

學生自治會器材借用規則

一、器材分類及租借條件：102年9月16日第12屆第1次學生議會訂定通過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2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。2、若有租借以下器材者：『PA音響組』需再額外付上＜課外組許可證明＞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。

3、若平時有急用，仍需臨時借取器材，請參考以下單位：

長桌、椅子、大推車→事務組。

小推車→住宿輔導組。

拖式手提麥克風音箱、無線對講機→課外活動組。

二、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2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。器材部會於貴社團或貴系會舉辦活動的前一週連絡貴社團或貴系會的領取人，約定時間領取器材。（修改）器材借用單必須搭配合格企畫書在十四個工作天前繳交（補繳交器材單亦同），時間逾期不受理，審核標準以學生會系會部以及社團部審核器材單通過的日期與活動日期作為審核標準。

若已經審核通過的企畫書須更改借用器材內容，可與學生會器材部聯絡協調，如果器材數量不足，會以已經審核通過器材單內的器材為優先。

Step.1 寫企劃書及填寫器材借用單2份。（只需先填寫粗方框中之內容）

Step.2 繳交企劃書及器材借用單2份至學生會社團部或學會部。

Step.3 審核通過，器材部會於貴社團或貴系會舉辦活動的前一週連絡貴社團或貴系會，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。

Step.4 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。

如有特殊個案原因，請洽課外活動指導組。

三、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：

1. 財產類（註1）：請協同器材組至課外組報修（含報買）。

2. 耗材類（註2）：請依器材組指示購買同樣的物品歸還。

附註：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，請在兩個禮拜內必須完成賠償程序。

3、（新增）請器材領取人盡量在約定時間到場領取，如超過20分鐘，就必須另外約定時間領取器材。

4、彼此尊重才能共創良好合作，請保持自身信用與負責態度；避免任何不愉快。

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、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)。