

### 一、 器材分類及租借要點：

1. 所有的器材一律均有【合格活動企劃書】並有填寫【器材借用單 1 份】，才可外借。

平日時段不開放任何臨時借取租借，借用程序一律以社團長、學會長通知送交器材部，協調與領取歸還器材時間為平日早上 9 點至下午 5 點。

2. 若有租借以下器材者：『PA 音響組』需再額外付上【課外組組長鄭漪芝許可證明】才可外借。同時器材部負責組員會在當天活動支援器材使用。

### 二、 領取、使用、歸還器材注意事項：

1. 所有借取單位借取時，都須同意接受器材部以“拍照”方式、紀錄器材當下狀況良好。借取借取單位同時確認對於所借取器材無任何問題瑕疵。並同意接受歸還時、器材部對歸還器材做完完整測試。證件才歸還之以示負責等完整動作。
2. 器材請愛惜使用，如有使用中造成損壞之情形；請為可能賠償之要求表示完全負責態度。

**並接受器材組的輔導賠償。**

**賠償要點如下：**

財產類(註 1)：請協同器材組至課外組報修(含報買)。

耗材類(註 2)：請協同器材組至課外組報修(含報買)。

PS:如果要現金賠償，必須接受賠償市價 2 倍的價格，將約定時間由學生會總務部受理。

註 1:財產類器材：音響類、燈光類、白鐵圍欄、旗桿座組、展示板、IBM 桌、大聲公、日式天幕帳篷、空壓機、藍色木背板。

註 2:耗材類器材：推車(含輪胎)、無線對講機(含配件)、延長線(蝸牛)、電源線(含轉接頭、音源線等線材)、地燈罩。

### 三、 器材借用流程：

社團或系學會若要租借學生會器材，請先繳交【合格活動企劃書】與【器材借用單 1 份】至學生會的社團部或學會部審核，若企劃書審核通過，器材借用需求就會轉交器材部受理。通過審核後請依照借用單的聯絡方式主動聯繫器材部協調租借其餘問題。

Step1 寫企劃書及填寫器材借用單 1 份。

Step2 繳交企劃書及器材借用單 1 份至學生會社團部或學會部。

Step3 審核通過，請主動在活動前一週依照表單上的聯絡方式連絡器材部，請在約定時間至器材室領取器材。領取當天，負責的器材組員會當場示範測試器材狀況是否良好、確認完畢之後，留押領取人證件，並且約定歸還時間。

Step4 活動完畢，請於歸還時間主動將器材送至學生會器材庫房。器材

部會派人做歸還清點、檢查、確認無問題之後，歸還證件。

Step5 大活動企劃書通過前也可以借器材但是只能借到活動前一週，即便活動企劃書有過在活動前一周依舊必須將器材歸待檢查完好後才可再借走