

臺北市立第一女子高級中學社團辦公室暨置物櫃使用規則

110.3.30 核定通過

- 一、為便利及管理社團存放書籍、學用品或與社團有關之物品於本校社團置物櫃或社團辦公室(以下簡稱社辦)內，特訂定本規則。
- 二、凡經本校核准成立之社團，除已有社辦之社團外，得申請分配置物櫃一個；其使用
由學務處統一規劃分配，社團不得擅自調換。
- 三、置物櫃為學校公有財產，請愛惜使用，如有故障請向本校社團活動組報修，遺失鑰
匙者應賠償重新配鎖之所需費用。
- 四、社辦及置物櫃應自行妥慎上鎖，內置物品應規劃排放整齊並保持清潔，勿將社團物
品放置於社辦或置物櫃以外之公共空間；金錢等貴重物品請自行保管，勿放置於置
物櫃內，如有遺失或損毀情形，須自行負責。
- 五、凡影響安全之物品、違禁物品等，及易腐敗食物或特殊氣味之物品嚴禁放在置物櫃
中，違者將依校規議處並取消社團置物櫃之使用權。
- 六、為維護學校安全及培養良好生活習慣，本校對社辦或置物櫃將實施定期或不定期檢
查，經檢查發現有違反前述規定者，將處社長或負責人愛校學習一次，情節嚴重者
社團活動組得收回社辦或置物櫃。
- 七、社辦與置物櫃之使用情形列入社團評鑑項目，使用狀況不佳或社團評鑑列為乙等以
下者，社團活動組得收回社辦或置物櫃。
- 八、每學年結束時，社團應於規定期限內經社團活動組檢查置物櫃後歸還鑰匙，新學年
開始時重新分配鑰匙給新任社長，未於期限內完成者，社團活動組得收回置物櫃。
- 九、本規則陳校長核定後實施，如有未盡事宜得隨時補充修訂之。