

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議通過

民國 111 年 8 月 25 日圖書資訊處處務會議修正通過

第一條 大同大學圖書資訊處為支援本校教學與研究，特設置圖書館（以下簡稱本館），並訂定「圖書罰款及圖書遺失處理辦法」（以下簡稱本辦法）。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。

第二條 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。

第三條 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。

第四條 本辦法經圖書資訊處處務會議通過後實施，修正時亦同。