

高英高級工商職業學校圖書館非書資料遺失損毀賠償辦法

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、凡借閱本館非書資料如有遺失、污損、毀損等情事時皆依本辦法規定辦理。
- 二、借閱之非書資料應親自檢查有無污損、毀損、無法使用等，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、借閱非書資料時如有遺失或毀損，應在歸還期限前自動向本館申請辦理賠償手續。
- 四、遺失或毀損之非書資料如在市面能自行購買時，應由借書者自購相同版本之新品賠償之。
- 五、若能證明所遺失之非書資料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、版本最新價值相等之最新產品抵償之。
- 六、賠償之非書資料應依下列規定辦理賠償手續：
 - (一) 賠償者向圖書館員索取遺失或毀損賠償登記表，註明賠償非書資料之名稱、登錄號、索書號、賠償者之班級、姓名、學號連同賠償新品交館員處理。
 - (二) 賠償非原產品者，除應填具上項資料外，並應註明所賠新品之名稱。
- 七、使用表格：

高英工商圖書館 讀者遺失或毀損非書資料賠償登記表

日期： 年 月 日

品 名	
<input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> VCD <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> 錄影帶 <input type="checkbox"/> 其他_____	
登 錄 號	
班 級	
姓 名	
學 號	
所賠新品名稱	