

圖書遺失損毀賠償辦法

經 970410 行政會報修訂通過

1050624 行政會報修訂審議

一、為維護本校圖書館（以下簡稱本館）圖書之完整及全體教職員工與學生之權益，特訂定本辦法。

二、本辦法所稱圖書係指本館館藏，含書籍、光碟、錄影帶、錄音帶及其他非書資料。

三、凡借閱或使用本館館藏之圖書，如有圈點、評註、撕毀、剪割、污損、遺失等情事者，應儘速通報館員並辦理賠償。

四、於所借圖書到期日之後始完成賠償者，其超過日數期間視同逾借不還。

五、賠償手續：

1. 遺失圖書資料以購買同一版本資料賠償為原則。

2. 若因故無法購得該書者，得徵求本館同意後，請至讀者服務處填具「圖書遺失賠償繳費單」依繳費單之賠償金額至總務處出納組繳交費用。

3. 將繳費收據及圖書遺失賠償繳費單繳回本館銷案，始完成圖書遺失賠償手續。

六、辦妥遺失賠償手續並經登錄後，即不得再以尋獲原圖書或其他理由，要求還書退款。

七、本辦法經行政會報通過後，陳請 校長公佈實施，修正時亦同。

私立精誠高級中學「圖書遺失賠償繳費單」

申請日期： 年 月 日

(第一聯 由圖書館留存)

學 號		姓 名		連絡電話	
繳交金額	元				
承辦人員	圖 書 館		出 納 組		

※ 請先至圖書館蓋章後再持本單至出納組繳費，繳費完畢再將此聯繳回圖書館櫃檯辦理。

私立精誠高級中學「圖書遺失賠償繳費單」

申請日期： 年 月 日

(第二聯 由出納組留存)

學 號		姓 名		連絡電話	
繳交金額	元				
承辦人員	圖 書 館		出 納 組		

※ 請先至圖書館蓋章後再持本單至出納組繳費，繳費完畢再將此聯繳回圖書館櫃檯辦理。