

如何借用器材

一、社團活動器材申借辦法

- 1.借用器材登記時間為活動前 7-14 天，上班時間受理。
- 2.借用器材以一週為原則，若無人借用得續借一週。
- 3.借用器材應以會使用器材為前提，並當場操作。
- 4.外借器材如有損壞或遺失，借用人須於一週內負責修理回復原狀，或照價賠償。
- 5.逾期末還者，借用人及代表之社團停止借用器材三個月，並將記錄列入社團評鑑參考。
- 6.領取器材時，請攜帶學生證至課指組領取器材。
- 7.借用器材領取得於活動前一天至課指組服務台辦理。
- 8.器材歸還時間:為歸還日期之次日中午 12 時 30 分前。
※如歸還時間適逢假日，且有其他社團接續借用，則請填寫器材借用交接單，務請對方（接收人）簽名，原借用社團則請以此交接單繳還課指組。
- 9.如借用時間適逢假日，請提前領取器材，並妥善保管至課指組上班時間歸還。
※若借用器材多樣且日期不盡相同，請分張填寫，領取器材時，一張申借單需一張證件抵押為原則。
- 10.本辦法得視實際需要修訂之。

☆申借登記流程：依活動申請查閱電腦器材申借狀況→登錄借用數量。

☆領取器材流程：查閱電腦→借用單位、借用器材名稱、日期、數量確定無誤→申請者填寫借用單及抵押學生證→再次核對無誤→借用單及學生證保留存檔→測試器材→領取器材)。

☆歸還器材流程：查閱借用申請單→核對名稱、數量→測試器材有無損壞→未損壞→歸還學生證及借用器材放置原位→損壞→按照本辦法第四條處理。

二、器材借用注意事項

1. 器材借用注意事項：

- * 可借用器材一對講機、攝影機、數位相機、音箱、大聲公、麥克風組、地燈、網架、延長線、手電筒、指揮棒、反光背心、桌椅...等。
- * 重要器材需有活動申請書。
- * 活動前先行登記，並持學生證至課指組填寫物品借用單；次日中午 12：30 前歸還，逾期記器材違規。
- * 物品借用期間應維護物品之完整，如有損壞或遺失需負責修復或賠償。

2. 器材借用違規處理：

- * 第一次：開單警告、免上報告書、不停借。
- * 第二次：開單警告，停借一個月，可上報告書，用勞作服務方案代替停借處罰。(一個月以 2 次服務來抵銷)
- * 第三次：開單警告，停借三個月，可上報告書，用勞作服務方案代替停借處罰。(一個月以 2 次服務來抵銷)