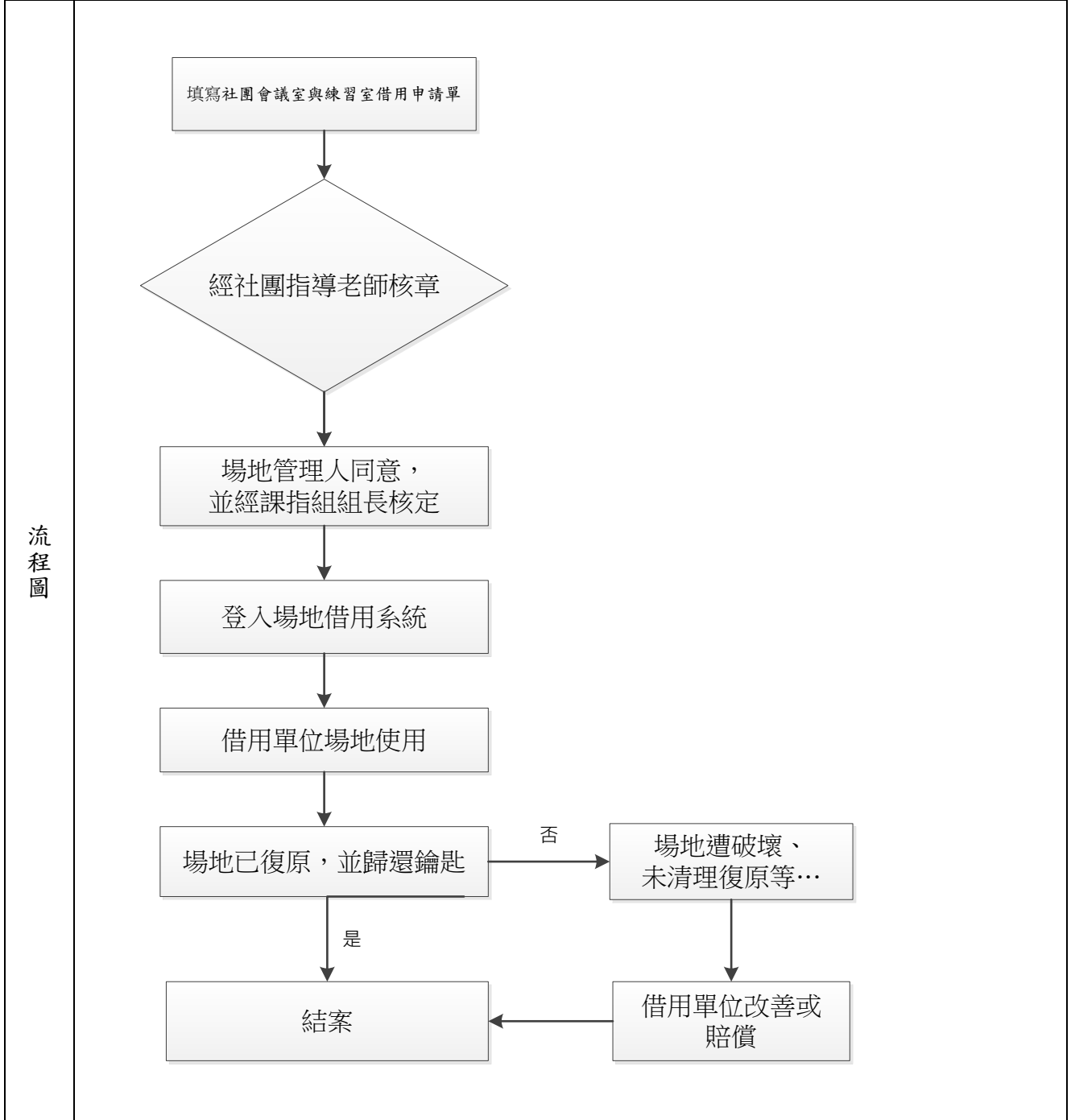


# 僑光科技大學 內部控制制度

單位	課外活動指導組	編修日期	111/07/01		
工作項目	社團借用場地、器材	文件編號	Be004	風險值	2
承辦人姓名	王偉軒	職稱	專案助理		
代理人姓名	吳云萱	工作量	不定時		
流程圖	如附件。				
作業程序	<p><b>一、場地借用</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.借用人填寫社團會議室與練習室借用申請單申請借用。</li> <li>2.由課外活動指導組場地管理人同意，並經課外活動指導組組長核定。</li> <li>3.由課外活動指導組審核通過，方可使用場地。</li> <li>4.社團借用當天至課外活動指導組拿鑰匙。</li> <li>5.場地使用後借用人場地復原，並歸還鑰匙。</li> </ol> <p><b>二、器材借用</b></p> <p>(一) 臨時借用者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.屬學生社團提出需求，於借用 3 天前填妥「課指組儀器設備借用申請單(臨時借用)」向課外活動指導組提出申請並經核可，借用期間以 3 天為限，必要時可辦理續借。</li> <li>2.社團辦理活動當天或前一天(遇假期提前一天)可領取器材，並確認器材堪用與否。</li> <li>3.器材借用應於活動結束後二天內歸還，經器材管理人員檢查數量及有無損壞，如損壞或遺失需照價賠償。</li> </ol> <p>(二) 長期借用者</p> <p>屬學生社團提出需求，申購儀器設備購置後，每學年度第一學期初由社團負責人填妥「課指組儀器設備借用申請單(長期借用)」向課外活動指導組提出申請並經核可，於第二學期末歸還，借出之器材經盤點如有不堪使用且不當處理或是人為破壞時，社團須負連帶賠償之責任。</p>				
控制及稽核重點	<p><b>一、場地借用</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.如活動場地有任何物品或設備損壞，需負責復原或賠償，並暫停申請單位借用一學期。</li> <li>2.線上確認借用日期是否已外借。</li> </ol> <p><b>二、器材借用</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.預約登記使用器材借用時間若與其他社團有衝突，以先申請者優先，未依規定時間內提出器材借用申請者，恕不受理申請。</li> <li>2.器材如有耗損、遺失等情況發生時，需由借用人負擔修繕費或照價賠償。</li> </ol>				
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.社團會議室與練習室借用申請單。</li> <li>2.課指組儀器設備借用申請單(臨時借用)。</li> <li>3.課指組儀器設備借用申請單(長期借用)。</li> </ol>				
參考法規備註	僑光科技大學學生社團儀器設備管理要點。				
備註					

# 僑光科技大學 內部控制制度

單位	課外活動指導組	編修日期	111/07/01		
工作項目	社團借用場地	文件編號	Be004	風險值	2



# 僑光科技大學 內部控制制度

單位	課外活動指導組	編修日期	111/07/01		
工作項目	社團借用器材	文件編號	Be004	風險值	2

流程圖

