

總務處相關事項

壹、吾愛吾校公物保管規定

- 一、為節約公帑，加強本校公物保管及維護，以發揮吾愛吾校精神，特定本規定。
- 二、學生對於學校公有財物應善加利用妥善愛護，如有不當損壞、遺失，應照價賠償。
- 三、總務股長應於每學期開始二週內依教室設備與器材表檢視班上設備物是品否有缺失或損壞，如無於兩週內填報則視為班上同學損壞或遺失。
- 四、學生損壞公物應立即報告總務股長及導師，並至總務處填寫報修單，如屬自然耗損或因公損毀者，由學校修繕；如非因公而無意損壞者，應照價賠償，如係故意破壞者，除賠償外並酌情議處。
- 五、損壞公物之賠償責任歸屬，經導師簽註意見後由總務處核定。如不明損壞責任時，由該班班費賠償之。
- 六、損壞公物賠償費數額由庶務組合理訂定之。賠償時由庶務組通知學生帶款賠繳，遇有賠償數額較大者，以書面通知家長於三日內繳交。
- 七、損壞公物得照價賠償或自行賠償物品或修復，其照價賠償者除必須招商辦理者外，由庶務組安裝或修復。

教室各項物品損壞賠償單價表					
項目	品名	單位	數量	價款（元）	備註
1	課椅	張	1	1,300	
2	課桌	張	1	1,400	
3	講桌	張	1	8,000	
4	教師椅	張	1	1,500	
5	黑板膜	面	1	11,000	
6	玻璃窗(大)	面	1	2,500	
7	玻璃窗(小)	面	1	2,000	
8	教室木門	片	1	10,000	含油漆
9	日光燈管	支	1	100	
10	課表牌	個	1	500	
11	教室空間牌	面	1	800	
12	班級牌	面	2	500	
13	擴音喇叭	個	1	2,000	
14	電扇	台	1	2,500	
15	冷氣機遙控器	台	1	350	
16	喇叭鎖	個	1	1,000	
17	水平鎖	個	1	2,500	
18	電扇遙控器	台	1	350	
19	板擦機	台	1	1,300	
20	掃具櫃門	面	1	2,000	
21	回收櫃門	面	1	800	
22	個人置物櫃門	面	1	800	
23	個人置物櫃鎖	個	1	500	
24	個人置物櫃鑰匙	個	1	300	
25	教室鑰匙	個	1	50	
	其他未列校產設備				依實價賠償

※備註：

- (一)設備部份損毀可修者，折半賠償。
- (二)學期結束日請各班導師按上列數量點驗交回總務處。

貳、學生服裝購買代辦

- 一、學期中每月第三週週二中午11:50~12:20，制服及運動服廠商，國中部在本大樓，高中部在昭陽樓為需要的同學辦理加購、更換服務。
- 二、書包及皮帶可於上班時間直接向文具食品部購買。
- 三、若有問題直接向總務處或學務處反映，以便參考改進。

參、教室設備管理

- 一、電扇管理：各班級已裝妥之風扇如有故障，請即至總務處登記維修。
- 二、插座管理：教室內插座為教師教學使用如電腦、投影機等教學設備使用，各班同學不得於教室內使用電暖器、開飲機、電風扇、吹風機等電器，以免線路超載，滋生危險。
- 三、教學設備管理：E化多媒體整合器、數位機上盒、音箱等設備如有故障應通知總務處進行修繕，外接VGA端子及教室喇叭開關面板置於教室黑板下方，如接觸不良或斷訊，由總務股長負責至總務處登記。
- 四、水擦板擦機使用須知：板擦機使用歸班級保管，並經常清洗更換清水，由班上總務股長負責，如有故障即送總務處進行修繕，如有不當使用損毀或遺失應由班費負責賠償。

五、蒸飯箱管理：

- (一)學校蒸飯箱電源每日上午09:30開啟，至11:30關閉。
- (二)值日生應負起使用前後的清潔工作。
- (三)上午第二節上課前將便當放入蒸飯箱完畢。
- (四)蒸飯時不得任意開啟箱門，以免氣味外洩或燙傷。
- (五)蒸飯箱之調溫器不得隨意調溫，箱內免加水，違者依校規處分。
- (六)故障時應速通知總務處處理，不得擅自修理，以免發生意外及延誤蒸飯時間。
- (七)蒸飯箱僅供全班蒸午飯用，不得移作其他用途或放置雜物。
- (八)希望全班同學愛護它，若有故意破壞行為者，除依校規嚴處外並應負賠償責任。
- (九)請勿使用塑膠繩、橡皮圈…等不耐熱材質綑綁或包裹便當，易產生膠味及毒性，嚴重將起火燃燒，發生危險。

六、電源管理：

- (一)各班同學應合作節約用電，如無必要不應開燈。
- (二)外堂課、朝會或午休時間必須關燈。
- (三)放學清掃後，應即刻關燈及電扇、冷氣。
- (四)各教室開關須妥善使用，如果開關損壞，應即向總務處庶務組報告，不得擅自修理，以免發生意外。
- (五)教室燈管故障不亮時，總務股長應到總務處登記後安排更換作業。

七、其他設備：

- (一)板擦布不堪使用時，應以舊板擦至庶務組更換新板擦，每班以二個為限。
- (二)上廁所時請勿將鋁箔包、鋁罐置於馬桶或便盆內，廁所內衛生紙應愛惜使用，勿浪費把玩。
- (三)清洗拖把請在拖把槽內清洗，以免洗手檯阻塞。
- (四)玻璃窗開閉請沿軌道方向平行輕推，勿垂直施力而造成導輪脫軌窗戶掉落。
- (五)窗簾勿擺至窗戶外，易造成污損褪色。

八、如有下列情形者視情節輕重議處：

- (一)故意損壞電燈開關、玻璃、窗簾者記過處分並賠償。
- (二)玻璃、窗簾無法查出損壞之學生時，由使用該班學生共同負責賠償。
- (三)教室門、窗戶及氣窗嚴禁拆下，違者按故意破壞公物處分。
- (四)課桌椅宜知愛惜，嚴禁刀刻、亂塗或故意破壞，否則以破壞公物議處。
- (五)投影機幕應輕推，嚴禁在幕上塗鴉、惡意破壞，除照價賠償外，另依校規議處。

九、教室各種設備，請各班同學為保養，並由總務股長每天檢查，並將破損情形查明原因，至庶務組登記。

十、學生放學後留校使用教室或圖書館規定：

夜間留校自習，除高三同學留在原班教室外，其他年級同學以到圖書館為原則。

肆、教室冷氣機維護

為正確使用及維護冷氣機設備、節約能源，請各班級配合實施：

一、氣溫在攝氏二十八度以上開機，本大樓班級由總務處統一控管，綜合大樓班級請自行控管，放學前請確認關閉電源。

二、冷氣機濾網及回風板由總務處派員清理。

三、發現損壞或故障應由總務股長即時向總務處登記，以便修理。