

中國文化大學學生事務處課外活動組器材借用辦法

112 年 08 月 15 日經學務長簽核通過

115 年 09 月 01 日經學務長簽核通過

- 第一條 課外活動組(以下簡稱本組)為有效管理所購置設備器材借用予學生自治組織或社團、學術及行政單位，特訂定本辦法。
- 第二條 可借用設備器材請參考本組公告最新之「借用器材一覽表」為準。
- 第三條 借用單位限本校登記在案正常營運中之學生自治組織與社團、學術單位、行政單位，且借用人需持有效期內之「器材認證卡」方得進行借用。
- 第四條 借用器材係基於發展學生課外學習活動之目的所購置，以學生自治組織與社團優先借用、學生輔導工作次之、教學及其他目的再次之為原則，並委由器材工作團協助進行借用控管、操作及維護。
- 第五條 器材認證卡使用規則如下：
一、 需參加本組所舉辦之器材研習訓練，並通過認證考試，即發予器材認證卡。
二、 已持有器材認證卡者，如效期大於3個月以上者不得重複測驗。
三、 需持有器材認證卡，方可進行預約及借用器材。
四、 器材認證卡限本人使用，不得轉借或轉讓給其他任何人，非本人一律不予以借用。
五、 器材認證卡有效期限為發證後開始計算，以學生身分取得之效期為1年，以學術單位及行政單位之效期為2年，認證卡逾期作廢。
六、 器材認證卡遺失、損毀申請補發，酌收手續費新台幣200元，補發後原卡編號解編作廢。
- 第六條 「一般器材」借用流程如下：
一、 器材預約：
（一）學生自治組織與社團
1. 活動報備：至社團報備系統進行填報並完成活動報備。
2. 填寫表單：「一般器材借用表」填表後印出用印，並由行政輔導老師簽准。
3. 預約登記：借用人本人攜帶簽核完成借用表、保證金及器材認證卡，於公告開放借用時間內至大恩館B101社團器材室辦理登記手續，登記完成後開立預約單。
（二）學術及行政單位
1. 填寫表單：「一般器材借用表」填表後印出用印。
2. 專案簽准：請至少於活動10周前(不含假日)進行校內簽核，隨簽檢附器材借用表、企劃書及相關附件，會簽學生事務處。
3. 預約登記：簽准後，借用人本人攜帶簽核完成簽呈影本及借用表、保證金及器材認證卡，於公告開放借用時間內至大恩館B101社團器材室辦理登記手續，登記完成後開立預約單。
（三）器材使用權以預約登記日期依優先順序為主，如器材借用當下庫存數量不足時得依現場存量調控借出。
（四）無預約、違反使用規定、符合不予借用條件者，將不予以借用。
二、 預約時間：活動日期前 30 日至前 2 日(不含假日)內完成預約，不接受當日預約借出。
三、 器材領取：
（一）預約人持預約證明單、器材認證卡及學生證（或教職員證），認證身分無誤後領取器材，非本人不可代領器材。
（二）為避免日後歸還時發生爭議，於領取器材當下由管理人員及借用人當場檢測確認其數量、外觀及功能，並於借用單註明器材狀況與自行拍照存證，確認無誤後再行領取器材。
（三）器材領取後如有人為損壞、遺失、零組件缺少、功能故障時，須由借用人負擔修繕責任及逾期歸還費用。
四、 器材使用：

- (一) 器材移動搬運除推車外，均不可接觸地面移動，需以手推車或手持方式離地搬運。
- (二) 各項器材設備移動及使用需自備防水保護機制(如:大型塑膠袋、遮雨棚)，避免受潮故障或毀損。
- (三) 使用連接延長設備需留意額定容量避免過載、確實接地避開潮濕場域避免感電、使用線槽板或固定設施避免行人絆倒。
- (四) 依國家通訊傳播委員會規定，使用無線電對講機需具備相關執照，未取得相關執照不得持有及使用，如產生相關罰款、沒入等處罰需由行為人承擔。
- (五) 借用設備期間產生之衍伸費用(如：電池、麥克風套、瓦斯鋼瓶…等耗材)均由借用人自行負擔，若由本組墊付時應於歸還時交付現金或新品。
- (六) 於校內場域使用時，務請遵守相關用電、噪音管制及安全規範，並勿影響教室課程教學品質。

