

醒吾科技大學學生會行政中心器材物品借用管理辦法

103 年 10 月 15 日 103 學年度第 1 學期學生議會期初會議通過

105 年 01 月 29 日 104 學年度第 1 學期學生議會期末會議修訂通過

- 前 言 為使本會器材物品借用有所遵循，特訂定「學生會行政中心器材物品借用管理辦法」
- 第一條 學生會器材設備之借用由學生會場器部部長負責管理。
- 第二條 管理規定：
- 一、器材室設有管理員一員。
 - 二、管理員負責器材設備之採入接收，器材借出發放，器材入庫後檢查、盤點、維護及保養。
 - 三、有關借用疑慮事件，管理員得依本管理辦法各項內容解釋予借用人。
- 第三條 器材設備出借對象：
- 一、本校日間部社團學會及各處室。
 - 二、非本校日間部社團學會及各處室，不予出借。
 - 三、社團學會及各處室辦活動之借用，請於活動發生前填寫學生會器材借用登記表，至器材室辦理出借手續，任何口述交代不予出借。
- 第四條 借用申請時間：
- 社團學會及各處室：由於填寫學生會借用登記表後，由學生會會長、學生會場器部部長以及課外組領取器材經手人審核及簽章，需於活動日前天填寫學生會器材借用登記表，活動日當天除填表借用者，不予外借。
- 第五條 借用規定：
- 一、社團學會及各處室借用器材設備必須填寫學生會器材借用登記表，經學生會會長及學生會場器部部長審核，方可出借。
 - 二、借用時間結束，當日立即歸還，器材設備公物不可存放他處代為管理。
 - 三、器材設備公物需愛惜使用，借出後如非正常使用損壞，要負損害賠償責任，借出後若遺失，需賠償同等性質之功能相同物品或是物品金額。
 - 四、借用人需遵照管理員規定，詳實辦理借出登記，器材設備由借用人借出後，歸還亦由借用人繳回。
- 第六條 注意事項：借用人如不遵守管理規範，將暫停續借權利。
- 第七條 賠償規定：器材設備經借出，於歸還前發生損壞或遺失，借用人需賠償同等性質之功能相同物品或是物品金額。管理員如發生保管不當，至損壞、遺失器材等情事，需賠償同等性質之功能相同物品或是物品金額，如管理員經濟困難，將依毀損物品價值除以法定最低薪資為時數之勞動服務。
- 一、管理員賠償公式：毀損物品價值／法定最低薪資＝勞動服務時數。
 - 二、例舉算法：發生案件（遺失光芒萬丈燈具一台），購入年份 95 年，購入金額：\$40000
計算方式：\$40000／115＝347.826（捨去所有小數點）

管理者應以勞動服務 347 小時作為損壞賠償之責任。

第八條 賠償金額於案發後一周內辦理繳款，如需分次償還需書寫償還方式與學生會會長及學生會場器部部長做協調，之後由學生會會長及學生會場器部部長請核可辦理。

第九條 本辦法經「學生議會會議」通過後實施，修正時亦同。