

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生會暨社團財產移交辦法

中華民國 92 年 5 月 2 日

學生事務委員會議訂定

中華民國 104 年 8 月 26 日

學生事務會議修訂

- 第一條 為維護社團財產健全，確立保管責任，訂定本辦法。
- 第二條 學生會及社團於改選後一個月內，辦妥移交手續。
- 第三條 接收人為新任負責人，監交人為學生事務處課外活動指導組組長（或進修推廣部學務組組長）或其指定人員。
- 第四條 移交項目包括非消耗性財產，如設備、書籍、文件、印信、及各項活動存檔資料，以及半消耗性文具如釘書機及印泥、廣告顏料等。
- 第五條 如有由校方購買而不堪使用之設備，應於移交時會同課外活動指導組（或進修推廣部學務組），依學校規定辦理報廢。
- 第六條 所有短少或損壞之財產，應由移交人負責賠償。
- 第七條 如因實習地點或其他原因無法當面移交時，可先交予監交人，俟新任負責人產生（或返校）後，再交予接收人。
- 第八條 移交時須填寫【財產保管明細表】一式兩份，表格由課外活動指導組（或進修推廣部學務組）統一規定。
- 第九條 所有財產按財產保管明細表上所列逐一清點無誤後，移交人、接收人及監交人於【明細表】上簽章，課外活動指導組組長（或進修推廣部學務組組長）及學生會或社團各留一份以備查考。
- 第十條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。