五、器材歸還：

- (一) 依約定時間進行器材歸還，由管理人員確認器材狀況功能正常、無損壞且清潔完畢即完成歸還手續，發還器材認證卡及無息退還保證金，非借用者本人不可代歸還器材。
- (二) 如有人為損壞、遺失、零組件缺少、功能故障時先扣留器材認證卡及保證金，待器材處理完畢時歸還，處置方式如下：
 1. 自行購置同品牌型號規格新品進行替代歸還。
 2. 依原購入金額或現貨金額進行賠償。
 3. 送交原廠或原廠授權代理商進行完整修復。
 4. 外接部品或共通性線材可購買相同規格其零組件自行修復。
 5. 零組件缺少、簡易零件功能故障經評估可由器材工作團協助修復者，收取維修零件費用復原。
 6. 如無法以前述方式處置者，可參考本組歷年維修報價訂定之初步報價表作為參考，先行支付維修賠償金；後續依毀損狀況進行報價維修，實際維修費用如有出入時多退少補其差額。
 7. 設備器材非遺失、經評估無法修復者且該設備已逾原始使用年限可除帳者，收回後依相關單位處置標準判定賠償比例。
- (三) 為保障後續借用者之權利，未按器材借用單之規定時間內歸還者，逾期將依天數(工作日)交付罰款，並按日累加。
- (四) 逾(含)3工作日歸還者，自原歸還日起183天，將不再受理借用設備器材予該單位，並收回及解編器材認證卡。
- (五) 學生自治組織與社團逾期歸還者，亦依平時評鑑辦法予以處置。

第七條

「專業器材操作」借用流程如下：

一、預約制度：

(一) 學生自治組織與社團

1. 活動報備：先完成興中堂或使用場地借用後，至社團報備系統進行填報並完成活動報備。
2. 填寫表單：「專業器材操作借用表」填表後印出用印，並由課外組器材室管理老師簽准。
3. 預約登記：借用人本人攜帶簽核完成借用表、保證金及相關規費，於公告開放借用時間內至大恩館B101社團器材室辦理登記手續，登記完成後開立預約單。

(二) 學術及行政單位

1. 填寫表單：「專業器材操作借用表」填表後印出用印。
2. 專案簽准：請至少於活動5周前(不含假日)進行校內簽核，隨簽檢附專業器材操作借用表、企劃書及相關附件，會簽學生事務處。
3. 預約登記：簽准後，攜帶簽核完成簽呈影本及借用表、保證金及相關規費，於公告開放借用時間內至大恩館B101社團器材室辦理登記手續，登記完成後開立預約單。

二、預約時間：活動辦理日期前3個月至31日內完成預約。

三、專業器材操作使用注意事項：

- (一) 非經同意，請勿進入音控區、電力室或設備室，並請勿私自移動插座頭、開啟設備、電源及攀爬結構。
- (二) 完成預約登記後，由本組安排器材工作團專業操作人員1~2名進行操作，每場提供2組基本麥克風（附電池），如需使用更多麥克風請自備電池耗材，需其他附加服務請於預約時提出。
- (三) 借用時段前30至60分鐘為器材設定時間，如借用時間為18:00~21:30時段者，18:00~18:30務請保留給操作人員進行設定。
- (四) 非專業器材操作人員於場內不得搬移、操作專業器材；違反使用規定者，將不再予以借用並追究損害賠償責任；再依學生自治組織與社團平時評鑑辦法進行懲處。
- (五) 未於規定時間完成辦理預約登記者，本組授權由器材操作人員決定是否承接受理。另學生自治組織或社團，同時依平時評鑑辦法予以懲處。

四、專業器材操作使用後注意事項：

- (一) 晚間時段依規需於21時30分完成離場，並將借用單交由專業操作人員檢核簽章，無誤後將進行清場並鎖門。
- (二) 離場前需恢復場地環境整潔狀況，現場有遺留雜物、垃圾、布置品等情事者將另追究其責任。
- (三) 如有違規、毀損或超時等相關情事或毀損情形，除依相關辦法懲處外，亦由保證金中扣除罰款及賠償費用，如保證金不足給付時需依規繳交足額費用。

第八條 本辦法經學生事務長簽核通過後公告施行；修正時亦同。

(表 1) 中國文化大學課外活動組器材借用費用表

項目	時間	費用	備註
一般器材	各單位使用時間	數量 10 項內: 保證金 1,000 元 每增加 1 項:保證金加 100 元	不收借使用費。 1.驗收無誤且清潔完畢完成歸還手續，無息歸還其保證金。 2.逾期罰款每日 100 元按日累加。
專業器材	平日：1800-2100 (21:30 前離場) 假日 1：0900-1200 (緩衝起 08:30) 假日 2：1300-1600 (緩衝至 16:30) 假日 3：1800-2100 (21:30 前離場)	每時段 2,100 元 另需支付保證金 1,000 元	細節詳下表 2
器材認證卡	效期: 1.以學生身分取得為 1 年 2.以同仁身分為 2 年	首次辦理免費	1.參加本組所舉辦之器材研習訓練，並通過認證考試，即發予器材認證卡。 2.遺失、損毀申請補發，酌收手續費新台幣 200 元，補發後原卡編號解編作廢。

