

新北市立樹林高中學習載具損壞修繕及賠償實施要點

中華民國 111 年 11 月 1 日第 3 次行政會議通過

中華民國 114 年 10 月 7 日行政會議修正通過

一、混成教學授課借用指引：

因疫情等因素班級中學生有線上學習之需要，請參考以下流程：

- (一) 導師接獲通知之後，指派資訊股長(或其他幹部)至設備組借用混成教學用載具(5 米 USB 延長線+Webcam+腳架)，若設備組設備已借完，再至圖書館借用 iPad 載具(最晚於下午 5 時 10 分前歸還)。
- (二) 資訊股長協助教師登入 apps 帳號登入 google，並使用 meet 直播課程。
- (三) 若為跨班跑班(如選修與彈性學習等)課程，由該授課教師指派同學至圖書館借用載具，並於該節下課後立即歸還。
- (四) 請妥善保管使用設備，避免因掉落地面等因素損壞載具。

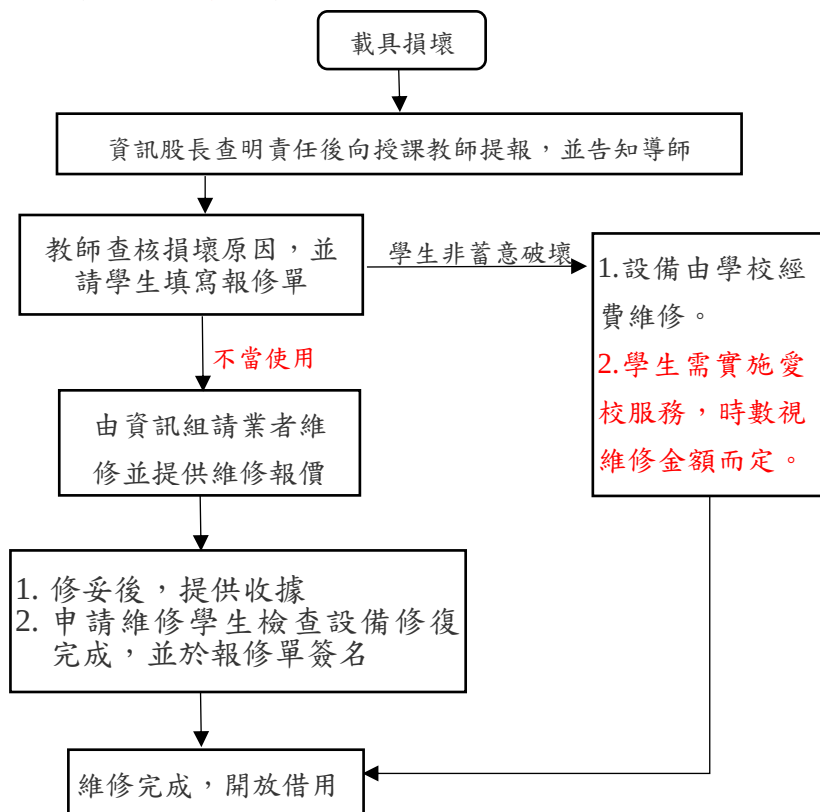
二、iPad 載具損壞、遺失處理與賠償：

使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知資訊組並將設備歸還，交給資訊組檢視。若有下列情況時，應負賠償或相關責任：

(一) 個人借用：

相關配件不慎遺失或損壞時，借用者應購同型設備賠償或以原設備購買金額賠償校方。

(二) 班級混成教學及課程學生學習使用之損壞報修流程：



(三) 補充說明：

1. 設備維修金額依據廠商的報價單為準。

2. 學生愛校服務時數的計算方式為：

服務時數 = 報價單之維修金額 / 基本工資時薪(四捨五入取整數)。

(基本工資時薪依據勞動部公佈之最新基本工資計算)

試算：以廠商報價維修費 \$7990 為例，學生的服務時數應為 $7990 / 190 = 42.0526$ ，取整數為 42 小時之服務時數。

新北市立樹林高中學習載具公物損壞報修單

班級座號	班 號	姓 名		報修日期	/ /												
損壞原因 (由使用損壞者詳述人、事、時、地、物)	請簡述誰在 XXX 年 XXX 月 XXX 日 XX 點 XXX 分在 XX 教室，因為 XXX 導致 XXX 損壞																
資訊股長 簽名		教師簽名 (可加註建議供資訊組參考)															
資 訊 組 查 核	修理及賠償情形 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">維修零件</td> <td style="width: 35%;"> ☐ 主機(型號 _____, _____ 元) </td> <td style="width: 35%;"> ☐ 螢幕保護貼 _____ 元 </td> <td style="width: 15%;"> ☐ 保護套 _____ 元 </td> </tr> <tr> <td></td> <td> ☐ 傳輸線 _____ 元 </td> <td colspan="2"> ☐ 其他 _____, _____ 元) </td> </tr> <tr> <td></td> <td> ☐ 螢幕面板 _____ 元 </td> <td> ☐ 機殼 _____ 元 </td> <td></td> </tr> </table>					維修零件	☐ 主機(型號 _____, _____ 元)	☐ 螢幕保護貼 _____ 元	☐ 保護套 _____ 元		☐ 傳輸線 _____ 元	☐ 其他 _____, _____ 元)			☐ 螢幕面板 _____ 元	☐ 機殼 _____ 元	
維修零件	☐ 主機(型號 _____, _____ 元)	☐ 螢幕保護貼 _____ 元	☐ 保護套 _____ 元														
	☐ 傳輸線 _____ 元	☐ 其他 _____, _____ 元)															
	☐ 螢幕面板 _____ 元	☐ 機殼 _____ 元															
	補充說明 																
處理 結果	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">修繕日期</th> <th style="width: 45%;">修理及賠償情形</th> <th style="width: 45%;">提報維修者/資訊股長簽名</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> 年 月 日 </td> <td> 需繳交金額 _____ 元 已繳交 _____ 元 資訊組簽章： </td> <td> 確認損壞之設備已維修完成，並收到收據或發票，請在下方簽名： </td> </tr> </table>					修繕日期	修理及賠償情形	提報維修者/資訊股長簽名	年 月 日	需繳交金額 _____ 元 已繳交 _____ 元 資訊組簽章：	確認損壞之設備已維修完成，並收到收據或發票，請在下方簽名：						
修繕日期	修理及賠償情形	提報維修者/資訊股長簽名															
年 月 日	需繳交金額 _____ 元 已繳交 _____ 元 資訊組簽章：	確認損壞之設備已維修完成，並收到收據或發票，請在下方簽名：															