

# 新北市立林口高級中學公物損壞修繕及賠償實施要點

壹、目的：為培養學生愛惜公物、節約能源之良好習慣，劃分公物使用保管責任，以發揮愛校、愛班之公德心，特訂定本要點。

貳、實施對象：本校全體學生。

參、實施範圍：

- 一、學校分配給學生使用之課桌椅。
- 二、教室內外之公共設備，如黑板、門窗、燈管、掃地用具等，及其他公有之設備。
- 三、劃屬各班保管、維護之校產，如花壇樹木、草坪及清掃區域之工具等。
- 四、學校之圖書雜誌或公告書報等。

肆、責任區分：

- 一、公物之保管，以學生在校時間為準。
- 二、因下列自然因素損壞者，由學校負責修復。
  - (一)天然災害如風災、震災、水災等。
  - (二)物品使用日久自然損耗者，如燈管、啟動器、水龍頭墊子、掃具。
  - (三)假日因不明情況而損壞，經查屬實，由學校修理。
- 三、人為損毀，由損壞者賠償，無法查知損壞者，由保管者或班級負責賠償。

伍、實施要點：

- 一、各班級保管之物品建立班級財產卡，於學期初、末辦理點交及轉接等相關事宜。(表格一)
- 二、所有公物由事務組依市場價格，由破壞者或保管者照價賠償(亦得以自行雇工方式修復)，並請學務處依校規適當處分。
- 三、遇有公物破損，由總務股長查明責任，於一天之內填寫公物報修單(表格二)，經導師查核後，送事務組維修。
- 四、圖書及運動器材之借用與維護，由有關單位另訂辦法實施。
- 五、衛生設備之維護，由有關單位另訂辦法實施。

陸、公物損壞修繕及賠償實施流程：

各班總務股長、教師及同仁填寫「公物損壞賠償單」

↓

交到總務處後由採購同仁填寫「修理及賠償情形」欄

↓

請維修人員或廠商維修

↓

待修妥後，再請班級確認已修妥(請總務股長或班級導師簽名)

↓

轉通知班級將應交的金額繳交於廠商(開立收據)

柒、公物保管守則：

- 一、養成隨手節約水電之良好習慣，上外堂課務必隨手關燈關窗及鎖門，天氣良好時教室電燈不得全開。
- 二、教室區內不奔跑嬉戲，保持輕聲慢步。
- 三、不塗抹牆壁，不在牆上拍打板擦或拍球。
- 四、不搖晃、不刻畫、不摔碰課桌椅。
- 五、水桶、掃地用具放置定位。
- 六、門窗、燈管、等公物鬆脫、破損,應及早發現，馬上報修，以維安全。

捌、本要點陳報校長核准後實施，修正亦同。