

明新學校財團法人明新科技大學學生會

財產管理及器材借用辦法

95.06.13 經學生代表大會通過

99.09.05 經學生議會修正

102.06.19 經學生議會修正

104.04.01 經學生議會修正

105.02.19 經學生議會修正

106.03.17 經學生議會修正

108.08.26 經學生議會修正

109.03.04 經學生議會修正

第一章 總則

第一條 本會為有效管理會內財產，建立健全制度，並考量本會實際狀況，特訂定「明新科技大學學生會財產管理及器材借用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 各類學生會財產使用狀況，應視實際使用情形之性能決定其是否報廢。

第三條 管理權責劃分如下：

- 一、行政中心首長：負有該單位財產管理及使用監督之責。
- 二、學生議會：審核財產之購置、稽查及報廢，並行使審核職權。
- 三、財務部：負責財產減損及財產統計報表編製。
- 四、保管人：負責財產之分類編號採購、驗收、保管、養護、登記、點收、盤點、移轉、報廢及配合行政中心盤點等相關業務。

第四條 一般器材借用相關規定如下：

- 一、借用器材需自行列印填寫『明新科技大學學生會器材借用單』（附件一），附上課外活動指導組核可活動申請文影本並抵押器材證，及附上負責人聯絡方式，聯絡方式及器材證必須為同一人，不得代押器材證，借用及歸還需為借用人親自至器材部清點確認不得代理人員
- 二、借用單位的出借時間若與學生會活動或學校大型活動有所衝突，將以學生會活動為主。
- 三、本會不提供資訊器材、電池借用之服務。
- 四、所借器材務必如期歸還，歸還日期依申請單為準，逾期三日(含)以上，則該單位停權兩個月並同時發放停權單(附件二)，停權期間不得借用器材，待停權結束後將存根聯繳回本會，方可借用器材不相關設備。

- 五、歸還器材時，應保有原來的清潔與功能，器材如有損壞，應付自行修復或賠償之責。
- 六、借用器材最長期限為一星期(含例假日)，欲申請續借於期限到期前三天辦理，逾期不受理。
- 七、器材於未歸還期間如有損壞，應負賠償或自行修繕之責任，賠償金額視該物品之損壞程度而定，如遺失，則須全額賠償。並該單位停權二個月，停權期間不得借用任何任何器材。
- 八、除本會值班時間方可借用及歸還器材外，其餘時段本會均有權不受理借用及歸還器材相關業務。
- 九、每屆交接時，需共同盤點器材。
- 十、寒、暑假因盤點、維修，本會有權暫停外借器材之服務。
- 十一、如遇大雨，借用單位須準備防雨措施，否則學生會有權力終止出借服務，以免器材潮濕損壞。
- 十二、通電之器材嚴禁碰水，如造成器材潮濕損壞，比照賠償辦法辦理。
- 十三、大型器材一律不得外借至校園外，其餘器材請填寫『明新科技大學學生會器材借用單』借用之器材後，填寫『明新科技大學社團器材放行單』核可後，方能借用至校外使用。
- 十四、借用器材時間：
星期三、五下午 17：00～18：00 不值班，遇國定、校定假日及學生會活動日不值班。

日期 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
12：10～13：00	√	√	√	√	√
17：00～18：00	√	√		√	

第五條 音控、燈控設備借用規定如下：

- 一、借用器材需填寫『明新科技大學學生會器材借用單』（附件一），詳細閱讀相關規範並抵押進階器材卡。
- 二、借用音控、燈控時須在借出及歸還時由借用人員現場自行組裝確認有無損壞，若不自行組裝，則由現場本會人員幫忙組裝，將酌收組裝費 300 元(項)。
- 三、活動中設備人員操作而有所損壞，借用單位需負賠償或修繕之責任。賠償金額視損壞程度而定，若器材遺失，需照價全額賠償。
- 四、本音控設備只限於校內使用，負責借用單位須協助相關器材之搬運。

- 五、本音控設備如遇雨天，不得外借離開宗山樓以外之場地，以免器材受潮損壞，若活動場地有潑水活動，借用單位必須準備防水措施，否則學生會有權力將音控設備回收。
- 六、請自行準備音控設備麥克鳳電池及音響線之束帶。
- 七、其他借用相關規定比照『明新科技大學學生會財產管理及器材借用辦法—第四條』辦理。

第六條 組合式舞台借用規定如下：

- 一、借用時需填寫『明新科技大學學生會器材借用單』（附件一），詳情閱讀相關規範並抵押進階器材卡。
- 二、借用組合式舞台時，須在借出及歸還時，由借用人員現場自行組裝確認有無損壞，若不自行組裝，則由現場本會人員幫忙組裝，將酌收組裝費 50 元(片)。
- 三、本會組合式舞台只限於校內使用，負責借用單位須協助相關器材之搬運。
- 四、活動完畢後，借用單位需將舞台清潔乾淨於器材歸還前。
- 五、活動中若有損壞，借用單位須負責修復及賠償之責任。賠償金額視損壞程度而定，若遺失，須照價全額賠償。
- 六、本舞台不得在天雨及地面不平處使用，以免造成舞台設備損壞。
- 七、若借用單位不當使用舞台造成舞台損壞，除了負賠償責任外，並該單位停權兩個月，停權期間不可借用任何器材。
- 八、其他借用相關規定比照『明新科技大學學生會財產管理及器材借用辦法—第四條』辦理。

TRUSS 架代為組裝費為 300 元/組(含拆裝)

第二章 學生會財產之增置

第七條 學生會財產之增置(採購)，經驗收完畢後，保管人應填寫學生會財產驗收單(附件一)

經表單程序簽訂完，由財務部製作填寫學生會財產增加單(附件二)

後，經行政首長核定

保管人為財務產籍之登記，並核發財物編號標籤。

第三章 學生會財產之登記

第八條 學生會財產之增減或異動，應依下列四種登記憑證，辦理事財產籍之登記：

- 一、學生會財產增加單：依第八條規定程序填造。
- 二、學生會財產轉移單：由移出單位填寫「學生會財產轉移單」(附件五)，連同財物相關資料送至移入單位，經移入單位清點簽章確認

後，按照表單程序會簽(附件五)，送行政中心核定財物轉移登記。

前項第三款財物表單，包括報廢、損失及轉移。

第四章 附則

第九條 本辦法未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

第十條 本辦法經學生議會通過後發布實施，修正時亦同。