

國立花蓮高級工業職業學校班級公物保管及損壞賠償實施辦法

107.01.18 校務會議通過

第一條 為有效維護班級公物，並培養學生愛惜公物、激發榮譽心及責任感，特訂定本辦法。

第二條

- (一) 名詞界定—班級公物係泛指教室內的一切公共設施及教學設備，如課桌椅、講桌、門、門鎖、窗戶、班級牌、課表框、燈具、板擦機、電風扇、...等等（附件一）。
- (二) 責任歸屬—班級公物由導師督導，事務股長責成每位學生共同維護。
- (三) 公物建檔—每學期開學時由教務處設備組將班級公物檢查表交給各班事務股長代為點收後，交回教務處設備組建檔管理。
- (四) 期初教室公物檢查表（附件一）
- (五) 公物損壞賠償價目表（附件二），依財產登記的價目為準。
- (六) 公物損壞賠償原則—
 - (1) 凡屬天災或不可抗拒因素不得歸咎於使用者而導致之公物破損、遺失者，經導師填寫《公物缺損報告單》（附件三）證明後概由學校負責修復。
 - (2) 公物之損壞經查確係由班級學生造成者，則應由肇事學生負責照價目表賠償，由教務處設備組依照價目表（附件二）標準來賠償，賠償金交至總務處出納組來入帳，**學生個人保管使用之公物(如:課桌椅等)，高三離校時再將公物歸還學校，期間如有損壞按照賠償原則第一點不必賠償除外，一律以賠償辦法來辦理。**
 - (3) 有財產登記損壞之物品，賠償金入帳更新原物品後，待損壞物品期限過後，本組再報廢處理。
 - (4) 廁所及班級（附件一各項設施未表定）之損壞由負責打掃及班級報告總務處儘速修復。
 - (5) 期初教室公物檢查表一式兩份，詳細檢查並填妥表列各項後，班導師、事務股長簽章確認，乙份由班導師保管，乙份交回教務處設備組建檔管理。
 - (6) 蓄意破壞公物者，除照價賠償之外，並由導師通知家長、依照本辦法賠償負責。

第三條 本辦法經校務會議通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

項次	設備物品名稱	清點數量	損壞數量	損壞情形及位置	備註
1	HTC 無線 AP				一排、二排教室前後牆上方
2	時鐘或電子鐘				留原班級
3	班級牌				留原班級
4	黑板(智慧黑板)				
5	講桌				
6	板擦機(無觸控黑板教室)				
7	教學擴音器(麥克風插孔及調整音量或擴大機,黑色)一個				
8	教學喇叭(黑板左或右上方白色)一個				
9	課桌(確認桌下的鋼條是否拆除遺失,遺失都算是損壞)				
10	課椅				
11	公佈欄一面				
12	投影機布幕				
13	投影機一台				
14	投影機遙控器一個				留原班級
15	液晶電視及控制器(電視後方)各一台(無聲廣播)				留原班級(自行保管)
16	投影機線連接座(HDMI+VGA)				留原班級(自行保管)
17	觸控黑板一台及面板底下 hdmi 線及 usb 連接線各一條				留原班級
18	水筆五支(白 2 支、紅、黃、藍各一支)				留原班級(有觸控黑板)
19	化學海綿板擦一個				留原班級(有觸控黑板)

註： 1. 請各班檢查同學就教室內現有設備逐項檢查，檢查完畢後請導師簽名確認。

2. 除自然損壞外，人為損壞將追究照價賠償，若無法釐清責任，則由所有使用班級共同賠償。

檢查日期：110 年 月 日

班級：汽三甲

檢查人簽名：

導師簽名：

此份完成檢查交給教務處設備組

項次	設備物品名稱	清點數量	損壞數量	損壞情形及位置	備註
1	燈具開關				
2	窗簾				
3	電扇開關				
4	插座				
5	日光燈				
6	吊扇				
7	緊急照明燈				二排教室才有
8	冷氣機				
9	冷氣機電錶及讀卡機				
10	前鋁門（含是否可上鎖）				
11	後鋁門（含是否可上扣鎖）				
12	窗戶（含是否可扣鎖）				
13	玻璃				玻璃破需賠償
14	溫度計				
15	冷氣遙控器				自行保管
16	冷氣卡				自行保管
註：	<p>1. 請各班檢查同學就教室內現有設備逐項檢查，檢查完畢後請導師簽名確認。</p> <p>2. 除自然損壞外，人為損壞將追究照價賠償，若無法釐清責任，則由所有使用班級共同賠償。</p>				

