

# 玄奘大學學生社團設備器材借用管理實施要點

中華民國 102 年 5 月 8 日 101 學年度第 2 學期學生事務會議通過

中華民國 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議通過

- 第一條 為健全學生社團發展，提昇社團活動品質與績效，落實社團活動資源有效分配與共享，並有效管理學生社團設備器材之借用，特訂定「玄奘大學學生社團設備器材借用管理實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 共通使用性器材由學務處課外活動指導組統一保管；社團專業性器材則由學務處課外活動指導組依社團需求分配至各社團，由各社團負保管之責，並配合學校社團設備定期、不定期盤點工作。
- 第三條 共通使用性器材之借用以學務處課外活動指導組所公告之器材品項為準，其借用對象為本校登記有案之學生社團及學校各單位，但以提供學生社團借用為優先。
- 第四條 共通使用性器材借用與歸還應依下列程序：
- 一、器材借用：借用單位須於活動前七至三十日(含例假日)上網填寫借用單，並於借用開始日持已核准之借用單及學生證至學務處課外活動指導組領取借用之器材。
  - 二、器材歸還：借用單位須於借用結束日當日(遇例假日則順延至假日後第一個上班日)歸還所借用之器材，清點無誤後歸還證件。
- 第五條 借用之器材應妥善使用與保管不得任意毀損，歸還時如有毀損或遺失，依本校財產管理相關辦法之規定辦理賠償。
- 第六條 借用歸還時間逾期時，以三天內為 1 單位，累計超過三次，將停止借用單位該學期之借用權限。
- 第七條 社團專業性器材之保管人為各社團(系學會)負責人，其借用與管理相關規範，則由社團召開社員大會另行訂定之。社(會)長交接時，須將社團器材登錄完整之清冊一併辦理移交(由指導老師監交)，清冊一式三份，一份自存，一份交新任社(會)長，一份送學務處課外活動指導組備查。原任社長為應屆畢業生或辦理休、退學時，須確實辦理移交。
- 第八條 本要點經學生事務會議審議通過後公布實施，修訂時亦同。