(表 2) 委託器材工作團參考費用一覽表

興中堂技術性操作人員(專業器材)收費標準表				
項目	說明	技術人員耗材及維護基金	保證金(可退)	總價
1.提供基本音響操作	麥克風 2 隻、電池 2 組、立架 2 隻、譜架 1 組	2,100 元	1,000 元	3,100 (離場檢核無誤者，退還保證金)
2.提供投影機、投影幕	需自備支援 HDMI 電腦			
3.提供基本音訊控制	需自備支援 TRS-3.5 播放設備，不建議使用 TRRS 規格			
4.燈光音響工程進階設定				
4-1.基本音樂音色調整	(需預留設定時間)			
4-2.音場定位調整	(需預留設定時間)			
4-3.監聽喇叭設置	(需預留設定時間)			
4-4.基本燈光提供	(需預留設定時間)			
4-5.進階燈光控制	另有借用活動燈光彩排場次者，可提供寫燈協助。			
4-6.煙霧效果控制	另有借用活動燈光彩排場次者，可提供寫燈協助。			

興中堂及外場活動技術性操作支援收費標準

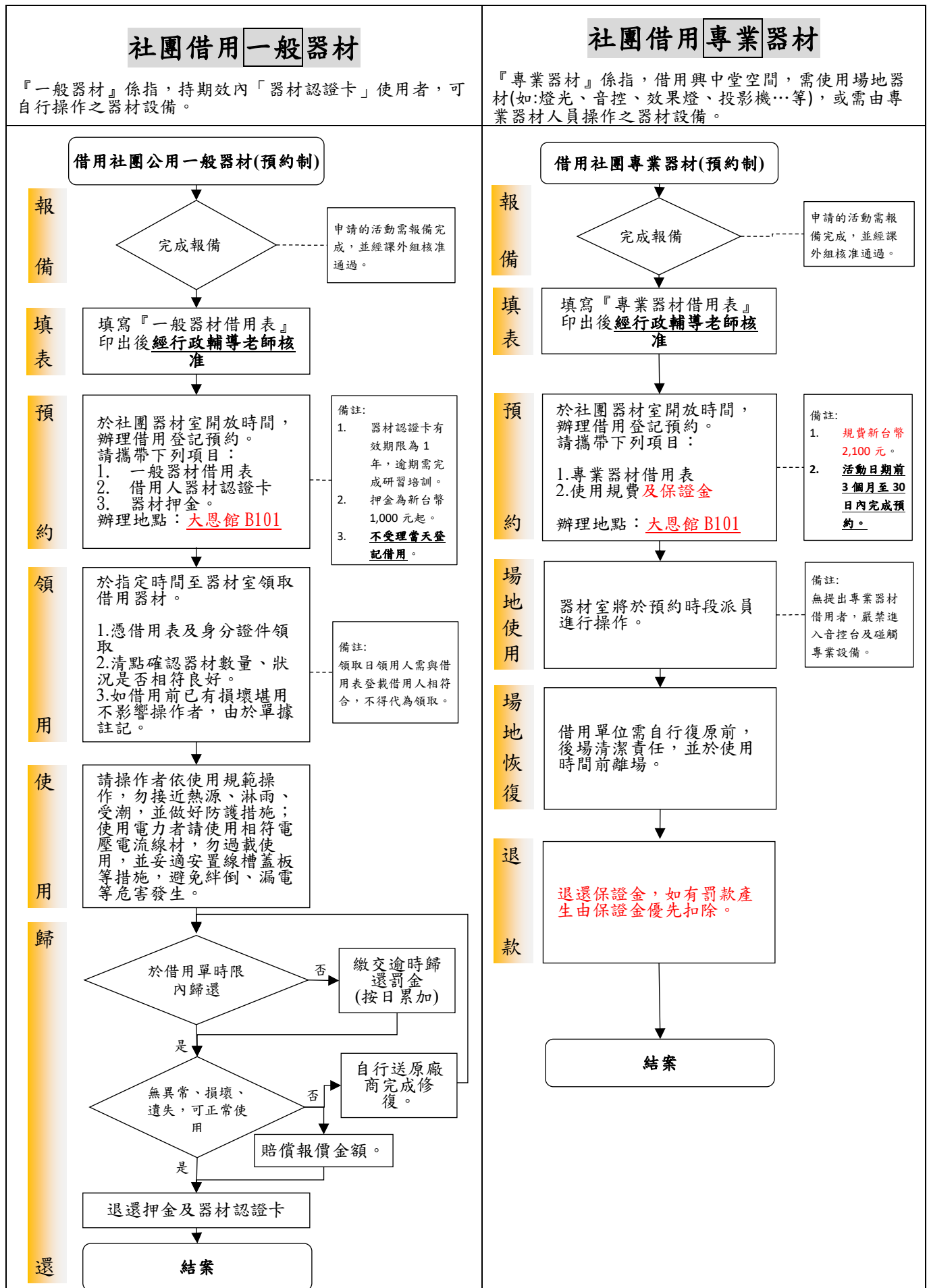
項目		技術人員	衍伸費用	保證金 (可退)	基本價
1.Di 平衡訊號轉換器架設	興中堂內-基本組或自備	400/組			400
2.木箱鼓收音架設	興中堂內-基本組或自備	300/組			300
3.人聲效果器架設	興中堂內-基本組或自備	300/組			300
4.舞台架設(活動式，以 8 片平台為限)	興中堂內-基本組或自備 (預計開始提供服務日另行公告)	1,500/組			1500
5.校園外場活動操作支援	限校本部，社團系會活動技術支援。	225/小時/人	300 元	1,000 元	2,100
6.校外外場活動操作支援	限北北基桃，迎新宿營等音燈控支援	250/小時/人	交通、膳宿、耗材另計	1,000 元	專案處理
5.其他特殊需求		視器材室估價專案處理			

