

國立花蓮高級商業職業學校圖書遺失、破損處理要點

89 年 09 月圖書館委員會初訂

92 年 10 月圖書館委員會修訂

103 年 03 月圖書館委員會修訂

108 年 2 月 19 日圖書館委員暨選書小組委員會會議修訂

- 一、本要點依據圖書館借閱要點第九條辦理。
- 二、凡借閱本館圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註等情事悉依本要點辦理賠償。
- 三、借閱圖書應親自檢查有無撕毀、缺頁、圈點、批註，如有上述情事，應向管理人員提出說明申請發給證明。
- 四、借閱之圖書如有遺失或損毀，應在歸還期限前自動向本館申請辦理賠償手續。
- 五、遺失或損毀之圖書如在市面上即能購買時，由借書者自行購買版本相同之新書賠償。
- 六、遺失或損毀之圖書如無法在市面上購買時，得經圖書館主任核准，以性質相近、版本最新、頁數相近、價值相等之新書抵償之。
- 七、賠償原書者向圖書館員索取遺失或損毀資料，自行到學校總務處出納組繳交賠償金額後，將存根聯交館員辦理結案。
- 八、新借圖書可從圖書目錄查詢系統獲得，如無法查得該資料，請找館員協助。
- 九、遺失或損毀之圖書、經通知而避不處理者，得聯絡監護人處理。
- 十、本要點經圖書館委員會會議通過後，呈請校長核准後實施之修正時亦同。