

國立中央大學 集會活動佈置物品借用要點

九十五學年度第一次總務會議（95.12.12）通過

一、規範背景

為建立本校集會活動佈置物品借用制度，特訂立本要點，本要點未規定事項則依行政院主計處訂定之「物品管理手冊」辦理。

二、所稱集會活動佈置物品（以下簡稱物品），詳列如下：

- | | | | | |
|-------|---------|------|------|------|
| ◇手搖鈴 | ◇叫人鈴 | ◇酒缸 | ◇勺子 | ◇茶桶 |
| ◇冰桶 | ◇桌巾 | ◇校旗 | ◇國旗 | ◇旗座 |
| ◇旗桿 | ◇旗插 | ◇鐵橫條 | ◇鐵槌 | ◇投票箱 |
| ◇二輪推車 | ◇四輪推車 | ◇折疊椅 | ◇長條桌 | ◇指示牌 |
| ◇立牌 | ◇大型歡迎看板 | | | |

三、借用對象

物品限供本校各社團、學院系、所、中心、學會及行政單位等舉辦活動時，以各該單位名義借用，不提供個人活動借用。

四、借、還時間

- (一) 每週一、三、五（上班日）上午 9:00~11:30。
- (二) 物品借、還應於本條第一款規定時間內辦理，其餘時間恕不受理。
- (三) 物品借用時間以二週為限（含假日），借用單位請依期限歸還物品，若因故需延長借用期限，請洽事務組辦理展延，延期以一次為限。

五、借用程序

- (一) 填寫「物品借用單」，並經活動核准單位或借用單位主管核章後，始得據以向事務組借用，該借用單可至事務組網頁「表格下載」處下載或至事務組索取。
- (二) 由學生具領物品時需留置學生證或其他身份證件（駕照或健保卡）【待歸還物品時返還】，教職員工具領物品應具名簽章。
- (三) 物品借用不受理電話或事前預借申請。

六、借用人責任

- (一) 借用之物品應保持乾淨以及正常功能；「桌巾」歸還時應整燙折疊整齊，旗杆、旗插、鐵橫條等須以 10 支為一單位，捆綁後歸還。
- (二) 借用之物品請善盡保管之責且不得私自轉借，如有損壞或遺失，借用單位應負責維修或賠償同等級之物品。

七、違規罰則

- (一) 未履行維修賠償責任前，事務組將暫停受理該單位之借用申請。
- (二) 未依期限歸還又未辦理展延者，除催告限期歸還外，並同時暫停受理該單位一學期之借用申請。

(三) 違規事項之紀錄以「單位」為基準，不以具領人為對象。

八、生效方式

本要點經總務會議通過後實施，修正時亦同。