

製定單位：學務處課外活動組	補助學生社團器材購置要點	文件編號：CA2-3-007
公佈日期：114 年 06 月 18 日		頁次：1

95 年 08 月 30 日學務會議條訂通過

100 年 03 月 23 日學務會議條訂通過

114 年 06 月 18 日學務會議修訂通過

第一條：為鼓勵同學參與社團活動、擴大學生健康生活、興趣專長、自治能力之培養，推展快樂學習、服務熱誠之目的，訂定本辦法。

第二條 經費來源：

- 一、教育部私立大學院校獎補助款，提撥 0.75%-1%，購置資本門之社團器材設備。
- 二、學校經費：每學年度預算編列社團設備維修、保養費用，經常門之耗材費用。

第三條 執行方式：

- 一、於每年度期初，由研發處告知經費額度，原則上於上半年執行完畢。
- 二、課外組於社團負責人大會轉達說明，再由各社團依規定提出社團設備需求申請並須由各社團指導老師簽核後送交課外組。
- 三、課外組彙整需求申請表之內容，經研發處確認採購資格後送處務會議進行排續審查。
- 四、報請學務會議審議後施行。
- 五、課外組依學校採購流程請購之。

第四條 申請條件：

- 一、本校正式核准成立之正式性社團。
- 二、社務運作正常。
- 三、年度社團評鑑成績及格者。
- 四、完成社團器材盤點紀錄表。

第五條 購置審核依據：

- 一、社團運作狀況(包括社團實際參與活動人數、參與研習及固定集會)30%。
- 二、社團特殊表現(含每年度社團評鑑成績、社團參賽(演)紀錄及獲獎表現)30%。
- 三、協助校務及參與學校活動配合度(含支援各項學校活動)20%。
- 四、因應社團發展或安全顧慮之實際需求20%。

第六條 管理事項：

- 一、購置之所有經常門及資本門之器材設備，皆列入「學校財產」建冊管理。
- 二、配合學校財管組管理、施行盤點。
- 三、如有年限已到、無法維修之器材，需依學校財產管理申請報廢事宜。
- 四、各社團應有財產保管人、負責器材保管全責。
- 五、社團新舊負責人交接，需列入重要移交項目。
- 六、如有遺失，該社團需負賠償責任。
- 七、課外組將不定期檢查社團器材保管狀況。
- 八、社團之器材可相互借用，以達資源共享原則。

第六條 本辦法經學生事務會議通過後公佈施行，修正時亦同。

使用表單

1. 社團設備需求申請表
2. 社團設備採購排序審查表