長庚學校財團法人長庚科技大學

規章編號	4200022

學生社團器材管理作業要點

中華民國 102 年 11 月 1 日長庚技學法字第 1020000161 號函公告

制訂部門：學生事務處課外活動指導組
原訂日期：中華民國 102 年 11 月 1 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：
中華民國 102 年 9 月 25 日學生事務處課外活動指導組組務會議通過制訂

著作權人: 長庚學校財團法人長庚科技大學

學生社團器材管理作業要點

中華民國102年9月25日學生事務處課外活動指導組組務會議通過制訂

一、長庚學校財團法人長庚科技大學（以下簡稱本校）為規範學生社團（以下簡稱社團）器材使用，特訂定「學生社團器材管理作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、管理單位

(一)林口本部：學生事務處課外活動指導組。

(二)嘉義分部：學務組。

三、社團活動器材使用規則

(一)提供社團使用為主。

(二)器材使用應遵從操作手冊說明。

(三)使用後，應如數如質歸還。

四、社團器材借用流程

(一)使用前：至管理單位預約登記申請。

(二)領取

借用人請持學生證（確認身分，免押證），於下列時間到管理單位辦理

1.星期一~五使用：活動當日12：30後。

2.例、國定假日使用：前一上班日12：30後。

領取時應與管理單位經辦人確認借用數量、功能及附件。

(三)歸還：活動後，於次一上課(班)日上午11：30前到管理單位辦理。並與管理單位經辦人確認借用數量、功能及附件。

五、器材若有毀損，視情節輕重賠償；器材若有遺失，應另行購置等同器材歸還。

六、社團長期借用器材，應於每學年度9月填寫「器材盤點表」辦理。

七、社團若違反本要點之規定，除列入評鑑考核外，予以下列處置

(一)第一次違規，以書面通知社團負責人改進。

(二)第二次違規,以書面通知社團負責人改進,並停止借用器材一個月。

(三)第三次違規，以書面通知社團負責人改進，該學期停止借用器材。

八、學生個人若違反本要點之規定者,得視情節輕重依本校「學生獎懲辦法」建議處分。

九、本要點經學生事務處課外活動指導組組務會議通過，學生事務長核定公告後施行。修正時亦同。