

聖母醫護管理專科學校學生會

校園器材借用標準作業程序流程圖

說明

列出借用清單

活動總召於兩週前列出所需器材。

填寫借用表單

總務處:於事務組拿取表單，並填寫完畢後，請輔導老師簽名，最後提交總務處事務組。

學務處:於課外活動指導組填寫表單，並押取證件，於歸還器材後取回。

圖資中心:填寫表單，並請輔導老師簽名，再押取證件，於歸還器材後取回。

體育組:填寫線上表單，並押取證件。

各科系辦公室、教官室、計合處等…
需自行填寫清點單，於使用前自行檢查器材有無損壞。

