

惠州学院图书馆文献资料保护管理规定

为了更好地保护文献资料，特制定本规定。

1. 读者应妥善保管所借文献资料，如有遗失，按以下任一方式赔偿：（1）购买2册相同版本的文献资料；（2）购买3册不同版本的同名文献资料；（3）按原文献资料的当前价值赔偿，赔偿标准见下表：

文献资料赔偿系数标准

年代	系数	标准
1949年以前	100	原文献评估价格 X 100
1949年至1979年	20	原文献价格 X 20
1980年至1989年	10	原文献价格 X 10
1990年至1999年	5	原文献价格 X 5
2000年至今	3	原文献价格 X 3

2. 读者借阅文献资料时应当面检查，如发现污损缺页等情况，应报告工作人员加盖印记。否则，将承担相应的责任。

3. 对文献资料有批点、画线、涂改、折页、污损等情况，损坏程度较轻，不影响阅读，每册处以暂停借阅权限3个月；对文献资料有撕页、拆抽、偷换书心、开天窗、割图页等情况，损坏程度严重，影响阅读，按遗失处理。

4. 文献资料必须办理借阅手续方能离馆，凡未办理者，按偷窃论处，并通知所在院系，情节严重者，报请学校进行处分。

5. 本规定所涉违约金及赔偿金均从一卡通扣缴，纳入学校财务统一管理。

6. 本规定自印发之日起执行，由惠州学院图书馆负责解释。