

桃園市立大有國民中學班級公物保管辦法

桃園縣立大有國民中學中華民國101年7月3日有國總字第1010003616號令第一次修正公布

104.1.27 校務會議修改通過

105.8.26 校務會議修改通過

一、目的：

- (一) 培養學生愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職、守法守律，具有崇高之愛校心。
- (二) 由人人愛護公物開始，班級相互激勵，落實生活教育，使學生成為生動活潑身心健康的好學生。

二、保管公物之範圍：

- (一) 教室內之公共設備，如教師座椅、黑板、門窗、講桌、電燈與電源、電視機、電腦、投影機、放影機、鐵櫃…等及共同使用之公有設備。
- (二) 學生使用之課桌椅。
- (三) 屬於各班負責打掃區域內之公有設備及保管之校產，如花台、樹木、草…等。
- (四) 公物保管以學生在校時間為準，如假日及夜晚遭破壞或短少，應於發現後立即報告有關老師，經查屬實，則由學校修理之，否則應由保管人或班級負責。

三、實施辦法：

- (一) 學生使用之課桌椅，由學生分別使用並負保管之責任。
- (二) 教室內之門窗、玻璃、黑板、講台、牆壁、電燈、電源開關，及其它公共設備，均請各班導師詳予分配，並登記保管學生姓名，以明責任。
- (三) 各班教室及環境區域內公物之保管，各該班導師有分配、登記、監督及經常檢查之責任。
- (四) 凡教室內之公物，不得有任何之損壞及塗抹。
- (五) 每學期開學時，由各班導師督促學生，對教室內之公物，應詳予檢查，如有不完整者，應通知學校有關人員補充之。
- (六) 學生入學後使用課桌椅，以同一套為原則，如有調換座位，應隨同學生調動，學生離校時應將原領之課桌椅交還學校，如有損壞應予復原。
- (七) 班級公物保管表一式五份，導師保存一份隨時查對、教務處設備組、資訊組各一份、學務處主管之組長一份、總務處事務組長一份。
- (八) 每學期休業式前(畢業班為畢業典禮前)，各班班長及總務股長，應配合相關處室清點班級公物，經清點收無誤後方得辦理下學期註冊手續(畢業生方得辦理離校手續)。
- (九) 各班若因班級經營或管理不當，致使器材及零件遺失及損壞，須由

班費或惡意損壞者負復原之責，並依規定移請學務處酌予處分違規同學。

(十) 凡該班公物有損壞、塗抹者，應由保管人追查破壞者，並責其復原。若不能找到原破壞者，則由保管人或班級負一切責任。

(十一) 凡與學生無關之損壞（如颱風、水災、地震及學生放學後來校前之損壞），則應由學校負責修復之。

(十二) 凡該班學生應負責復原之公物，各班導師有督促之責任。

四、 檢查：

(一) 學務處、總務處及有關老師，應經常督促學生，盡保管之責，並於每學期中或期末舉行全校性之班級檢查。

(二) 由總務處會同教務處設備組、資訊組、學務處生教組長及聘請專任老師一至二人檢查。

(三) 上課期間若班上無人或每天放學後，由巡堂人員或校警檢查教室門窗及教室走廊之水電是否關閉。若未關門窗及水電，總務處將發改善通知單要求班級改進。

五、 獎懲：

(一) 各班公物保管之良否，應列為各班級學生及班級幹部之重要獎懲之依據。

(二) 依據公物保管檢查結果：

1、 期末檢查若無任何損壞、破壞公物之班級頒發獎狀以資鼓勵。

2、 若有損壞、破壞公物且未恢復原狀之班級，公物保管人或當事人依情節嚴重情況送學務處懲處。（依據本校教師輔導與管教學生實施要點）。

六、 本辦法經校務會議通過呈校長核定後實施，修正時亦同。