

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學 公物維護管理及損壞賠償辦法

民國 102 年 2 月 20 日訂定
民國 102 年 2 月第一次修訂經行政會議通過實施

一、目的：為培養學生公德心及愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職，守法守紀具有崇高之愛校心與道德心，特訂定本辦法。

二、實施原則：

- (一)定期宣導及檢查。
- (二)加強維護管理。
- (三)貫徹執行損壞者賠償制度。

三、班級導師：

- (一)分配登記，監督及檢查班級學生個人應保管的公物。
- (二)督促學生損壞公物之賠償及修復。

四、學生保管使用公物項目

第一條：校內各種教具，樹木、花圃、課桌椅、玻璃、門窗及其它附屬品等公共設備均列為公物，全校學生均負保管之責。

第二條：班級學生領用之公物如使用前即已破損者應向總務處換新或維修。

第三條：各班教室由各班導師及學生負責管理，放學後應即關閉門窗加鎖後始可離去；如無加鎖而遭他人破壞，則應由該班負賠償之責。

第四條：公物如有損壞情形，學生應向導師報告說明，由各班事務股長填寫維修單，並請導師經查證屬實簽名後，繳交庶務組，進行維修。

第五條：(一)學生個人保管之公物應經常自行檢查。
(二)各班事務股長負責每日常規維護公物檢查工作。
(三)事務股長當天如發現公物有損壞者，立即向導師報告。
(四)每學期實施全校公物總檢查。

第六條：損壞公物者，均依下列規定處理之：

1. 各項公物若因天災人力不可抗禦而損壞者，由學校負責修繕。
2. 各項公物若因學生行為不當而遭損壞，則由該生負責賠償，若

行為不當已構成違反校規者，由學務處依校規議處。

3. 各項公物無法查明何人損壞，則由該班學生負其賠償責任。
4. 公物損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時，應照原價賠償。
5. 凡屬教室以外校內公共場所之公物如門窗、玻璃、樹木、花圃等，如有遭受破壞者，破壞人應主動向導師或總務處報請估價賠償。凡屬班級教室內之公物如E化設備門窗、玻璃、講桌、黑板、課桌椅及掃除用具等遭受破壞者，破壞人應主動向該班導師及事務股長申請估價賠償，事務股長據報後應轉報總務處並令其繳費賠償。

第七條：凡屬班級教室內之公物，遭破壞而未查獲破壞人，則由各該班學生負責賠償；凡屬於班級教室外之公物，遭破壞而未查獲破壞人，則由各打掃區域之班級負責。

第八條：破壞公物之學生如不自動申請賠償，一經查出時，除令其賠償外，並予以處分。

第九條：故意塗污牆壁、破壞公物及校具等應罰以修補並予以適當之處分。有塗抹者，應予修復為原狀。

第十條：為求物有定位，凡經安放之公物，非經總務處許可不得任意移動。

第十一條：學生畢業或辦理寒暑假離校、轉學、休學、退學時，應先繳清賠償，始得離校。(如有破損者，須修理完善後始可移交)。

五、賠償辦法：

(一)教室物品維護方法及請用（修）流程

項目	維護方法	請用（修）方式	請修地點及賠償金額
黑板	請用板擦或抹布擦拭	登記修理	至總務處庶務組
白板	請正確使用、清理	登記換新	至總務處庶務組，破壞依規格照價賠償
電動板擦機	請正確使用、清理	登記修理	破壞照價賠償
電燈	請節約能源、隨手關燈	登記修繕	至總務處庶務組，破壞依規格照價賠償

課桌、椅，講桌	不得釘、畫、踢、摔及其他蓄意破壞行為	登記修理	破壞者請先至總務處庶務組登記照價賠償
門、窗玻璃	請輕開、關，擦拭，勿任意撞擊、破壞。	至總務處庶務組登記繳費	依修復金額賠償。
門鎖	不得用力搖晃、敲打及任意破壞	登記修理	至總務處庶務組，損壞照價賠償。
E化設備	不得用力搖晃、敲打、拆除及任意破壞	登記修理	破壞者照價賠償
班牌	不得用力搖晃、敲打、拆除及任意破壞	登記繳費	損壞、遺失者，照價賠償
投影機遙控器	不得摔、玩及任意破壞 學期結束繳回教務處設備組	登記修理	損壞、遺失者，照價賠償
冷氣遙控器	不得摔、玩及任意破壞 學期結束繳回教務處設備組	繳費，登記修理	依廠牌規格照價賠償
班級鑰匙	由老師保管，學期結束繳回總務處庶務組	至總務處簽領	遺失照價賠償
班級電風扇	不得任意破壞	至總務處登記	依廠牌規格照價賠償
電梯卡	不得不當轉借，到期繳還	至總務處申借	遺失或損毀，照價賠償

(二)凡公物有損壞、塗抹、遺失者，應即至總務處登記；需賠償者，由破壞者於七日內賠償，若非蓄意破壞之損壞，應請導師出具證明。

- (三)最後離開教室或廁所的同學應負責關閉門窗及電燈、電扇、冷氣等。
- (四)除表列各項外之其它設備，如有破壞，均依實際修復金額賠償。
- (五)凡蓄意毀損學校公物者，除登記賠償外，另依校規處理。

六、本規定經校長、行政會議通過後實施，修正時亦同。

。