

圖書罰款及圖書遺失處理辦法

民國 102 年 10 月 29 日館務會議及圖書館委員會通過

- 一、凡本館讀者，借閱本館圖書因逾期而產生罰款或圖書遺失適用本辦法處理。
- 二、圖書罰款處理：
 - (一)借閱圖書資料應於規定期限內歸還，逾期者於三天寬限期後，每日每冊處以二元之罰款，待繳清後始恢復借書權利。
 - (二)逾期罰款繳費流程：
 - 1.讀者因受傷、生病、住院或其他不可抗力事件，無法到校辦理還書手續，可填寫「讀者罰款減免記錄表」，讀者為學生身份者，需請導師簽名，以減免該期間罰款金額。
 - 2.罰款可直接在櫃檯繳納，繳納時櫃檯值班人員需填寫「櫃檯現金記錄表」。
 - 3.如須「繳費人收執聯」，請填寫繳費四聯單至出納組繳費、會計室繳交第二聯，再至圖書館繳回「承辦單位憑辦存查聯」並註銷罰款紀錄。
 - 4.讀者為學生身份者，逾期未還書而產生罰款，為了減輕讀者負擔，依圖書館逾期罰款折抵服務時數辦法。學生可填寫「圖書館服務時數減免記錄表」，來辦理折抵服務時數，完成折抵服務時數後，將於個人資料內將所欠罰款金額銷除。
- 三、圖書遺失處理：
 - (一)借閱本館圖書資料若遺失，借閱人應立即申報並負賠償之責。
 - (二)讀者告知圖書資料遺失，立刻於系統中註記遺失。
 - (三)借閱人需自行購買原書之同版本或新版本賠償。無法購得原版本或新版本時，得依原書價格之二倍賠償。若原書書目紀錄上無價格可循，則按頁數以每頁一元計價賠償。如為圖書之附件而無法購得者，賠償該單本書的原書之價格。如為全套書之一冊而無法購得者，賠償該全套之價格。如為贈書則按頁數以每頁一元計價賠償。賠款方式依繳費四聯單繳費流程辦理。
 - (四)賠書款須繳費完成後，至圖書館繳回「承辦單位憑辦存查聯」註銷借書紀錄。並填寫「賠書記錄表」，將「承辦單位憑辦存查聯」轉編目組註銷書籍資料，待編目組館員簽章後，將「承辦單位憑辦存查聯」備存。
 - (五)圖書遺失賠書時，如有逾期罰款應繳清金額。
- 四、本辦法經館務會議、圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。