華東臺商子女學校　學生領用物品管理辦法

2012.01.07 校務會議修定

為統一文具類、掃具類等用品管理，特訂定本管理辦法，俾有所道循。

一、全校所有班級領取物品時需詳細填寫“物品領料單”（一式三聯），經單位主管簽章后至總務處領取。

二、學生幫助老師領取物品時，需持有「物品領料單」，經導師詳細填寫好內容，並經單位主管簽章後，總務處方可發放相關物品。

三、學生在該班級導師指導下，可代表班級到總務處領取物品。

四、新學期開始，總務處會配發以下掃具至各班。若超出配發量或人為損壞者，則需班費自行購買補充。

每班配發掃具如下：

物品名稱	數量/單位
掃　　把	4 支
畚　　斗	4 支
拖　　把	4 支
抹　　布	5 條
水　　桶	1 個