

新竹市私立光復高級中學教室財產管理辦法

- 一、為培養學生愛惜公物之美德，及減少學校財產之損失，特訂定本辦法。
- 二、本校一切設備器材公物，學生均應愛惜使用，保持完整不得短少及損壞，如有不正常損壞應照價賠償。各教室使用時，應管制電源及水源，養成節約能源的習慣。
- 三、各教室公佈欄在使用或佈置時，應在其佈告欄範圍內，以免不易清理。
- 四、各教室內設備，若有不當使用而損壞者，由該班負責賠償。
- 五、教室有共同使用之班級，設備若發現損壞，請於當日上課時，至總務處報備，以便區分責任歸屬。
- 六、教室使用完畢時，應檢查教室內設備有無損壞及關閉電源，並將各門窗上鎖；若無上鎖而遭破壞，修繕費由該班負責。
- 七、養成節約能源，愛惜公物的觀念。
- 八、各班黑板不潔時，可以乾布擦拭，禁用水抹洗，不得在黑板上用糊漿膠物粘貼紙張。
- 九、各班桌椅不得任意移動或搬至室外，對所用之桌椅有保管之責，如損壞，應照價賠償。
- 十、教室內公物保管名單，經負責人(導師)簽名後交送總務處
- 十一、教室內所有公物由導師責由各班班長、副班長、事務股長分層負責保管，遇有公物缺損應即詳填公物缺損報告單，經導師簽字後送總務處辦理賠償或修補手續。
- 十二、各班門窗於每日放學後，導師指派專人檢查開關。
- 十三、如有公物損缺，雙方班導師均未發現者，經總務處不定期巡查發現時，上午七時前者，由夜校負責，下午六時以前由日校負責，協調賠償事宜，並將公物損壞單張貼公佈欄一週，以提高師生對愛護公物之警覺性。
- 十四、本管理辦理未盡事宜另行通知。