

桃園市立青埔國民中學

公物保管及損壞賠償要點

- 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，特訂定本要點。
- 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、掃具、各項教學設備及物品等。
- 三、實施要點：
 - (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鎖（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，非經導師許可不得任意調換。學生轉入，請總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總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，由總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，總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(如附表)，並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) 班級公物保管，在一個學期終了，未發生損壞、遺失，並保持完整清潔，除公開表揚外，由總務處簽請獎勵導師及相關班級幹部，並由導師卓加該班學生優點以資鼓勵。
- 五、檢查：
 - (一) 自主檢查：班級公物由各班導師及總務股長定期檢查，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) 不定期檢查：由總務處及教務處、學務處等有關單位不定期抽查。
- 六、本要點奉校長核定後經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

桃園市立青埔國民中學公物損壞賠償價目表

單位:新台幣

項次	項目	金額	項次	項目	金額
1	玻璃	600	21	4 尺燈管	250
2	門鎖	500	22	尼龍掃把	30
3	鑰匙	30	23	竹掃把	60
4	吊扇	2300	24	畚斗(塑膠)	30
5	循環扇	2500	25	蜂巢式膠棉拖把	115
6	窗簾(檯)	6000	26	圓形拖把	50
7	窗簾軌道(檯)	500	27	地板刮水刀	65
8	窗簾束帶(條)	50	28	洗廁刷	15
9	班級牌	600	29	馬桶疏通器	25
10	電源開關、插座	150	30	水桶(直徑 31cm, 高 28cm)	60
11	水龍頭	120	31	垃圾桶(直徑 36cm, 高 40cm)	300
12	板擦機	2100	32	垃圾桶(直徑 45cm, 高 52cm)	450
13	板擦機盖板	120	33	電腦螢幕	2500
14	板擦機筆灰盒	120	34	電腦螢幕(玻璃)	500
15	講桌	3500	35	中文鍵盤	250
16	課桌	700	36	滑鼠	250
17	椅子	400	37	電腦桌	1800
18	層板燈	800	38		
19	4 尺燈座	1300	39		
20	2 尺燈管	150	40		

其他未列之公物價格:照市價賠償，請自行購置或洽總務處事務組詢價。

青埔國中公物損毀處置單

年 月 日

班級	年 班 號	姓名	
物品 名稱		損壞 狀況	
調查 結果	損壞原因： 損壞動機：		
組長 意見	<input type="checkbox"/> 修繕/維護 <input type="checkbox"/> 賠償購置 計_____元 <input type="checkbox"/> 其他	主 任 簽 章	

桃園市立青埔國民中學 『公物損壞賠償通知書』

親愛的家長，您好：

貴子弟_____於__月__日 損毀學校公物：_____

經相關處室調查情事，缺定無誤，並交由總務處 估計修復/購置，總金額為新台幣_____元，請於近日內給付，以盡速恢復學校教學設備品質，敬請查照！

導師：

中 華 民 國 年 月 日