興中堂技術性質罰款標準			
項目	場地費	工作團 技術人員	備註
1.超時-場復歸位時間超時	另依場地借用辦法收取超時場地費。	275/半小時	依現場借用人員處理時間，並依加班標準加成加班費用。
2.清潔-前後台垃圾、物品未清理		100/半小時	依現場借用人員處理時間
3.清潔-場佈復未完全(如:殘膠問題)		100/半小時	依現場借用人員處理時間
4.維修-設備使用不當		100/件	如造成故障毀損另須支付賠償費用。

注意事項

- 1.器材室僅提供借用專業控制。相關場地佈置、接待、茶水、記錄、錄音（影）等事項，借用單位自行負責。
- 2.請先告知場地佈置內容以評估固定式器材影響狀況，若須場勘、場佈、無需使用專業器材等活動亦請另行完成場地借用

課外組社團公用器材借用流程圖



課外組一般器材借用表

注意：1.所有器材不受理當天辦理借用 2.專業器材請另填專業器材借用單 3.此表持有效器材證可自行操控器材借用

借用社團		借用人職稱	
社長(簽名)		借用人(簽名)	
社長(電話)		借用人(電話)	
(社團印信-請蓋社章)	器材室開放時間 登記時間：詳器材室臉書 fb.com/CCUequipment  登記地點：大恩館 B101	活動名稱	
		使用地點	
		使用時間 (實際使用時間)	年 月 日(週) 時 至 年 月 日(週) 時
辦理時間：年 月 日			

物品名稱與規格	數量	物品名稱與規格	數量	物品名稱與規格	數量

請於填寫前詳閱器材說明及使用規則，有任何疑問可請值班工讀生協助規劃。

茲借用以上共()項器材，並於器材領取時確認功能正常、無備註以外之故障情形。
借用期間願負保管責任並加以愛惜使用；如有遺失或損毀願照價賠償；並於約定時間由本人親自領取及歸還。

約定領取時間	年 月 日(週)	約定歸還時間	年 月 日(週)
---------------	-----------	---------------	-----------

* 簽核完畢後開立借用證明一份交由社團留存備查，領取器材時請出示借用證明單及器材證 *

(一) 課外組輔導老師	(二) 器材專業人員	器材領取	特殊記事	
☐ 本人確認該活動完成報備 社團以外單位借用，請經 管理人(林明輝)簽核	器材核判登記 總數量 10 件內繳交保證 金 1,000 元 總數量達 10 件以上者， 每件加收 100 元保證金。 (一般器材至此完成手續) (簽名)	點交器材並測試 (經手人簽名)	發現物品異常或損壞情形、逾時歸還 (經手人)	
		器材歸還		
		清點器材測試 ok (經手人簽名)		

