

國立新竹高工進修學校100學年度第2學期驗書實施要點

一、驗書時間：

本學期驗書手續必須在101年1月2日至101年1月12日完成，逾期不予受理。

二、驗書地點：進修學校辦公室。

三、驗書規定：

(一)、符合版本之教科書必須符合下列條件，才能辦理驗書：

- 1.書名、冊別、出版書局、作者必須與本校所選用版本相同。
- 2.教科書審定執照號碼必須與本校所公告之號碼相同。
- 3.不得為教師用書、盜版書籍或整本影印之書籍，亦不得為自圖書館借閱之書籍。
- 4.書籍如有缺頁、脫落等情形，應先裝訂或修補方可驗書。
- 5.習作及手冊若為附屬套書之一部分時，不可單獨進行驗書。
- 6.各科附贈之配套措施不可單退，亦不可單獨進行驗書。

(二)、經查證符合驗書條件者，於辦理驗書手續時，教務組會在書側面加蓋驗書戳記及驗書日期。

(三)、同一本書於同一學年度僅能驗書一次，已蓋有驗書戳記之書籍教學組會再次進行查證工作；如為非本年度戳記則准予驗書，蓋有本年度戳記不予受理。

(四)、封面、封底或版權頁脫落以致於無法判斷審定執照或驗書戳記者，應先裝訂或修補方可驗書。

(五)、驗書屬個人行為，不接受全班集體退書。

(六)、若個人通過驗書手續核准後所擁有之書籍（或附件）與學校統一購買之書籍（或附件）有差異時請自行負責，學校無法提供差異部份之服務。

四、教科書驗書程序：

(一)、自行填寫驗書單（至進修學校辦公室領取驗書單）。

(二)、至教務組驗書。

(三)、核章於舊書及單據上。

(四)、教務處工作人員登錄資料。

五、其他注意事項

(一)、每位同學僅限驗書一次，請一次將所有舊書帶來查驗，以免造成作業困擾。

(二)、驗書當天如有要事不克前來學校，可委託同學或家長代為辦理，請將舊書及個人資料(班級、座號、姓名)交給受託者即可。

(三)、未準時驗書者(除特殊原因者，需提供證明)。逾規定之驗書時間後一律不予受理。

六、本要點未盡事項，另行補充之，修正時亦同。