

圖書館利用教育申請辦法

2011.9.13 館務會議通過

2017.8.2 館務會議修訂通過

一、圖書館利用教育課程種類包括：

1. **一般導覽**：介紹各樓面配置，圖書館閱覽規則等基本使用方法，時間約 30 分鐘。
2. **圖書館利用講習**：介紹資料的型式、找資料的方法以及館際合作等較深入的圖書館利用講習，時間約 45-60 分鐘。
3. **資料庫的利用**：以資料庫利用為講習內容，時間約 60 分鐘。

二、講習的對象：一般學生、碩士生、教職員

三、預約方式：以班級為單位。

四、老師自行申請圖書館利用教育課程並於該班級上課時間實施利用教育時，授課教師需全程參與，以協助維持班級秩序，且避免授課期間如遇教務處查堂，引起不必要之爭議與誤會。若老師無法全程參與，圖書館未來將不再接受此教師其他圖書館利用教育之申請件。

五、因圖書館人力有限，一位老師每一學期限申請一次利用教育講習（其他授課班級如需利用教育，圖書館將提供授課講義供任課老師自行授課）。

六、執行方式：

方式	授課人員	申請規定
一	館員開班或進班授課	<ol style="list-style-type: none">1. 前一學期末開放老師線上預約申請圖書館利用教育講習，開學當月最後一日截止申請。待排定好上課日期再通知申請老師。2. 於學期間提出申請者，館方有權依人力狀況決定是否接受申請。3. 如需使用電腦教室，申請老師需自行借用。4. 一位老師一學期限申請一次。5. 課程結束後需繳交學習單。
二	資料庫廠商開班或進班授課	<ol style="list-style-type: none">1. 前一學期末開放老師線上預約申請特定資料庫之講習，開學當月最後一日截止申請。待後續與資料庫廠商約好上課日期再通知申請老師。2. 申請老師需自行借用電腦教室供上課使用。3. 當天課程亦開放其他班級師生報名參加。申請老師不得拒絕。4. 課程結束後需繳交學習單。

三	種子教師自行授課 (請參考 種子教師計畫 說明)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授課時間與地點由種子教師自行決定。 2. 種子教師需進行館藏資源利用教育之課程記錄，並於課後一個月內將課程紀錄（含：授課紀錄表、上課照片、學生簽到單、學習單）繳回圖書館。 3. 該門課程學期末如有規定學生繳交報告，種子教師需指定學生利用圖書館館藏查找參考資源，並於報告中註明資料來源。學期結束後請種子教師挑選 2 份優良報告（需附參考資料來源）予圖書館留存。 4. 如有學生借閱圖書資料之紀錄證明，亦請一併提供給圖書館。
---	-----------------------------	--

七、線上預約申請單網址：<https://goo.gl/forms/bPoFRcBJjclefiCgl>

八、本辦法經本館館務會議通過後發佈實施，修正時亦同。