常用一般器材可供借用清單

音響、擴音設備類	大擴音機(大 MA) MIPRO MA700、800、900 系列、 OKAYO GPA-800 系列...等	小擴音機(小 MA) MIPRO MA200、300 系列 OKAYO GPA-600 系列...等	喇叭、揚聲器 FBT JOLLY 系列、 SE AUDIOTECHNIK 系列、 Behringer B212D、 Turbosound M12 系列...等
	大聲公喊話器(小) 充電式大聲公、電池式大聲公	喇叭腳架	
音響用線材	3.5-3.5 類比 TRS-TRS 音源線	RCA-3.5 類比 RCA-TRS 音源線	RCA-6.3 類比 RCA-TS 音源線 類比 RCA-TRS 音源線
	C-C 類比 XLR3(Cannon)-XLR3	6.3-6.3 類比 TRS-TRS 音源線	6.3-C 類比 TRS-XLR3(Cannon)
投影機、顯示器	投影機 optoma、Epson、viewsonic	投影幕	VGA 線
	HDMI 線		
對講機	類比對講機 ADI AF-46	高階對講機 ^{*註 3} ADI DP-68	耳 MIC(K 型)
	ADI 用座充 ADI SBC245C	高階用旅充 ADI QBC-45L	對講機盒 Mirpo、透明拉鍊盒
推車	推車(大)	推車(小)	
食材保鮮	茶桶	冰桶	
樂器架	譜架	吉他架	
麥克風	麥克風架	有線麥克風	無線麥克風(藍牙版)
照明燈具	LED 地燈(黃光)	LED 地燈(白光)	鹵素地燈
	地燈腳架	安全型(黃桿)地燈腳架	LED 條燈 ^{*註 3}
	快速型地燈腳架		
加熱爐具	卡式爐(使用卡式瓦斯)	噴燈(使用噴燈專用瓦斯)	電磁爐/黑晶爐(限煮食教室使用)
桌椅	長桌	摺疊桌	折疊椅
	塑膠椅(凳)		
電力用線材	線槽板	電力控制盒	捲筒延長線
	動力線 3 插座動力延長線	PC-815 8 迴路電源開關控制器 (DPU)	4 插座捲筒延長線
遮陽用品 ^{*註 1}	太陽傘	陽傘座	
旗桿旗座 ^{*註 2}	圓頭伸縮旗桿 ^{*註 3}	L 頭旗桿	水泥旗座
	充水旗座		
打氣機	氣球打氣機		
海報架 ^{*註 3}	海報架 ^{*註 3}		
梯子 ^{*註 3}	摺疊鋁梯 ^{*註 3}		
紅龍 ^{*註 3}	紅龍柱 ^{*註 3}		

備註 1:本品項因校區天候因素，不建議風雨時使用，預計 11302 起開放借用。

備註 2:借用前須確認自備旗幟類型。

備註 3:特殊品項，借用前須以報告書形式簽核。

本表單限 115 年 8 月 1 日~116 年 7 月 31 日間使用。

課外組專業器材借用表

注意：1.所有器材不受理當天辦理借用 2.專業器材需由器材工作團專案工讀生架設 3.需於活動前一個月前辦理。

借用社團		借用人職稱	
社長(簽名)		借用人(簽名)	
社長(電話)		借用人(電話)	
(社團印信-請蓋社章)	器材室開放時間	活動名稱	
	登記時間：詳器材室臉書 fb.com/CCUequipment  登記時間： <u>大恩館 B101</u>	使用地點	大成館興中堂
	使用時間 (實際使用時間)	年 月 日(週) 時 至 年 月 日(週) 時	
辦理時間： 年 月 日 *用途及特殊需求說明：			

◎其他使用需求：☐投影機 ☐麥克風架 ☐譜架

- 一、對於器材有任何疑問，可請值班人員協助規劃後再行填寫，以避免塗改。
- 二、使用時間以晚間時段 18:00-21:30 為原則(含架設及測試)，由主辦單位負擔費用每場次 2,100 元規費(含煙油耗材、麥克風電池 2 組、工讀津貼等)；特殊器材耗材費另計。
- 三、除專人操作外，依使用狀況，請由主辦社團派員協助。

* 簽核完畢後本表由課外組委託器材室工作團存查，另可開立借用證明單由社團留存備查 *

(一) 課外組輔導老師	(二) 專業器材組人員核定	架設人員	器材領取點交	特殊記事／備註
☐ 本人確認該活動完成報備 課外組輔導老師 社團、系學會請找行政輔導老師簽核。以外單位借用，請經管理人(林明輝)簽核 器材室專業指導老師 請經管理人(林明輝)簽核	器材核判、登記並收取"使用費"技術人員耗材及維護基金、"保證金"(無異常可退還保證金) 使用費用 2,100 元 保證金 1,000 元 經手人：(簽名)			如發生使用異常、損壞、逾時、未清潔、未復歸等情事請詳實註記。