

**廣亞學校財團法人**  
**Yayasan Guangya**  
**育達科技大學補助學生社團財產採購暨管理辦法**  
**Langkah Subsidi Pembelian Properti Universitas Yuda**

中華民國 103 年 04 月 14 日 102 學年度第二學期學生事務會議通過  
Tahun 2014 bulan 4 tanggal 14 melalui konferensi kemahasiswaan pada semester kedua tahun ajaran 2013

中華民國 103 年 5 月 21 日 育亞(學務)字第 1030003536 號令發布  
Tahun 2014 bulan 5 tanggal 21 Yuya (akademik) no. 1030003536 diterbitkan  
中華民國 106 年 10 月 13 日 106 學年度第一學期學生事務會議修正  
Tahun 2017 bulan 10 tanggal 13 koreksi konferensi kemahasiswaan pada semester pertama tahun ajaran 2017  
中華民國 106 年 10 月 19 日 育亞(學務)字第 1060009466 號令發布  
Tahun 2017 bulan 10 tanggal 19 Yuya (akademik) no. 1060009466 diterbitkan

- 第一條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為健全學生社團發展，提升學生社團經營管理品質與績效，落實社團活動資源有效分配與共享，訂定本辦法。
- Hal 1 Yayasan Guangya Universitas Yuda (selanjutnya disingkat sebagai Universitas) untuk meningkatkan perkembangan komunitas, meningkatkan kinerja kualitas dan kinerja manajemen komunitas mahasiswa, maka dicetuskan langkah ini.
- 第二條 補助對象為本校核准成立、社務運作正常且年度學生社團評鑑成績及格之正式性社團，或經校長核准之指標性社團准用之。
- Hal 2 Objek subsidi disetujui universitas, kantor ekskul memberikan penilaian operasi normal tahunan pada komunitas normal, atau melalui kepala sekolah dalam menentukan penilaian.
- 第三條 學生社團器材購置補助案，應填寫器材需求申請表，詳載器材名稱、廠牌、規格(需檢附器材之圖樣)、數量及需求用途，於每年四月底及十月底前向課外活動組提出申請。
- Hal 3 Kasus pemberian subsidi peralatan komunitas, harus mengisi formulir permohonan, yaitu menulis nama peralatan terperinci, merek, spesifikasi (perlu melampirkan gambar peralatan), jumlah dan permohonan pemakaian, dan dalam akhir bulan empat sampai akhir bulan sepuluh setiap tahunnya melakukan pengajuan kepada kelompok ekskul.
- 第四條 本校應成立學生社團器材補助審核委員會，委員由學生事務長、課外活動組組長、社團業務承辦人、學生會、學生議會及各屬性社團召集委員擔任，審議學生社團器材採購補助案，依據社團年度評鑑成績及平日運作績效決定採購優先順序。三年內曾獲學生社團評鑑優等獎一次以上之社團，社團申請器材購置補助經費得超過二萬元。
- Hal 4 Universitas akan mendirikan unit pengaudit subsidi peralatan komunitas mahasiswa, unit pengaudit adalah kepala bagian urusan kemahasiswaan, kepala bagian ekskul, ketua pendiri ekskul, kemahasiswaan, dewan siswa dan semua anggota komunitas yang bertanggung jawab dalam mengaudit, untuk memeriksa kembali pembelian subsidi peralatan, berdasarkan nilai tahunan dan kinerja komunitas yang terbaik yang akan didahulukan. Dalam waktu tiga tahun komunitas yang mendapat satu kali atau lebih penghargaan terbaik dalam berbagai bidang, komunitas tersebut mendapatkan subsidi pembelian peralatan sebesar 20.000 NTD.
- 第五條 學生社團未提出需求之器材，得由本校課外活動組提案申請，經審核委員會議決之。
- Hal 5 komunitas mahasiswa yang tidak dapat mengajukan subsidi pembelian peralatan, harus mengajukannya melalui komunitas ekskul univertas, dan akan disetujui oleh komite audit.

