

# 慈惠醫護管理專科學校課外活動器材借用辦法

中華民國 107 年 04 月 09 日 106 學年度第 3 次學生事務委員會訂定

第一條 為有效管理各類課外活動之器材借用，使器材發揮最大效益，特訂定慈惠醫護管理專科學校課外活動器材借用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之課外活動器材(以下簡稱器材)係指學校經費購買之器材，管理單位為本校學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)。

第三條 使用資格為經課外組核准成立之社團或觀察性社團。本校行政單位辦理學生活動或班級活動，在不影響社團活動前提下，得申請本組器材。

第四條 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。
- 三、行政單位辦理學生活動。
- 四、班級活動。

第五條 器材借用流程：

- 一、使用前：至課外組預約登記申請，器材使用權取得以預約登記日期之優先順序為準。
- 二、領取：借用人請持學生證於上班時間到課外組辦理，領取時需繳交借用人之學生證或身分證明文件，並應與承辦人確認借用數量、功能及附件。
- 三、歸還器材：若活動結束時間在下班時間內，請於活動日當天歸還。若活動結束時間超過上班時間，則於次一上課(班)日中午 12 時前辦理歸還。由承辦人驗收歸還器材無任何遺失損壞後，始歸還學生證或身分證明文件。

第六條 器材禁止私下轉借或假借他人名義借用，違者處以小過處分。

第七條 器材使用場地及範圍，依課外組規定。

第八條 辦理活動期間，如造成器材損壞或遺失，需照價賠償。

第九條 器材借用至多以一週為限，如逾期歸還，將停權借用，並依本校學生獎懲標準議處。

- 一、逾期一個工作天，停權一星期。
- 二、逾期二個工作天，停權三個月，借用人處以申誡處分。
- 三、逾期三個工作天以上，停權一學期，借用人處以小過處分。

第十條 若需長期借用器材，應填寫「器材長期借用單」申請，經課外組審核建檔備查。長期借用須以本校專任教師名義借用，不得以學生個人名義借用。若社團指導老師為非本校教師，則需一位本校專任教師共同辦理借用。

第十一條 違反上述規定者，視情節輕重對社團提出口頭、書面告誡，並酌扣社

團評鑑成績。本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經學生事務委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。