

112/04/27 主管會議討論  
112/05/11 行政會議通過  
112/06/07 教務會議通過

## 國立旗美高中教室教學設備財產保管辦法

### 1. 依據國有公用財產管理手冊之法規內容第三十五點辦理：

三十五、各機關之財產，由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；由使用單位二人以上共同使用部分，由主管人員指定專人保管；由二個以上使用單位共同使用者，由機關指定專人保管。

- 為便於管理清點，總務處庶務組及保管人每年實施盤查一次，以便辦理清點及移交事宜。若設備有增補、汰舊及人事異動，清冊內容應逐年修正公布。
- 設備財產保管以該設備所存放之地點歸屬給保管人為原則，但因科學館實驗室性質較為特殊，涉及職安問題，故實驗室之大型設備由設備組幹事保管，其他非屬職安之實驗設備財產仍歸給該實驗室之保管人管理。
- 若各科提出採購物品需求(請購)時，請購時請確認保管人員，以利後續財產保管登記。
- 一般/專科教室設備財產歸屬原則，列表如下：

### 教室教學設備財產歸屬原則

設備	保管單位
舉凡固定在 <u>一般教室</u> 內的設施，例如：窗簾、吊扇、冷氣、電燈、板擦機...等或涉及定期檢修之設備。	總務處庶務組
<u>一般教室</u> 之投影機、電視、喇叭	教務處設備組
不分科之 <u>專科教室</u> 所有設備	教務處設備組
各專科教室之設備，含投影機、電視教學用桌椅、電腦、音響設備、沙盒、標本、防潮櫃、飲水機(設置在專科教室內)、窗簾、吊扇、冷氣...等。	該專科教室之保管人
實驗室之大型設備或職安法須納入管理之設備，例如：抽風櫃、藥品櫃、安全器材櫃...等或涉及定期檢修之設備	教務處設備組幹事

- 本要點經教務會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。