

國立旗美高中公物保管及使用規定

100.4.26 主管會報修訂

105.8.10 主管會報修訂

- 一、教室所需之上課教學用品(如粉筆、板擦等)請至庶務組領取，並在登記本上登記領取種類及數量。
- 二、教室內視聽器材(含電腦、電視、電話及單槍投影機)請總務股長保管，如有損壞請至庶務組填寫維修登記簿。
- 三、教室之玻璃、吊扇等，如有損壞請至庶務組填寫維修登記簿，經調查結果為人為損壞，則須由同學自行照價賠償。
- 四、禮堂借用須經辦理相關活動之處室統一提出申請，且使用時必須有相關教師陪同管理秩序及維護整潔。
- 五、請同學務必遵行節約能源相關措施。