

## 國立卓蘭高級中等學校班級財產保管實施要點

105年01月12日行政會議修訂

109年12月01日行政會議修訂

- 一、為使各班學生能愛惜各班級所保管之公物，特訂本要點。
- 二、本校各班學生均有保管各教室課桌椅及其他附屬品之責。
- 三、上項所稱附屬品系指講台、鑰匙、黑板、板擦機、擴音機、門窗、玻璃等用具。
- 四、本校於每學年期開學後一週內，由總務處將各班級需用課桌椅及其他附屬品，列入班級財產交給各班班長或總務股長點收負責保管；並請該班導師簽名。
- 五、每學年結束前三日內，各班班長或總務股長應配合總務處盤點人員將保管之班級財產交還總務處，經點收無誤後方可離校；除不可抗拒之天然災害外，如有故意毀損者，按照規定賠償外，並依校規懲處。
- 六、各班班級財產，遇有無法避免之遺失或損壞時，應立即報告導師及總務處。
- 七、各班學生不得擅自移動各教室班級財產，違者視情節輕重酌予處分。
- 八、總務處對於各班保管之財產得隨時派員巡迴各教室檢查。
- 九、本要點如有未盡事宜得隨時修正之。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公布施行，修正時亦同。