

公物損壞報修處理作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：學生實習幹部

聯絡電話：(03)3282321 轉各實習中隊聯絡電話

辦理時間：遇有公物損壞時

法令依據：學生實習幹部工作手冊

注意事項：一、遇有公物損壞，應實地了解損壞之情形及原因。

二、公物損壞若係因學生之人為疏失或故意破壞造成，應由該生負賠償責任；故意損壞者，並應依校規處理。

三、公物損壞情形輕微或可簡易修復者，由學生修繕小組處理；損壞情形嚴重或無法修復者，則填寫總務處線上報修系統或公物設施報修單，報請總務處修復或汰換，並註記於公物報修管制簿。

四、報請修復或汰換之公物，若超過 1 週仍未處理者，應再向總務處承辦人員聯繫，請其儘速辦理，並持續追蹤。另於單數月 20 日清查迄未修復之案件，陳送總隊彙整簽辦。

五、汰換公物，應註記於各隊財產清冊。

作業流程

