

元培醫事科技大學學生社團財產申購暨管理辦法

中華民國103年09月09日學生事務委員會會議通過

第一條 元培醫事科技大學為使學生社團財產申購有所依據，並達到最高之使用效益，特定訂「學生社團財產申購暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之社團財產，教育部獎補助款或學校專款補助購買，供社團全體社員共同使用之器材、設施與設備等。

第三條 凡於本校正式成立之學生社團均可提出申請。

第四條 器材補助原則暨優先順序：

- 一、社團辦理活動時通用性之器材。
- 二、社團活動必備之基礎大型配備。
- 三、社團活動需要且不易以租借方式取得之器材。

第五條 本辦法分為採購與借用兩大部分

一、採購：請於開學後一週內備妥申購表乙份，估價單三份，有關物品名稱、規格、金額必須填寫清楚，或附上器材之圖樣。教育部獎補助款或學校專款所購買之器材金額達10萬元以上(含)，由課外活動指導組評估並視年度預算送請學務長核定。

二、借用：

(一) 臨時借用：以五天為限，必要時可以辦理續借一次。

(二) 長期借用：

1. 學生社團提出長期借用，借用後交由學生社團自行保管。
2. 學生社團必須自行制定管理辦法，確實負責管理之責，若其他社團需要借用時，該社團不得無理拒絕，並確實登記相關資料。
3. 各社團每一學期初第一週應送交一份財產清冊至課指組對帳。

第六條 社團應配合學校辦理定期、不定期清點，清點時間以公布時間為準。

- 第七條 借用之社團或單位，應善盡保管該財產之責任，並負責財產保養維護，若遺失或損壞應負賠償之責。
- 第八條 社長交接時應一併辦理財產移交，製作一式三份之財產清冊，一份自存，一份由新任社長保管，一份送課外活動指導組及學生自治會備查。
- 第九條 社團未按時歸還、財產遺失、不當使用、借出未紀錄及未定期保養者，列入下次財產申請時參考。
- 第十條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

歷史沿革

中華民國97年10月07日學生事務委員會會議通過