第六條 Hal 6	社團器材之請購、核銷程序，應依本校相關作業規定辦理。 permintaan peralatan komunitas, pesanan dibatalkan setelah verifikasi, harus ditangani sesuai dengan peraturan universitas.
第七條	本辦法購置之社團財產借用區分為兩種： 一、臨時借用：需於三天前提出申請並經核可，借用期間以二天為限，必要時可辦理續借一次，借用時須質押學生證。 二、長期借用：由獲補助購置社團使用及保管，由社團自訂使用辦法，僅限學生社團活動借用，不得移作他用，須由申請社團派員學習操作及搬運。
Hal 7	Metode peminjaman peralatan yang sudah dibeli dibagi dua jenis : 1. Pinjaman sementara : tiga hari sebelumnya harus mengajukan pengajuan dan disetujui, waktu peminjaman dibatasi dua hari, dapat mengajukan permohonan perpanjangan peminjaman jika diperlukan, dan ketika meminjam kartu mahasiswa sebagai jaminan. 2. Pinjaman berkepanjangan : digunakan dan disimpan oleh komunitas pembelian bersubsidi, komunitas sendiri yang menentukan cara penggunaannya, dan dibatasi hanya untuk peminjaman pemakaian dalam kegiatan, tidak boleh digunakan untuk tujuan lain, di ajukan untuk keperluan komunitas dalam belajar mengopersikannya.
第八條 Hal 8	社團器材之維修，由各社團逕自報請課外活動組協助辦理。 perbaikan peralatan komunitas, pengajuan kepada kelompok ekskul pengurusan oleh masing-masing komunitas.
第九條	各社團間可以互借器材，如無正當理由者，負責使用及保管器材之社團不得拒絕借用，借用者遇借用爭議可請課外活動組協調處理之，以利器材做最有效之使用。
Hal 9	diperbolehkan saling meminjam peralatan antar komunitas, jika tidak ada alasan yang tepat, yang bertanggung jawab dan penyimpanan peralatan tidak boleh menolah peminjaman, peminjam dapat meminta bantuan kelompok ekskul dalam menyelesaikan perselisihan peminjaman, agar peralatan dapat digunakan secara efektif.
第十條	負責使用及保管器材之社團應配合學校辦理定期、不定期清點器材，清點時間以學校公布時間為準，社團應於規定時間將器材送至指定地點備查。
Hal 10	bagi yang bertanggung jawab maupun penyimpanan peralatan komunitas harus bekerjasama dengan universitas dalam menentukan jadwal, peralatan yang tidak dijadwalkan, waktu penghitungan tergantung pada waktu pengumuman universitas, komunitas berdasarkan waktu yang ditentukan mengirimkan peralatan ketempat yang akan diperiksa.
第十一條	課外活動組通知社團交回活動器材以供查驗，學生社團不得拒絕，自查驗通知發出後，逾 1 週未送檢者，得取消社團使用與保管器材權利。
Hal 11	komunitas ekskul menginformasikan kepada komunitas untuk pengembalian peralatan yang diperiksa, tidak boleh ditolak oleh mahasiswa komunitas, setelah pemberitahuan pemeriksaan, yang tidak mengantarnya dalam waktu satu minggu, akan dibatalkan hak untuk memakai dan menyimpan peralatan.
第十二條	社長交接時，須將社團器材登錄完整之清冊一併辦理移交，由指導老師擔任監交人，清冊一式三份，一份自存，一份交新任社長，一份交課外活動組存查。
Hal 12	ketika ketua komunitas mengantar atau mengembalikan, peralatan harus terdaftar dalam inventaris kemudian diserahkan, dosen pembimbing bertanggung jawab untuk orang yang mengembalikan peralatan, daftar terperinci rangkap tiga, rangkap pertama untuk disimpan sendiri, rangkap kedua untuk ketua komunitas yang dipercaya, rangkap ketiga untuk kelompok ekskul untuk disimpan.
第十三條	社長交接時，未確實辦理器材移交者，經課外活動組清點發現器材有損壞或遺失時，由原任社長負修復或賠償之責任。

- Hal 13 Komunitas yang tepat waktu mengembalikan peralatan, tidak dilakukan pemeriksaan ketika serah terima peralatan, dan sampai di kelompok ekskul dan menemukan adanya kerusakan atau kehilangan, yang bertanggung jawab atas perbaikan dan ganti rugi adalah ketua komunitas tadi.
- 第十四條 原任社長為應屆畢業生或辦理休、退學時，應確實辦理移交或歸還器材，經課外活動組清點驗收後，方可完成離校手續。
- Hal 14 ketua komunitas yang berstatus sebagai calon alumni atau berhenti kuliah, sebelum itu, harus menyerahkan dan mengembalikan peralatan, dan serah terima kepada kelompok ekskul dan diterima sesudah pemeriksaan, dan juga menyelesaikan prosedur meninggalkan universitas.
- 第十五條 社團器材之保管、借用及修護紀錄，需列入社團評鑑考核。社團器材因不當使用，及因非不可抗拒之理由導致遺失，由社長及社團器材保管人(借用人)負賠償責任。
- Hal 15 Catatan penyimpanan, peminjaman, perbaikan peralatan komunitas, perlu dimasukkan kedalam penilaian komunitas. Peralatan komunitas yang tidak layak digunakan, dan penolakan mengakibatkan kerugian, ketua komunitas penyimpanan peralatan (peminjam) bertanggung jawab mengganti kerugian.
- 第十六條 本辦法經學生事務會議通過後，自發布日施行。
- Hal 16 Langkah ini setelah melalui persetujuan komite kemahasiswaan, berlaku setelah diterbitkan.