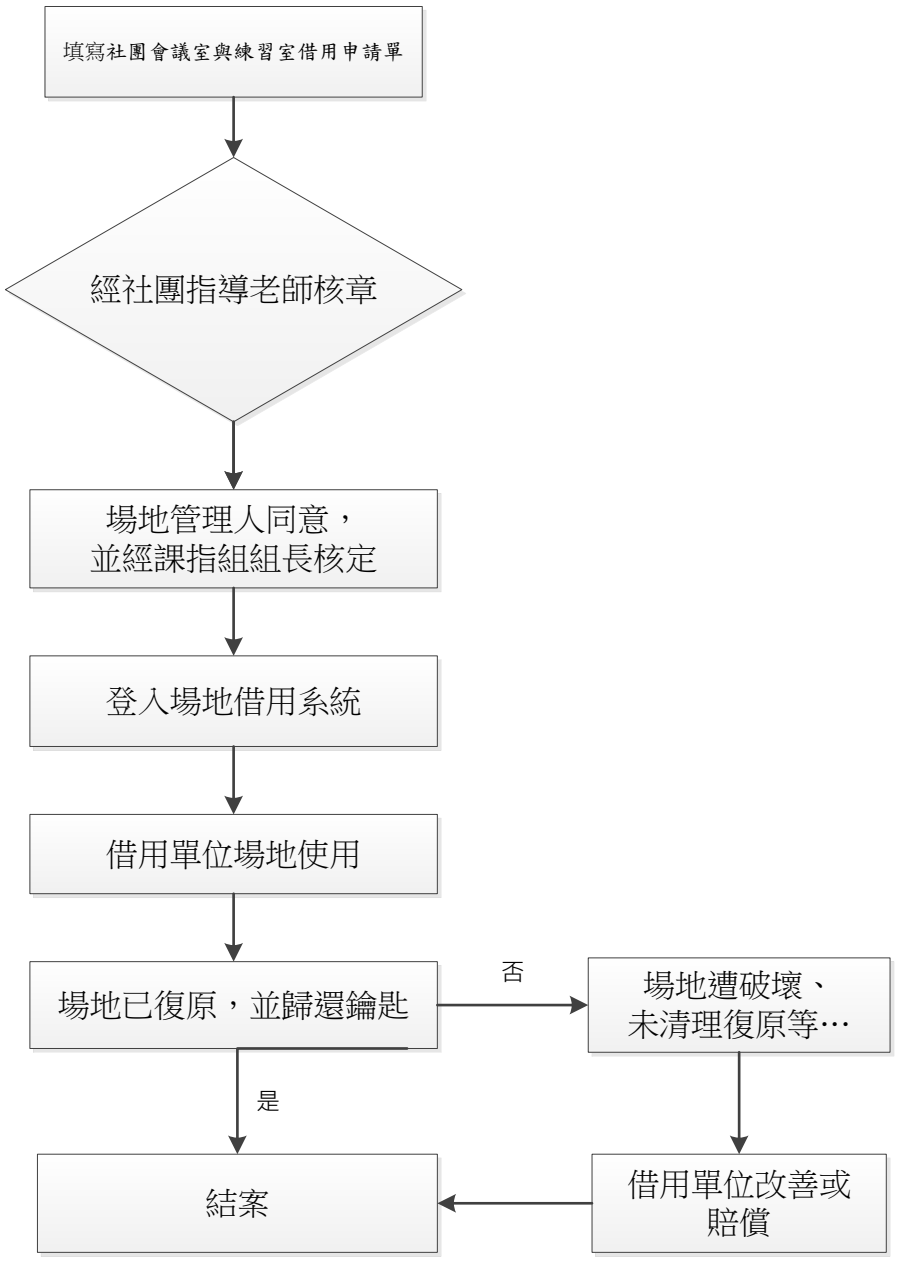
僑光科技大學 內部控制制度

<table>
<tr><td>單　　位</td><td>課外活動指導組</td><td>編修日期</td><td colspan="3">114/07/01</td></tr>
<tr><td>工作項目</td><td>社團借用場地、器材</td><td>文件編號</td><td>Be004</td><td>風險值</td><td>2</td></tr>
<tr><td>承辦人姓名</td><td>吳云萱、王偉軒</td><td>職　　稱</td><td colspan="3">書記、專案助理</td></tr>
<tr><td>代理人姓名</td><td>王偉軒、吳云萱</td><td>工 作 量</td><td colspan="3">不定時</td></tr>
<tr><td>流程圖</td><td colspan="5">如附件。</td></tr>
<tr><td>作業程序</td><td colspan="5">一、場地借用
1.借用人填寫社團會議室與練習室借用申請單申請借用。
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。
3.由課外活動指導組審核通過，方可使用場地。
4.社團借用當天至課外活動指導組拿鑰匙。
5.場地使用後借用人場地復原，並歸還鑰匙。
二、器材借用
（一）臨時借用者
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。
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。
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。
（二）長期借用者
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。</td></tr>
<tr><td>控制及稽核重點</td><td colspan="5">一、場地借用
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。
2.線上確認借用日期是否已外借。
二、器材借用
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。
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。</td></tr>
<tr><td>使用表單</td><td colspan="5">1.社團會議室與練習室借用申請單。
2.課指組儀器設備借用申請單(臨時借用)。
3.課指組儀器設備借用申請單(長期借用)。</td></tr>
<tr><td>參考法規</td><td colspan="5">僑光科技大學學生社團儀器設備管理要點。</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

