

## 高英高級工商職業學校教室課桌椅及用品保管辦法

95年09月01日 95學年度第1學期期初校務會議訂定通過  
101年08月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
104年08月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
106年08月29日 106學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
108年08月29日 108學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
110年09月01日 110學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
111年08月29日 111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

- 一、本校為培養各班學生愛惜公物起見，特訂定本辦法。
- 二、本校各班學生均有保管各教室課桌椅及其他用品之責。
- 三、本校於每學期開學後一週內，如班級教室物品有損壞應向總務處報備，否則逾期報備將由各班負責賠償。
- 四、各班教室課桌椅及其他用品，遇有無法避免之遺失或損壞時，該班班長應即告知導師，並報告總務處。
- 五、各班學生如故意損壞教室課桌椅及其他用品時，除應賠償外，並酌情懲處。
- 六、各班學生損壞課桌椅及其他用品，如確非故意者，除照規定賠償外，免予處分。
- 七、各班學生不得擅自移動各教室課桌椅及其他用品，違者視情節輕重酌予處分。
- 八、各班課桌椅及其他用品，如有破壞，未能查出係何人所為時，責令全班學生分攤賠償。
- 九、每學期休業式結束當日內，各班班長應將各教室課桌椅及其他用品交還總務處點收無誤後，方得離校。
- 十、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。