

彰化縣立陽明國民中學 教室公物設備管理維護辦法

(107 學年度第 3 次主管會報決議通過) 107.8.27

- 一、 目的：為有效維護班級及學校公物，並培養學生愛物惜福態度，激發其榮譽心及責任感，特訂定本辦法。
- 二、 公物之範圍：分為班級公物及校內公共設備兩種。
 - (一) 班級公物係指教室內的一切公共設施及教學設備，包含黑板、電子白板、門窗、窗簾、門鎖、玻璃、講台、講桌、教師桌椅、電視機、投影機、電腦、櫥櫃、牆壁、天花板、電扇、板擦機、擴音器、班級牌、課表框、及學生使用之課桌椅等。
 - (二) 校內公共設備係指班級教室以外，校園之一切公共設施及教學設備包含廁所、花木、各項教學設備及物品等。
- 三、 實施辦法：
 - (一) 班級教室門窗及電燈、電扇、電腦等電器設備於每日放學後應指定專人關閉（鎖由各班級保管使用，遺失者由班級自行負責購補）。
 - (二) 課桌椅由使用學生自行負責保管，維持桌面乾淨清潔，不隨意塗鴉或雕刻，非經導師許可不得任意調換。學生轉入，請事務股長至總務處領取課桌椅，轉出則須繳回。
 - (三) 未經總務處報備同意，不得擅自搬動其他班級公物或校內

公共設備。

(四) 每學期開學時班級公物由各班事務股長依保管清單點收，由導師督導，責成每位學生共同維護。

(五) 每學期結束前班級公物由各班導師督導，由事務股長點驗交回總務處。

四、 獎懲及賠償：

(一) 班級公物保管及校內公共設備使用之情形，應列為各班級幹部及學生獎懲之依據。

(二) 班級公物及校內公共設備之修護申請或賠償，由各班導師督導辦理。

(三) 凡屬天災或不可抗拒因素導致公物破損、遺失者，事務股長填寫修繕請修單經導師簽章證明後，由總務處負責修復或增補。

(四) 公物之損壞或遺失經查證係班級學生之責任者，應由當事人負責照價賠償，蓄意破壞者，除照價賠償外，並列入每週整潔評分扣分項目，及由導師視情節輕重送學務處懲處。

(五) 賠償金額由總務處詢價後，以合理情況定之，當事人所繳納之賠償金存入學校公庫，由總務處負責修復或增補。

(六) 為節約能源，班級於升旗、上室外課等不在教室時，務必

做好電燈、電扇、電腦、投影機等電器用品及門窗的關閉，如經校長、巡堂行政人員或總務處職員發現，列入每週整潔評分扣分項目。

五、 檢查：

(一) 自主檢查：班級公物由各班導師及事務股長定期檢查，並督導每位學生秉持惜福愛物之心，隨時注意共同保管愛護公物。

(二) 期末檢查：由總務處及教務處、學務處等有關單位於期末總盤點各班維護及使用狀況，優良班級予以表揚。

六、 其他說明事項：

(一) 本辦法不含教室掃具，學生使用掃具部分由衛生組管理。

(二) 校內公共設備「專科教室」及「圖書室」公物損壞賠償另依規定辦理

七、 本辦法奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。