

# 中國醫藥大學學生團體活動器材管理辦法

中華民國113年4月11日112學年度第2學期第1次學生事務會議通過  
中華民國113年4月23日明學字第1130005770號函公布

## 壹、 總則

第一條 為健全學生團體發展，提昇學生團體活動品質與績效，落實學生團體活動資源有效分配與共享，特訂定「學生團體活動器材管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 貳、 請購

第二條 學生團體活動器材需求，應填寫器材需求申請表向課外活動組申請，其器材名稱、廠牌、規格(可檢附器材之圖樣)、數量及需求用途必須填寫清楚。

第三條 學生團體活動器材採購建議申請，得依據社團年度評選成績及平日運作績效決定優先順序，並經學生團體活動器材採購審核小組核定通過。

第四條 學生團體活動器材採購審核小組由學務長、學務處各組組長、學生會會長、社團聯合會會長1名及社團屬性代表（每年度由社團聯合會召集全校社團，由各屬性社團各推舉1-3個社團）共同組成補助款審查委員會，由學務長擔任召集人。

第五條 為強化學生團體活動，學生團體未提出需求之共同性器材，得由課外活動組提請補助款審查會議討論，並議決必須之採購。

第六條 學生團體器材之請購、核銷程序，依本校相關作業規定辦理。

## 參、 借用

第七條 課外活動組財產之管理分為兩類：第一類為課外活動組負責管理之器材屬之；第二類為社團依照社團發展採購之器材，由社團管理。

第八條 器材借用規定如下：

- 一、第一類財產：需於活動前3天內(不含假日)至器材借用系統提出申請並經核可，借用期間上限為7天，借用時須質押可辨識個人之證件。
- 二、第二類財產：管理之社團制定財產管理辦法，相關借用依照各社團規定辦理之，制定之原則不可違背本辦法。
- 三、器材一經借出，如有遺失或損壞概由借用人負責。
- 四、借用單位取消或更改借用器材，請於使用日前一天至本組辦理取消。
- 五、歸還器材時，需當場清點、測試是否可正常使用。所有器材使用之電池皆需自備，不提供電池借用。
- 六、借用器材不得作為個人使用，亦不得假借他社名義借用器材。
- 七、校外單位借用需於活動前1個月函文或契約洽借，簽奉核可後出借。

第九條 器材借用優先順序如下：

- 一、學生事務處主辦之全校性重大活動。
- 二、學生社團舉辦之活動。

## 肆、 清點

第十條 配合學校辦理定期、不定期清點器材，清點時間以公布時間為準，學生團體應於規定時間將器材送至指定地點備查。

## 伍、 保管

第十一條 學生團體器材管理人交接時，須將學生團體器材登錄完整之清冊一併辦理移交並由社團指導老師監交，清冊一式三份，一份自存，一份交新任負責人，

一份交學生事務處課外活動組存查。

第十二條 學生團體器材管理人交接時，未確實辦理器材移交者，經課外活動組清點發現器材有損壞或遺失時，由原任學生團體器材管理人修復或賠償之責任。

第十三條 學生社團器材之報廢，由課外組依中國醫藥大學財產管理辦法規定辦理。

第十四條 本辦法之財產保管單位為課外活動組。

陸、 獎懲

第十五條 學生團體器材之保管、借用及修護記錄，需列入社團評選考核。學生團體器材因不當使用，及因非不可抗拒之理由導致學生團體器材之遺失、遭竊，則由學生團體負責人及學生團體器材保管人(借用人)負賠償責任。

第十六條 課外活動組得通知學生團體清點第二類器材，學生團體不得拒絕，清點日當天未檢查器材之學生團體，取消該學生團體第二類器材8週。第一類器材需於活動結束後第一個工作天歸還器材，未準時歸還者得禁止該單位臨時借用器材8週。

柒、 附則

第十七條 本辦法經學生事務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。