

臺北市北投區大屯國民小學公用財產賠償辦法

- 一、依據：財政部國有財產署「**國有公用財產管理手冊**」
- 二、為利本校公用財產管理工作執行，健全國有公用財產管理制度，增進業務處理效能，特訂定本辦法。
- 三、本校員工學生損毀財物之賠償，依照本辦法辦理。
- 四、學校財產提供使用收回時應逐項點收，注意交回之財產是否完整及附屬設備之數量是否相符，如有損壞或短少時，應要求賠償。
- 五、本校職員工離職時，應將保管或使用之財產交還，如有短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，應追究損害賠償責任。
- 六、財產經抽查或盤點後，如有損毀者，應即查明原因，其由於保管或使用之過失所致者，保管或使用人應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。
- 七、財產經報廢於未經核准處理前，其保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之（最低金額為原價或時價之三分之一）。
- 八、受毀損之財物設備若已超過保存使用年限，毀損者仍須承擔財

物設備賠償或修理、復原之責任，若該財物設備無法復原，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之（最低金額為原價或時價之三分之一）。

九、本校員工學生對於學校財物應善加珍惜愛護，如有損毀時，應主動向總務處登記，由該處查明時價，通知當事人照價賠償；遇有重大損毀，其價值不易估定，或當事人對總務處之估價有異議時，由總務處簽請校長核定之。

十、上述賠償費之收取方式如左：

（一）、員工：在三十日內繳納現金或請出納組於其薪資內扣除；必要時得陳請分月扣除之。

（二）、學生：由學生或家長在三十日內繳納現金。

（三）、校外人士：報請警察司法機關處理。

（四）、出納組於收取賠償金時，應製發收據。

十一、對於學生之賠償責任不明時，應請導師、任課老師、總務處人員及家長會代表（班級代表或由會長、副會長代表）協助釐清之，否則即由該班級之學生共同負擔賠償責任。

十二、本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。