

高英高級工商職業學校圖書館借書遺失損毀賠償辦法

88年9月3日 88學年度第1學期教務會議通過
97年9月1日 97學年度第1學期教務會議修訂
101年8月29日 101學年度第1學期教務會議修訂
102年8月29日 102學年度第1學期教務會議修訂
104年8月28日 104學年度第1學期教務會議修訂
106年8月29日 106學年度第1學期教務會議修訂
108年8月29日 108學年度第1學期教務會議修訂
110年9月1日 110學年度第1學期教務會議修訂

- 一、凡借閱本館圖書如有遺失、撕毀、圈點、等情事時皆依本辦法規定辦理。
- 二、借閱之圖書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明，否則借閱人應負完整歸還之責。
- 三、借閱圖書時如有遺失或毀損，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，應由借書者自購相同版本之新書賠償之。
- 五、若能證明所遺失之圖書在市面上確實無法購得，得經圖書館員核准後，以性質最相近、版本最新、頁數相近、價值相等之最新圖書抵償之。
- 六、賠償之圖書應依下列規定辦理賠償手續：
 - (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、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) 上項資料可自本館電腦目錄查詢系統獲得。
- 七、使用表格：

高英工商圖書館 讀者遺失或毀損圖書賠償登記表

日期： 年 月 日

書 名	
登 錄 號	
班 級	
姓 名	
學 號	
所賠新書書名	
備 註	