

# 大仁科技大學學生會財產管理辦法

103年03月12日學生議會會議通過

103年12月31日學生議會會議通過

104年12月28日學生議會會議通過

106年09月22日學生議會會議通過

106年12月13日學生議會會議通過

## 第一章 總則

第一條 依據學生會組織章程第二十條，特訂「大仁科技大學學生會財產管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生社團活動借用器材時，需依循本辦法之規定辦理。

第三條 各機構首長改選後，新舊任首長交接時，應製作財產移交清冊，經輔導老師監交簽字後，移交予新任首長。新任首長須對社團財產之購置、保管、移交及報廢負監督之責。

## 第二章 財產管理(採購、報修及報廢)

第四條 一、非耗材：指不易耗損之公用物品，可使用兩年以上且單價金額新臺幣伍仟元(含)以上者。

二、耗 材：指公用物品經使用後喪失其原有效能或使用價值，如事務用品、紙張用品等。

第五條 每學年期初編列需採購耗材及非耗材之預算，送至學生議會審查。

第六條 需報修之非耗材及耗材，應填寫修繕單申請維修，若無法報修之非耗材及耗材，則為損毀。

第七條 非耗材經完整修繕程序，若無法正常運作即可執行報廢。

第八條 欲報廢之非耗材，持報廢申請單送至學生議會備查即可。

第九條 耗材喪失其原有效能或使用價值，不須經報廢程序即可更換。

第十條 各機構應負器材之使用與保管之責並應於每學期期末前進行盤點及修復器材；學生議會與學生評議會皆由各會秘書長盤點，並交由行政中心庶務部統合。

## 第三章 財產出借

第十一條 凡本校相關單位及團體均可提出借用申請，恕不接受個人借用，借用順序為社團、班級、行政單位、相關團體。

第十二條 器材借用訂定押金，貴重器材(如音響，錄影機，相機，等等貴重器材)押金為伍佰元整，如須借出校外則一般器材押金為伍佰元整、貴重器材押金為貳仟元整，如不當使用器材或損壞器材，都將扣留押金。

第十三條 登記借用時間為每週一至週五學生會辦公室值班時間。

第十四條 欲借用器材時，由各借用單位負責人於活動實施前一週至學生會辦公室填寫器材借用申請單。

第十五條 借用單位出借時間若與學生會活動時間有衝突，將以學生會活動為優先。

第十六條 領取器材時，請攜帶證件及押金至學生會辦公室查驗並領取器材，器材歸還時間，最遲為歸還日之隔日中午前(如遇例假日順延)，證件及押金

於器材歸還檢查無缺失、無不當使用或毀損時一同歸還。

第十七條 外借器材如有損壞或遺失，借用單位扣留押金及須於三天內負責修理回復原物或照價賠償。

第十八條 如借用時間適逢假日，請提前領取器材，並妥善保管至學生會值班時間歸還。

第十九條 如使用器材，借用單位應依規定時限歸還，不得延誤或轉借他人。初犯予以口頭及記點警告，再犯者將停權借用器材三個月。

第二十條 借用或歸還器材時，無論借用單位或查驗員，均應檢視器材有無損壞，以明責任。

第二十一條 如使用器材，借用單位應正確使用器材，若不當使用初犯依情況扣留押金及記點警告，再犯者將沒收押金及停權借用器材三個月。

第二十二條 各單位借用器材時，如有爭議以完成借用申請單為憑。

第二十三條 本辦法經學生議會通過，修正時亦同。