臺南市北區開元國民小學毀損公物賠償辦法

114.02.05 校務會議訂定

- 一、為維護本校公物，避免不當使用、惡意破壞、遺失、或被竊，期達愛惜學校資源及公物有效利用之目的，特訂定本辦法。
- 二、公物之範圍：分為班級公物及校內公共設備兩種。
 - (一)班級公物係指教室內的一切公共設施及教學設備，包含黑板、電子白板、門窗、窗簾、門鎖、玻璃、講台、講桌、教師桌椅、電腦、櫥櫃、書包櫃、牆壁、天花板、電扇、電燈、擴音器、班級牌、課表框、及學生使用之課桌椅等設施設備。
 - (二)校內公共設備係指班級教室以外，校園之一切公共設施及教學設備包含廁所、花木、掃具、各項教學設備及物品等。
- 三、教職員生及校外人士進入本校期間，如有損壞本校公物情事，應照時價賠償或將損壞部份恢復原狀；公物遇有重大毀損，其價格不易查估時，由總務處事務組擬定價格，會同會計室陳請校長核定之。
- 四、如有故意損壞公物情事或未善盡保管之責，致公物遺失或被竊，除照章賠償外，並視情節輕重送相關單位議處：
 - (一)學生由學務處按相關法規議處。
 - (二)教職員由人事室按相關法規議處。
 - (三)校外人士交由警察局處理。
- 五、上列之賠償，如係兩人以上之共同使用，而致損壞或遺失者，應共同負責賠償。

六、損壞公物賠償方式如下：

(一) 學生：

1. 以書面通知學生家長或監護人於一週內繳交出納組，逾期得通知該生監護人追繳之；出納組於收到上項賠償金額後應開立收據。
2. 學生家長如欲自行購買新品或請廠商修繕，須附上物品購買或修繕之單據影本存總務處事務組以利辦理相關財物登記業務。

(二) 教職員及校外人士：

由總務處通知賠償金額，於一週內繳交出納組，出納組於收到前項賠償金額後應開立收據；如欲自行購買新品或請廠商修繕，須附上物品購買或修繕之單據影本存總務處事務組以利辦理相關財物登記業務。

七、損壞公物如不明損壞人，且經調查如不能即時查出，得暫由總務處代為修復。

如係使用專科教室者，且未能明確公物損壞之班級時，則亦由總務處修復。

八、本辦法經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

臺南市北區開元國民小學毀損公物(賠償)報告表

姓名		班級座號		日期	年 月 日
發生 緣由 ----- 損壞 過程	1. 發生地點： 2. 簡述過程：				
損壞物品	數 量	任課教師簽名		導師簽名	
預估修繕費	運 費	預估總金額		特別說明	
				相關費用以實際發票或收據金額為準	
請在下列【 】內打勾： 【 】自行購買賠償或修繕回復原狀。 【 】委由學校代為購買或修繕，願意負擔相關費用。 【 】其他：				學生家長 / 行為人 簽名： 年 月 日	
總 務 處		會 計 室		校 長	

臺南市北區開元國民小學【學生損壞公物賠償通知單】

親愛的家長：

貴子弟_____於_____月_____日損壞學校公物：項目【_____】

經總務處調查損壞情事無虞，並由總務處請廠商修復金額為新台幣：_____元/人，

請於近日內給付，以盡速恢復學校教學設備品質，敬請查照。

經手人：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日