

新北市立鶯歌國中班級公物維護管理辦法

103年11月25日公布

壹、目的：

為培養學生愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職，守法守紀，激發其榮譽心及責任感，特訂定本辦法。

貳、班級公物保管與維護之範圍：

- 一. 各班使用保管之公有設備，如門、門鎖、窗、窗簾、課表框、班牌、講桌、講台、黑板、板擦、板擦機、公佈欄、電燈、電扇、擴音器、插座、天花板、掃帚、畚箕、垃圾桶，櫃子、飲水機、投影幕、單槍、電腦及教具…等。
- 二. 個人使用之課桌椅。
- 三. 各班保管維護之校產，如花圃、樹木、草坪、清潔區域…等。
- 四. 共同使用之公有設備，如廁所、洗手台、水龍頭、走廊電燈、開關…等。
- 五. 其他屬於公有設施之附屬設備，如專科教室之水龍頭、視聽教室之電視、錄放影機、螢幕、單槍、電腦、白板、川堂之玻璃櫥窗…等。

參、辦法：

- 一. 每學期開學時，由各班導師督導同學，對教室內之公物或清潔區域之設施，填寫期初公務檢查表，並詳予檢查，如有不完整者，應通知總務處修繕補充之。期末，則由各班清點並填寫期末公務檢查表交回總務處，再由行政人員依表複查。
- 二. 為加強公物毀損維修效能，若同學發現公物損壞立即至總務處登記維修。
- 三. 各班公物有損壞、塗抹者，應由各班總務股長告知導師及總務處，並協助追查破壞者，凡不當使用或蓄意破壞公物者，除通知家長及校規懲處外並應負責修復或賠償。
- 四. 專科教室（含圖書館）公物損壞可向教務處設備組報告，統一申請維修，但不當使用或蓄意破壞者，除主動報備外，應由肇事學生負責修復或賠償。

- 五. 學生使用之課桌椅，由學生分別使用與保管，以一學年使用同一套為原則。若有調班或調整座位情形，其課桌椅隨同學生調動，中途休學或轉出學生，必須將課桌椅交還總務處。
 - 六. 教室電源插座僅供教學使用，如教師用麥克風、放映機、投影機…等教學用具、嚴禁學生私接用電。
 - 七. 無需用電或照明時間，各班同學應隨手關閉電源，如升旗、下課、室外課或專任教室上課，值日生應負責關閉日光燈及電風扇。
 - 八. 嚴禁同學進入他班教室，一旦發現有破壞公物行為，依校規懲處。室外課或專任教室上課時，門窗務必鎖好，以免教室遭破壞，若教室遭侵入破壞，經查是班級門窗未鎖好，且無法查明為何人破壞者，由該班學生共同負損壞賠償責任。
 - 九. 班級鑰匙、鎖頭，請專人妥善保管，負責上下學班級門窗開起、關閉上鎖，避免班上公物遭破壞，鑰匙於學年結束收回，請勿遺失。
 - 十. 公物損壞賠償以購置同一物品為原則，如無法購得同一物品時，得以購置同等品賠償。
 - 十一. 凡自然災害或不可抗力因素及與學生無關之損壞，經查屬實者，概由學校修復。
 - 十二. 公物保管以學生在校時間為準。若假日及夜晚有損壞情形，應於學生到校後第二節上課前，由總務股長負責向導師及總務處報告。經查屬實，則由學校修復，否則應由班級負責。
- 肆、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。