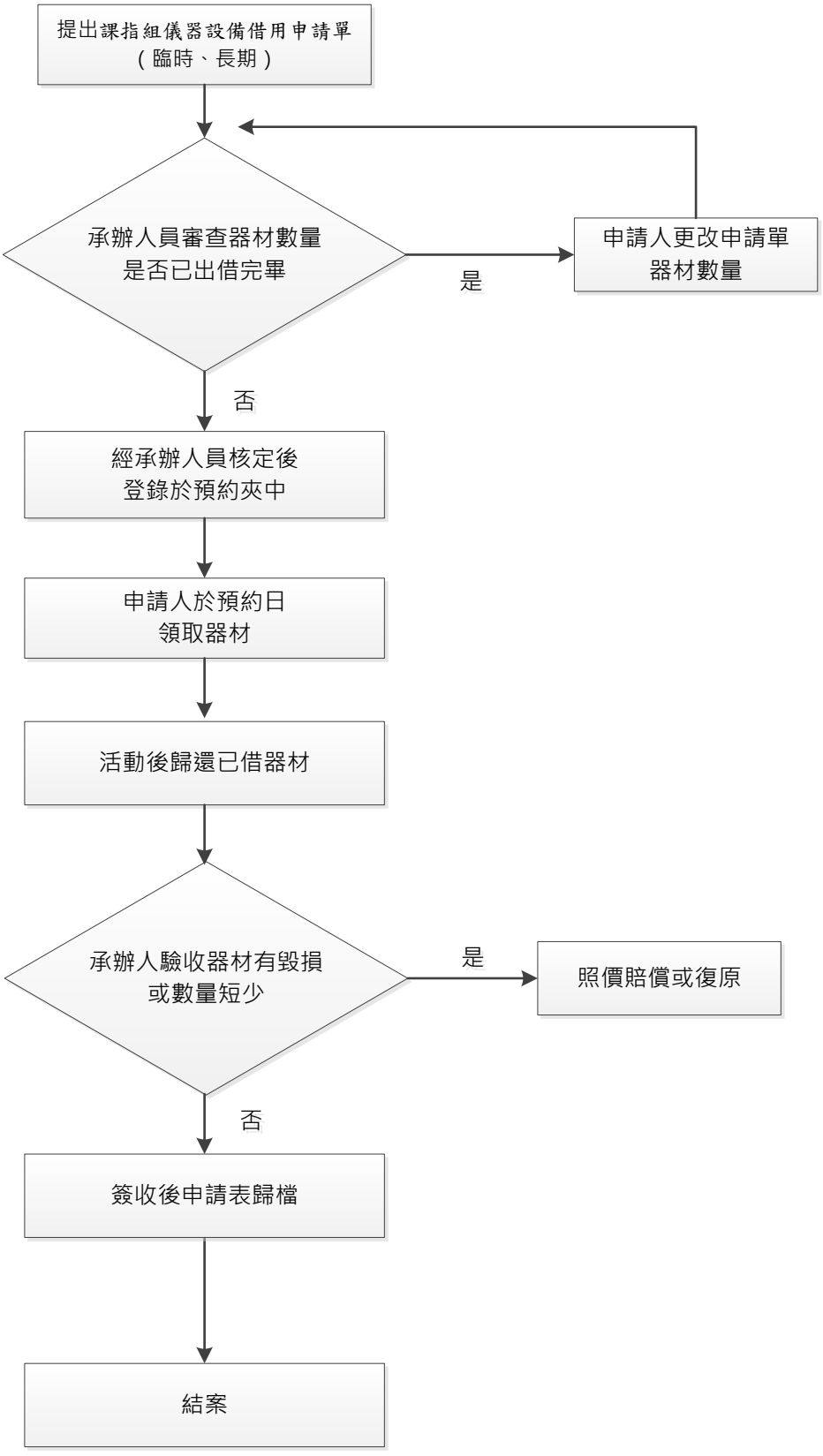
僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	課外活動指導組	編修日期	114/07/01		
工作項目	社團借用場地	文件編號	Be004	風險值	2

流程圖



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	114/07/01		
工作項目	社團借用器材	文件編號	Be004	風險值	2

流程圖