中信科技大學畢業生聯誼會器材管理租借辦法

106 年 09 月 11 日幹部會議通過
106 年 10 月 16 日社員大會公告
107 年 09 月 12 日幹部會議通過
107 年 09 月 26 日社員大會公告
111/03/30 幹部初審會議修訂通過
111/04/13 會員代表大會複審會議修訂通過

第一條　中信科技大學畢業生聯誼會(以下簡稱本會)為使本會社團器材有效管理、運用及妥善保管，特定「中信科技大學畢業生聯誼會器材管理租借辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本會器材分類，如下:

（一）C 衣服類
（二）G 畢業相關物品類
（三）O 辦公室物品類
（四）M 雜項其它類
（五）S 文具類

第三條　借用辦法

第四條　G 畢業相關物品類、O 辦公室物品類、M 雜項其他類、S 文具類 ：

（一）如需向本會借用須於一周前向本會提出申請並填寫「畢聯會器材借用表」。
（二）向本會借用器材時，需抵押證件(學生證或健保卡或駕照)，以及留下負責人手機電話及聯絡資訊。
（三）如有損壞或遺失本會將繳交罰金，且借用人需支付全額器材修繕費用或照價賠償。
（四）租借時間從借用日期至歸還日期最多 2 週。

第五條　C 衣服類 ：

（一）可依班級或個人為單位向本會租借學士服。
（二）學士服租借費用及租借日期由總務部於該屆幹部會議提出，通過後於第一次社員
（三）大會公告實施。
（四）損壞、遺失賠償:借用人應負妥善保管責任，且學士服不得自行燙洗，使用後如有損壞則自負。繳還學士服若各項配件有損毀、遺失情況，應由借用人得自行償付賠償金，賠償金額依每屆狀況而定之。

第六條　盤點制度:

（一）本會每學期需盤點一次。
（二）經盤點後若有損壞，經廠商頻估無法使用後得以報廢。

第七條　申請流程:

（一）各部門於學期初向器材部提出申請。
（二）器材部彙整後於社員大會提出，經社員大會通過後得以採購。

第八條　報廢流程:

（一）由總務組於幹部會議提出報廢相關事宜。
（二）由總務組尋求廠商進行評估。
（三）廠商評估後，確認無法使用，即可完成報廢。

第九條　本辦法經由幹部會議通過，於社員大會複審，經出席二分之一通過，公告後實施，修正時亦同。