

東方學校財團法人東方設計大學

普通教室使用保管暨賠償辦法

93年8月11日行政會議通過

94年9月8日行政會議修正通過

99年8月30日行政會議修訂

99年10月27日校務會議修訂通過

106年7月14日行政會議修正通過

- 一、為確保本校普通教室財產設備管理，暨遺失損壞後之賠償相關事宜，特制定本辦法。
- 二、本校普通教室財產遺失損壞公物賠償得依本辦法處理。
- 三、各單位教室應有上鎖機制，及保護所屬學校財產之責任。
- 四、如屬固定教室班級，各班導師應請該班總務股長，隨時清點教室財產，如發現設備遭破壞，應立即反應所屬系科辦公室，填寫維修單，由系科行政人員至營繕組辦理維修事宜，同時亦可釐清損壞之責任歸屬。
- 五、如屬流動教室班級，應至系辦公室借用上課教室之鑰匙，使用前如發現設備遭破壞，應立即反應所屬系科辦公室，使用完畢後隨手關閉冷氣、上鎖歸還鑰匙並注意整潔。
- 六、各班總務股長應隨時清查所屬教室公物有無損壞或遺失，如遇損壞未報者，經由學校行政相關單位查出者，該班應負賠償責任。
- 七、全校每位教職員工、學生有權利與義務保護學校財產之責任，如發現教室無人冷氣設備正在使用或有損壞者，應立即將冷氣關閉或反應所屬教室之單位辦公室。
- 八、如屬故意損壞公物或遺失及隱匿不報者，除賠償外，並依情節輕重議處；該班級如屬連續破壞者導師亦應負督導不周之責，並作為導師遴選及晉級之參考。
- 九、遺失被竊或損壞賠償如下：
 - 1、公物損壞尚能修復者，可自行委託修護或由學校統一修護後，依實際金額賠償。
 - 2、公物遺失或損壞無法修護者，應依購買金額使用年限，鑑價後賠償。
- 十、公物如因不可抗拒力量致遇損壞或遭竊經證明無訛後，得酌情免於賠償之責。
- 十一、總務處將不定時派人到各教室巡查，如損壞部份由總務處或相關人員發現者，經查後由原上課班級負責賠償。
- 十二、本辦法經行政會議通過後，呈校長核定後實施修正時亦同。