

聖母醫護管理專科學校

圖書館借閱圖書資料污損、遺失賠償要點

96年05月08日行政會議通過訂定

102年06月18日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正

104年01月13日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正

108年01月29日圖書暨資訊諮詢委員會會議通過修正

108年02月13日校長核定發布

- 一、本校圖書館(以下簡稱本館)依據「圖書館使用辦法」第十九條訂定「圖書館借閱圖書資料污損、遺失賠償要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡借閱本館圖書資料如有遺失、污損、批註、圈點、剪割及折角等情事時悉依本要點之規定辦理。
- 三、借閱圖書資料時應親自檢查有無上項之情事，若有發現上項情事，應向本館提出申請發給證明，否則借閱人應負完整歸還之責任。
- 四、借閱之圖書資料如有遺失或毀損，應在歸還期限前主動向本館辦理賠償手續；若於逾期後才至圖書館辦理，除須賠償圖書資料之費用外，亦須繳交逾期罰款。
- 五、遺失或污損之圖書如在市面上能自行購買時，應由借閱人自購版本相同之新書賠償。
- 六、若能證明所遺失之圖書資料在市面上確實無法購得，得經本館同意，以性質最相近、版本最新、價值相等或超過之最新圖書資料抵償之。
- 七、賠償圖書資料應依下列規定辦理賠償手續：
 - (一)借閱人於一個月內購買原書資料同版本或新版本賠償。
 - (二)賠償原圖書資料者應至本館登錄，註明賠償之題名、登錄號、索書號、賠償者之班級、姓名、學號連同賠償之圖書資料交給館員處理。
 - (三)賠償非原書者，除應填具上項資料外，並應註明賠償新書之書名。
 - (四)若原書已絕版或限期內無法買到原書，經本館同意得按原書定價之二倍計算現金賠償；視聽資料若無法以同版本購得，則依該資料公播版定價之一點五倍計算現金賠償。
 - (五)若原書未明確標示價格，則按原書總頁數乘一點五元計算賠償費用。
 - (六)遺失或污損整套圖書資料之一件以上者賠償時以整套論。但如合於上述第一款規定者不在此限。
- 八、若借閱圖書資料因遺失或毀損或其他原因無法歸還，而又不辦理賠償手續，除無法完成註冊或離校手續外，並得依情節輕重簽請學務處，依學生獎懲辦法予以懲處。
- 九、本要點如有未盡事宜，依學校相關規定辦理。

十、 本要點經圖書暨資訊諮詢委員會會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。