

國立岡山高級中學普通教室、宿舍設備管理要點

105.02.23 修訂

- 一、普通教室設備提供教師教學及製作教材優先使用。
- 二、普通教室設備有：個人電腦、單槍投影機、電子白板、數位手寫板、黑板、公布欄、電風扇、教學擴大機、窗簾、電腦桌、摺合椅、書櫃及課桌椅等。
宿舍設備有：床鋪、內務箱、冷氣、門、窗、紗窗、紗門玻璃。
- 三、普通教室設備由設備組及宿舍設備由教官室於學期開學前進行設備清點及維護作業。學期結束一次點驗交回設備組及教官室。
- 四、每項設備依放置位置編號，課桌椅交付使用同學簽收，其他設備列冊交由導師簽收。
- 五、本校班級設備由該導師負責及宿舍設備由教官室平日保管及管理，財產管理部分則由總務處根據相關業務處理原則，統一作業管理；設備維護方面，則由設備組負責根據相關維護合約統籌維護事宜。
- 六、本校各班級及宿舍所有設備悉依財產管理辦法列入財產列管，非經核准，不得攜出教室或學校。
- 七、本校各班級所有設備，僅供本校教學使用；學生則需經由導師

同意後使用。 宿舍

八、 本校各班級所有相關之資訊設備，僅作為教學或班級事務使用，

請勿不當或 非法使用。

九、 本校各班級所有相關之資訊設備，如遇故障，請立即上網填報

維修或向設備組登記，以根據相關維護合約進行維護，請勿擅

自拆解或調整。

十、 本校各班級及宿舍所有相關之設備均應愛惜使用，若因不當使

用而導致設備損 壞或因未妥善保管而造成設備配件遺失者，應

負賠償責任；惡意破壞者除負 賠償責任外並依校規處分。

十一、 放學時各班門窗皆要上鎖，18:00 啟動保全。若未經允許，

擅自闖入而觸 動保全警報者，依校規處分。

十二、 本實施辦法經呈校長核可後實施，修正時亦同。