

學校公物毀損遺失賠償要點

114 年 6 月 30 日 校長修訂

114 年 6 月 30 日期末校務會議修訂

一、主旨：為培養學生公德心、愛護公物習慣及杜絕無謂損耗，避免浪費，特訂定本要點。

二、管理範圍：

- (一) 班級教室：教室內公物，如黑板、講桌、門窗、鑰匙、窗簾、廣播系統、手拉螢幕、日光燈、電扇等由導師負責管理。
- (二) 專科教室(含美術教室、音樂教室、電腦教室、自然教室、活動中心等)場地設備，由場地負責單位(人)管理。
- (三) 各辦公室公物由各單位主管或承辦人管理；其他校園內公物(例遊戲設施等)由總務處管理。
- (四) 本要點所稱「公物」係指凡本校預算經費所購置或受贈之從事教學、行政、各班教室設備及校園花木之各項財產、物品皆屬之。

三、處理權責：

- (一) 教室內公物遭破壞，上課時間由授課教師追查，其他時間由導師負責追查，學務處協助辦理，學務處協助處理，倘若追查不出破壞者，由班費賠償。
- (二) 專科教室(含美術教室、音樂教室、電腦教室、自然教室、活動中心等)等場地之公物遭破壞，上課時間由任課教師追查，其他時間由場地負責單位(人)追查。
- (三) 各辦公室公物遭破壞由各單位主管或承辦人追查。
- (四) 校園內公物遭破壞發生於學生上課期間者，由學務處負責追查，發生於放學後則由總務處負責追查，並請全體教職員工協助之。
- (五) 因課程借用公物，未將公物歸還原處，造成公物損壞，由授課教師追查。

四、毀損賠償：

- (一) 公物賠償以恢復原狀為原則，損壞者應自行設法修復、如不堪修復者購買同品，其一切修復重購費用，損壞者應全責負擔。
- (二) 學生於「上課」、「打掃」搬運公物，因疏忽行為致毀損者，得准予減免賠償，惟須經導師或相關人員簽陳校長裁示。
- (三) 校內全員凡屬蓄意或無故毀損公物者除負擔賠償之責外另予依規議處。
- (四) 學生在校凡因遺失或毀損公物，歸責須負賠償者，應由學務處通知該生家長會同總務處共同協調處理。

五、修繕暨賠償手續：

- (一) 自然損壞者依修繕流程處理；蓄意破壞公物之學生經追查(參閱處理權責)後逕送學務處，由學務處查明、確認破壞動機、原因，懲處後至總務處辦理賠償手續。

- (一) 賠償流程：損壞者至總務處填寫公物管理暨損壞賠償情形報告表(附件一)

- 經授課教師及導師審查意見
- 教務處、學務處簽核
- 交至庶務組簽核賠償金額
- 採購或修繕(總務主任簽核)
- 交還事務組
- 結案

(三) 總務處依據公物賠償標準金額向學生收費，倘賠償學生在期限內（一星期）未至出納組繳齊賠償金者，請導師與家長連繫賠償事宜。

(四) 賠償金之訂定

1. 由總務處依據公物購置或修繕價格並參照物價指數合理訂定之。

六、賠償標準如下：

(一) 消耗品損壞：依單價全額賠償。

(二) 成組之器材：

1、全壞者：依單價全額賠償。

2、部分零件損壞者：學校請廠商進行修繕，由損壞人賠償修繕費用。

(三) 其他物品（如燈泡座等）損壞者：學校請廠商進行修繕，由損壞人賠償修繕費用。

七、懲處辦法：蓄意破壞公物之行為屬於違反校規，除賠償外由學務處依據校規懲處之。

八、宣導：本辦法請訓導處與導師協助宣導，以防止學生破壞公物，達到教育學生愛惜公物與節省公帑之目標。

九、本辦法有未盡之事宜，得隨時修正之。

十、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

未來學校財團法人臺東縣育仁高級中等學校公物損壞賠償流程圖

