

元智大學學生社團器材管理要點

111.10.27 111 學年度第 1 次學生活動委員會議通過

- 一、本校為落實學生社團器材管理及資源有效分配與共享，特訂定「元智大學學生社團器材管理要點」（以下簡稱「本要點」）。
- 二、本要點所指器材係指由學生事務處課外活動組（以下簡稱「課外組」）統籌採購、分配及管理之社團專用與共用器材，並得視需要委由社團管理運用及負保管之責。
- 三、共用器材借用與管理：
 1. 借用單位限登記有案之學生自治組織及社團。
 2. 課外組可供借用之共用器材，以個人 PORTAL 設備預約系統一覽表為準。
 3. 課外組之共用器材借用，需於設備預約系統提出申請經審查通過後，始得至課外組辦理借用登記，於活動結束當日歸還。如為平日晚上或假日活動，可順延至活動結束後次一上班日 13:00 前歸還。
- 四、專用器材借用與管理：
 1. 由社團自行保管維護，並依社團自訂管理及借用規則行之，其管理與借用紀錄，列入社團評鑑考核指標。
 2. 社團負責人改選交接時，需確實進行社團專用器材清點移交，並於每學年上學期第一次社團負責人會議後一週內繳交元智大學學生社團財產交接清冊一式二份。交接清冊一份由社長保管，一份由課外組存查。
 3. 課外組應於第一學期期中考後二週內及社團評鑑當日進行社團專用器材盤點作業。
- 五、社團器材因不當使用造成損壞或因管理不當致遺失、遭竊，由負責管理之學生社團或使用者依責任歸屬負賠償責任，並依元智大學損壞公物賠償辦法辦理。
- 六、學生社團器材之報廢，由課外組依元智大學財產管理辦法規定辦理。
- 七、本要點經學生活動委員會議通過後實施，修正時亦同。