

國立岡山高級中學社團置物櫃管理要點

109年04月30日修訂

- 第一條 為便利本校社團於校內放置社團用品，特訂定社團置物櫃管理要點(以下簡稱本要點)管理之。
- 第二條 置物櫃之權責管理單位為本校學務處訓育組。
- 第三條 使用申請人以本校社團負責人為限。
- 第四條 置物櫃之設置地點位於弘道樓地下室(桌球室)外。
- 第五條 使用申請方式與時間如下：
- 一、 需以社團名義向管理單位提出申請並填寫社團置物櫃申請表。
 - 二、 申請者必須為該社團高二現任幹部。
 - 三、 每一社團申請數量以一櫃為限，如有特殊原因，最多只得再增加一櫃。
 - 四、 經管理單位核准後，給予社團負責人所屬置物櫃鑰匙乙支。
 - 五、 各社團需於每學期開學日(依學校行事曆)起二週內提出申請，使用時間以一個學年為單位。
- 第六條 本空間使用規定如下：
- 一、 申請者須妥善保管鑰匙，不得任意複製，並於該學年結束(7/31)以前繳回鑰匙。
 - 二、 鑰匙若不慎遺失，得至管理單位申請補發該櫃鑰匙，並支付該鑰匙重製費用，另需進行愛校服務一次。
 - 三、 置物櫃內之物品請自行妥為保管，管理單位不負保管之責，如有遺失，由使用人自行負責。
 - 四、 使用期滿而未續用者或社團解散，負責人須回復置物櫃原狀。
 - 五、 置物櫃不得擅自轉借或轉租他人。
 - 六、 置物櫃僅限放置社團使用器具，不得存放私人物品(例如私人衣物、書籍等)。
 - 七、 使用期間有下列情形之一，本單位得強制開啟檢查置物櫃：
 - (一) 於置物櫃內放置危險物品、違禁品或依法律管制物品之虞。
 - (二) 利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為。
 - (三) 存放之物品影響公共衛生、學校環境及教職員生人身安全。
- 第七條 違反使用規定之處置方式如下：
- 一、 使用人應妥善使用置物櫃，若使用期間損壞，須負擔修理費用。
 - 二、 超過申請期限新任幹部仍未提出續用申請者，留存於置物櫃之物品，一律視為廢棄物處理。
 - 三、 違反第六條第一款、第四款、第五款或第六款之情形，管理單位得終止使用行為，並禁止該社團使用申請一年。
- 第八條 本要點呈校長核定後實施，修正亦同時。如有未盡事宜，依本校相關規定辦理，修正時亦同。