

新竹市私立光復高級中學

各項設備用具保管暨維修辦法

- 一、各項設備用具由各單位依需要編列年度預算提出申請，經校長核可後，由總務處會同會計室負責採購。
- 二、設備用具由總務處建卡列帳後交申購單位使用，並負責保管與維護。
- 三、任何設備用具有所損壞或故障，隨時到訓導處填寫一式三聯維修申請單（學務處維護管理辦法規定）。
- 四、總務處每日將收到之申請維修單分給維修人員（水電工、木工），一般簡單工作限三日內維修完畢回報，較複雜重大工作招商修繕，三日內無法修復者，即回覆申請單位並說明原因。
- 五、惡意破壞設備用具者，由保管單位人員立即報告直屬主管追查議處，並會知總務處、會計室辦理賠償事宜。
- 六、一般教室及專業教學實習場所設備用具，由總務處會同各有關單位，於每學期期中及期末前二週各實施一次統一檢查，如有破（損）壞缺少者，無特殊理由，一律由使用單位（班級）負責賠償，拒賠者由學務處代扣該班班費，並將有關資料列入負責人年終考績參考。
- 七、賠償責任，一般教室如有兩個班級以上使用，責任不明時，即平均分攤。特種教學場所由保管單位負責處理。
- 八、各教室內設備除使用班級共同負責保管外，教室外走廊及所屬環境清潔區域內之設施亦負保管之責。
- 九、學生手冊所載「損壞公物賠償辦法」及「節約能源辦法」各項規定仍屬有效。
- 十、本辦法未盡事項將隨時補充或修正。

附錄：教室設備賠償標準

一、教學場所無人時，各電氣未關者罰款金額如下：

- (一)冷氣機每台罰伍佰元。
- (二)電燈每盞罰貳佰元。
- (三)電扇每台罰貳佰元。

二、刻意破壞教室設備，罰款如左：

- (一)玻璃、黑板、公布欄、揭示板、板擦機、飲水機、冷氣、電扇、電燈、電視、擴音箱喇叭、廁所門及設施罰款，依廠商維修時價計費。
- (二)講桌、講台（木質）、班級牌、功課表等罰款依材料費計價。

三、課桌椅罰款如左表：

材 質	品 名	單 位	罰 款 金 額	備 考
綠色木質	椅座墊	1 個	180	含螺絲
	椅靠背	1 個	90	
AG301	L 型腳墊	1 個	20	含螺絲
課桌椅零組件	後腳墊	1 個	15	含螺絲
	桌腳墊	1 個	10	含螺絲
	綠色彎曲面板	1 塊	350	包含飾條螺絲
	書箱	1 個	260	
新式課桌椅 (綠色膠質)	桌面 60×40cm 耐水夾板	1 片	180	
	書箱 (PP 材質)	1 個	130	
	靠背 (PP 材質)	1 個	50	
	坐板 (PP 材質)	1 個	100	
	椅腳	1 只	150	橢圓型傢俱管
	桌腳	1 只	170	橢圓型傢俱管
	掛勾 (電鍍鋼條)	3 個	40	
※舊木質課桌椅罰款依實際採購材料費計價				