

公物損毀修繕實施要點

一、依據：

- (一)行政院修正發佈之事務管理規則。
- (二)本校總務處工作計劃。
- (三)本校財物管理要點。

二、目的：

為培養學生愛惜公物、節約能源之良好習慣，劃分公物使用管理責任，以發揮愛學校、愛班級之公德心。

三、實施對象：

本校全體學生。

四、實施範圍：

- (一)學校分配給學生使用之課桌椅。
- (二)教室內之公共設備，如黑板、門窗、燈管，掃地用具及其它設備。
- (三)屬各班保管、維護之校產，如花圃樹木、草坪及清掃區域之器具。
- (四)學校之圖書、雜誌或公告書報等。

五、負責分區：

- (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：
 - 1.天然災害，如風災、水災、震災...等。
 - 2.物品使用日久自然耗損者，如燈管、起動器、水龍頭套墊。
 - 3.假日因不明情況而損壞，經查屬實，由學校修繕。

六、實施要點：

- (一)所有公物由庶務組依市價，由破壞者或保管者照價賠償（亦得自行雇工修復），並請學務處依校規適當處理。
- (二)遇有公物破損，經導師查核後，送庶務組維修。

七、公物保管守則：

- (一)養成隨手節約水電之良好習慣。
- (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、不刻劃、不摔碰課桌椅。
- (五)水壺、水桶、掃地用具放置定位。
- (六)門窗、燈管等公物鬆脫、破損，即早發現，馬上報修，以維安全。

八、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。