

慈濟大學圖書館教師指定參考書申請單

讀者證號(末 3 碼):

教師姓名:

指定系所:

申請日期:

	課程名稱	館藏登錄號 ※若需要將複本同時列為指定參考書時，請明列登錄號。	指定地點	指定起訖時間	館員註記
1.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
2.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
3.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
4.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
5.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
6.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
7.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
8.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
9.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案
10.			<input type="checkbox"/> 人社院 <input type="checkbox"/> 校本部		<input type="checkbox"/> 建檔 <input type="checkbox"/> 上架 <input type="checkbox"/> 結案

說明：

- 凡本校教師皆可依課程需要，開列圖書館館藏做為指定參考書(以下簡稱指參)，以供學習者館內閱覽或外借 3 小時，藉以提升學習成效。
- 若有圖書館尚未典藏之指參，敬請先推薦圖書館採購。
正常採購程序：讀者推薦→由圖書館彙整清單→送主管審核→一般發訂(發訂日起，繁體書 30-40 天到館，簡體書及外文書 45-60 天到館)。
- 因圖書館自動化系統限制，須本館有效讀者且為本校教師，才有權申請指定。因此未曾至圖書館辦證或借過書的教師，請至圖書館辦理個人資料建檔手續，否則無法設定指參。
- 本單僅作為教授指定參考書申請之用，指定使用期限期滿後即銷毀。