檢查日期：110年 月 日

班級：汽三甲

檢查人簽名：

導師簽名：

此份完成檢查交給總務處處電力技士

班級教室相關設備價目表

項次	設備物品名稱	單位	金額	備註
1	HTC 無線 AP	台	財產登記的價目為準	一排、二排教室前後牆上方
2	時鐘或電子鐘	各	備註 1.	留原班級
3	班級牌	各	950 元	留原班級
4	黑板(智慧黑板)	面	備註 1.	
5	講桌	面	以施工報價為準	
6	板擦機(無觸控黑板教室)	張	備註 1.	
7	教學擴音器(麥克風插孔及調整音量或擴大機,黑色)一個	各	備註 1.	
8	教學喇叭(黑板左或右上方白色)一個	各	是備註 1.	留原班級
9	課桌(確認桌下的鋼條是否拆除,遺失,遺失都算損壞)	條	備註 1.	留原班級
10	課椅	組	備註 1.	留原班級
11	公佈欄一面	張	按損壞部位,以廠商報價為主	
12	投影機布幕	張	按損壞部位,廠商報價為主	
13	投影機一台	面	備註 1.	
14	投影機遙控器一個	面	980 元	
15	液晶電視及控制器(電視後方)各一台(無聲廣播)	台	備註 1.	
16	投影機線連接座(HDMI+VGA)	台	備註 1.	
17	觸控黑板一台及面板底下 hdmi 線及 usb 連接線各一條	條	按損壞部位,廠商報價為主	
18	水筆五支(白 2 支、紅、黃、藍各一支)	各	水筆一隻 90 元,水筆補充液一瓶 160 元,清潔劑一瓶 100 元	
19	化學海綿板擦一個	台	450 元	
20	班級筆電	台	依財產登記的價目為準	

備註 1. 是否可維修,以施工報價為準,無法維修依財產登記的價目為準來賠償

國立花蓮高級工業職業學校公物缺損報告單		
年 班 學生：_____		年 月 日
公物名稱：	教務處初步說明	導師查明處理
公物所在位置：	<input type="checkbox"/> 學生_____賠 <input type="checkbox"/> 班 費賠 該公物價：NT\$ _____ 承辦人：_____	<input type="checkbox"/> 確認左欄應賠金額、責任歸屬 <input type="checkbox"/> 其它意見： 導師簽章：_____
敬會：相關處室主任／組長		核定賠償責任（教務處）
出納組	核定： <input type="checkbox"/> 應賠 NT\$ _____ <input type="checkbox"/> 無須賠償 設備組長：_____	

※ 說明：本份表單於實際使用時為半張 A4 紙大小。

第一聯(學生繳錢後才收)

國立花蓮高級工業職業學校公物缺損報告單		
科 年 班 座號: 學號: 學生: _____ 年 月 日		
公物名稱: 數量	教務處初步說明 <input type="checkbox"/> 學生 _____ 賠 <input type="checkbox"/> 班費賠 該公物價: NT\$ _____ 承辦人: _____	導師查明處理 <input type="checkbox"/> 確認左欄應賠金額、責任歸屬 <input type="checkbox"/> 其它意見: 導師簽章: _____
敬會: 相關處室主任 / 組長	核定賠償責任 (教務處)	
出納組	核定: <input type="checkbox"/> 應賠 NT\$ _____ <input type="checkbox"/> 無須賠償 設備組長: _____	

第二聯(學生繳錢後才還)

國立花蓮高級工業職業學校公物缺損報告單		
科 年 班 座號: 學號: 學生: _____ 年 月 日		
公物名稱: 公物所在位置: 例: 子一甲	教務處初步說明 <input type="checkbox"/> 學生 _____ 賠 <input type="checkbox"/> 班費賠 該公物價: NT\$ _____ 承辦人: _____	導師查明處理 <input type="checkbox"/> 確認左欄應賠金額、責任歸屬 <input type="checkbox"/> 其它意見: 導師簽章: _____