

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館教師指定參考資料管理準則

89年12月行政會議通過
92年11月5日行政會議修正通過第七條
93年4月2日圖書館委員會議修正通過
93年6月21日圖書館委員會議修正通過
102年4月23日圖書館委員會議修正通過
104年11月19日圖書與資訊處圖書館委員會議修正通過

- 第一條 國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館），為有效管理本校教師因課程需要，指定學生參考之學習資料，特訂定「國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館教師指定參考資料管理準則」（以下簡稱本管理準則）。
- 第二條 凡本校教師視學期課程需要，指定學生參閱之資料，稱為教師指定參考資料。
- 第三條 本校教師指定參考資料，圖書部份置放於進德總館或寶山分館流通櫃台，採閉架管理並以館內閱覽為原則，每次限閱兩小時，逾時每小時五元，不滿一小時，以一小時計；但為兼顧資料使用效益及師長授課所需，得由指定教師於每次授課期間外借出館。視聽資料部份，置放於進德總館視聽室櫃台，非視聽室上班時間置於流通櫃台，採閉架管理。指定教師可配合教學外借。其他讀者限館內閱覽，當日借還。逾時催還者，本館得停止其借用視聽媒體權一個月。
- 第四條 大套叢書、參考工具書（如字典、辭典、百科全書等），請勿列為指定參考資料。
- 第五條 本校教師提供之資料如含他人著作之複製品應符合著作權法合理使用之範圍，如有違法，由提供人自行負法律責任。
- 第六條 指定參考資料不限冊（件）數，得隨時提出申請，課程結束後撤架。
- 第七條 本管理準則經圖書與資訊處圖書館委員會通過後公布施行，修正時亦同。