

壹拾柒、圖書汙損、遺失賠償處理要點

98.08.31 修訂
102.02.01 第二次修訂
106.02.06 圖書館委員會議通過修訂

- 一、借閱本館圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註等情事時悉依本辦法之規定辦理。
- 二、借閱圖書時應親自檢查有無撕毀、缺頁、圈點、批註，若有發現上項情事應向管理人員提出申請發給證明，否則借閱人應負完整歸還之責。
- 三、借閱之圖書如有遺失或毀損，應在歸還期限前自動向本館申請辦理賠償手續。
- 四、遺失或撕毀之圖書如在市面能自行購買時，應由借書者自購版本相同之新書賠償之，若原版已無存書得以較新版本賠償之。
- 五、若能證明所遺失或撕毀之圖書在市面上確實無法購得，得經圖書館主任核准後，以性質最相近、版最新、頁數相近、價值相等或超過之最新圖書抵償之。
- 六、賠償圖書應依下列規則辦理賠償手續：
 - (一)賠償原書者向圖書館員索取遺失或毀損賠償登記表，註明賠償圖書之書名、登錄號、索書號、賠償者之班級、姓名、學號連同賠償新書交館員處理。
 - (二)賠償非原書者，除應填具上項資料外，並應註明所賠新書之書名。
 - (三)上項資料可自本館之線上公用目錄查詢系統中獲得，若無法查得該項資料，請找本館館員協助處理。
- 七、本館依據賠償圖書登記表註銷賠償者之借書資料。
- 八、若借閱書籍因遺失或毀損或其他原因無法歸還而又不辦理賠償手續，除於註冊時或離校時，無法完成註冊手續或離校手續外，並得依情節輕重，依學生獎懲辦法簽請懲處。
- 九、本要點經圖書館委員會議通過並呈請 校長核准後實施，修正時亦同。