

國立羅東高工 班級公物維護檢查表

教室編號：_____ 班 級：_____

檢查日期：____年____月____日

項次	公物名稱	檢查標準	檢查結果		備註
			是	否	
1	黑板	1. 是否完好。 2. 有無擦拭乾淨。			
2	板擦清潔機	1. 開關及使用良好。			
3	公佈欄	1. 是否完好、乾淨。 2. 有無美化及妥善運用。			
4	學生課桌椅	1. 是否完整。 2. 桌面乾淨無破損。 3. 螺絲數量完備 【桌子 6 顆、椅子 6 顆】			
5	吊扇	1. 是否完好。			
6	燈具	1. 19 盞是否完好。			
7	窗戶(窗扣、玻璃)	1. 完好與否。			
8	門(把手、轉軸)	1. 完好與否。			
9	個人儲物櫃【44】	1. 物品淨空。 2. 轉軸【角鍊】完好。			
11	掃具櫃	1. 門板是否完好。 2. 掃具是否擺整齊。			
13	窗簾	1. 是否完好及整齊。 2. 束帶。			
14	1. 電燈、電扇開關之蓋板 2. 電源箱	1. 是否完好。			
15	講桌	1. 是否完好。			
16	冷氣機配備	1. <input type="checkbox"/> 遙控器 1 只 2. <input type="checkbox"/> 儲值卡 1 張			
17	1. 液晶電視 2. 單槍投影機	1. <input type="checkbox"/> 是否完好。 2. <input type="checkbox"/> 是否完好。			

事務股長：_____ 檢查人員：_____ 導師：_____

註冊組長：_____ 庶務組長：_____ 總務主任：_____

※ 1. 本檢查表，請事務股長就各班狀況，先行自主檢查於事務股長欄位簽章後，於 6/5（六）前交至總務處庶務組彙整。

※ 2. 畢業典禮當日（6/10），將再由總務處檢查人員會同各班事務股長進行最後檢查完畢，由事務股長交由班導師簽章後，直接至教務處領取各班畢業證書即可。