

國立高雄科技大學學生社團財產管理要點

108 年 2 月 20 日 107 學年度第 2 學期學生事務會議通過

111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為輔導學生社團財產及設備得以有效管理，依據本校學生社團設置及輔導辦法第十六條規定，特訂定國立高雄科技大學學生社團財產管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、社團負責人為社團財產保管負責人，每學年新舊任負責人交接時，應完成社團財產移交作業。
- 三、社團應指定專責幹部詳細列載社團財物及設備，並應於學期結束時，報請課外活動組核備，課外活動組得不定期檢查社團財產之管理。
- 四、學生社團如因社團活動需要，得向本校申請財產、設備，本校得在經費許可下，衡量實際需要辦理請購作業，並撥交學生社團使用，由課外活動組負責管理與監督。
- 五、學生社團對於本校所撥交財產、設備應負保管之責，並應建立社團財產、設備清冊。清冊應載明財物名稱、財產價格、財務之來源及購買日期。
- 六、學生社團財產應建立借用規定、借用登記冊及移交清冊，並妥善保養、存放，未經本校許可，不得攜出校外使用。
- 七、學生社團對所保管或使用之財產，應慎重保管或使用，若有發現損壞或遺失，應即時報請課外活動組處理，並由該社團當屆負責人負維修及賠償之責。
- 八、學生社團財產、設備，如已超過年限而不堪使用者，應依本校規定報請課外活動組辦理報廢作業；報廢之社團財產、設備須繳還校方。
- 九、學生社團因故廢、停社者，該社負責人應繳還本校購置之財產、設備，否則應負相關之法律責任。
- 十、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。