

100 學年度第 2 學期教科書驗、退書注意事項

設備組 公告

- 一、 **何謂驗書**？如已有學長姐或哥哥姊姊去年買的相同版本課本可以使用，將舊課本拿至設備組檢查，確定為本校所使用的版本，即可不必再花錢買該科課本。
- 二、 **對象**：擁有學校網頁公告版本之舊教科書（非本學期發放的新書），且新書含配套不可寫名字或有任何註記，符合以上條件的同學方可驗書退書。

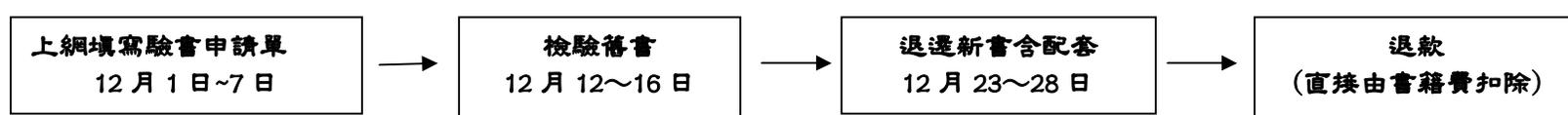
註：因為 99 新版教科書，內容均已修編，舊書已不適用，唯國文、歷史科今年仍用 94 暫綱，故本學期高二只接受 **國文、歷史驗書**。

- 三、 **驗書時間**：
 - （一） 高三：100 年 12 月 12 日至 12 月 16 日 上班日 每天 9 點至 16 點。逾時不候！
 - （二） 高一、高二：101 年 1 月 17 日至 1 月 20 日 上班日 每天 9 點至 16 點。逾時不候！

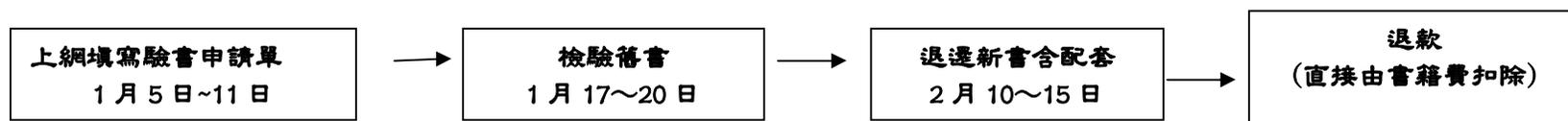
四、 **驗書地點**：設備組辦公室。

五、 **驗書流程**：

（一） 高三：



（二） 高一、高二：



1. 請擁有符合驗書規定的同學先上設備組網站填寫驗書申請表。
網址：<http://goo.gl/kUPFm>
2. 請於規定時間內攜帶舊書驗書（必須已成功上網登記驗書）。
3. 請於上述規定時間歸還新書含配套。配套需一起歸還。
4. 完成以上程序後，才算完成驗書手續。金額會由繳費單中扣除。

六、 **舊書查驗手續**：

設備組於辦理驗書手續時，會對舊書進行查驗手續，查驗標準如下：

- （一） 舊書必須符合下列條件，才能辦理驗書：
 1. 書名、冊別、版本、作者必須與本校所選用版本相同。
 2. 不得為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。
 3. 書籍如有缺頁、脫落等情形，應先裝訂或修補方可驗書。
 4. 不得為本校本年度新發之書籍。
 5. 未蓋有本學期驗書戳記（非本年度驗書戳記不受影響）。
- （二） 經查證符合驗書條件者，於辦理驗書手續時，設備組會在封面內頁加蓋驗書戳記及驗書日期。
- （三） 同 1 本書於同一學年度僅能驗書 1 次。
- （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。

七、 **其他注意事項**

- （一） 每位同學僅限驗書 1 次，請一次將所有舊書帶來查驗。
- （二） 領書時仍以各班級人數發書，有驗書的同學應於指定時間將驗退的新書含所有配套退至設備組。（未將新書歸還者，視為未驗書）
- （三） **退新書時間若無前來退書，視為放棄退書。**
- （四） 如以新學期發放之新書來驗書者，依校規處置（欺騙師長記小過）。

