

109級社團基礎通識課程

《社團校內器材實務》

講師:梁祐菘

WHO AM I ?

- 全校性活動

- 109 | 109級全校社團幹部培練營、社團菁英人才培訓計畫 | 總召
- 109 | 109級畢業演唱會、畢業典禮-名人分享 | 總召集人
- 109 | 109年全校社團評鑑 | 工作人員
- 108 | 虎科鐵粉新世代 | 活動主持人
- 108 | 108級畢業演唱會 | 藝人接待組組長
- 108 | 108級畢業典禮 | 司儀
- 108 | 108年藝文季「藝文樂興」虎FUN音樂節 | 副召
- 108 | 108年藝文季「藝文樂興」開幕式活動 | 總召
- 108 | 108年藝文季「藝文樂興」專案小組 | 統籌幹部
- 108 | 108年全校社團評鑑 | 工作人員
- 108 | 108級全校社團幹部、培練營社團菁英人才培訓計畫 | 音控器材組組長
- 108 | 108學年度全校性四合一選舉 | 選務人員
- 107 | 38週年校慶系列活動-「情聲系語」全校性歌唱比賽 | 總召
- 107 | 38週年校慶演唱會 | 交管組組長
- 107 | 107年新生週-「秀出自我，綻放社彩」社團表演 | 表演團隊負責人
- 107 | 107級全校社團幹部訓練營、社團菁英人才培訓計畫 | 隊輔

- 社團活動

- 107 | 金生資想做你的工主 - 四系聯合迎新宿營、練習 | 總召
- 106 | 工管x電機x多媒x應外 四系聯合幹部訓練營 | 總召
- 106 | 泡彈足球五告派-泡泡足球活動 | 總務組組長
- 106 | 媒蒙面別來休工輔-四系聯合歌唱比賽 | 公關組組長
- 106 | 工佔鴿倫比亞-期末餐會 | 檢錄組組長
- 106 | 粉工工漂媒媒-兩系聯合PARTY | 器材組組長



IG : yo_0319

FB : 梁祐菘

- 社團幹部經歷

106 | 國立虎尾科技大學 第16屆工業管理系系學會 | 會長

- 服務性活動

- 108 | 中華崇華文化教育協會「2019年微孝小學生命體驗營」 | 活動志工
- 106 | 老人養護中心-服務學習 | 總召
- 106 | (教育部教優營隊)怪獸電力工司-教育優先區 | 活動長
- 106 | 一心育幼院-服務學習 | 副召

- 獲獎紀錄

- 109 | 109年大專優秀青年 | 縣市代表
- 108 | 北京科技大學海峽兩岸青年科學研習營 | 三等獎

器材借用

器材預借

器材領取

器材歸還

器材預借

課指組器材預借SOP



活動申請表影本

專案活動類別：服務 跨校 品德 校慶/畢業 教優/帶動 其他：_____

國立虎尾科技大學 **社團活動申請表** 申請日期： 年 月 日

活動編號		活動名稱	
活動時間		參加人數	
年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止		工作人員 _____ 人 其他人員 _____ 人	
校內/校外活動地點		校外活動地址/交通工具	
地址		_____	
交通工具		<input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 遊覽車/公車 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
校內/校外活動附件(請勾選√附件，並於活動申請時一併附上)			
<input type="checkbox"/> 活動企劃書(校內/外必備)		<input type="checkbox"/> 經費預算表(校內/外必備)	
<input type="checkbox"/> 參加人員清單(校內/外必備)		<input type="checkbox"/> 場地借用單	
<input type="checkbox"/> 公假單		<input type="checkbox"/> 其他 _____	
<input type="checkbox"/> 保險清冊(校外必備)		<input type="checkbox"/> 活動參加同意書(校外/寒暑假必備) <small><係繳清冊及同意書請一併繳交></small>	
活動內容概述			

社團自主檢核欄(□請由活動總召勾選)			
<input type="checkbox"/> 活動辦理已注意智慧財產權相關規定，並響應智慧財產權的推動。			
<input type="checkbox"/> 活動設計未有違背善良風俗及願意嚴防脫序之行為。			
<input type="checkbox"/> 活動辦理未提供含酒精性飲品。			
◎活動辦理中有無禁止設備 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (如有明要辦請檢附□火災計劃)			
總召簽章	社長簽章	指導老師簽章	
聯絡電話	聯絡電話	聯絡電話	
承辦員		課指組組長	學務長
_____		_____	_____
_____		_____	_____

活動申請表影本**只要有總召、社長、指導老師簽章就可先預借器材。**

從預借日算起**七天內**需把活動申請表及企劃書送至該性質社團之輔導老師那，否則將會把器材借用申請表退回該社團社櫃，再次借用時需再填寫順序表。

領取器材前需將活動申請表抽換成**跑完流程並登綠之影本。**

註：

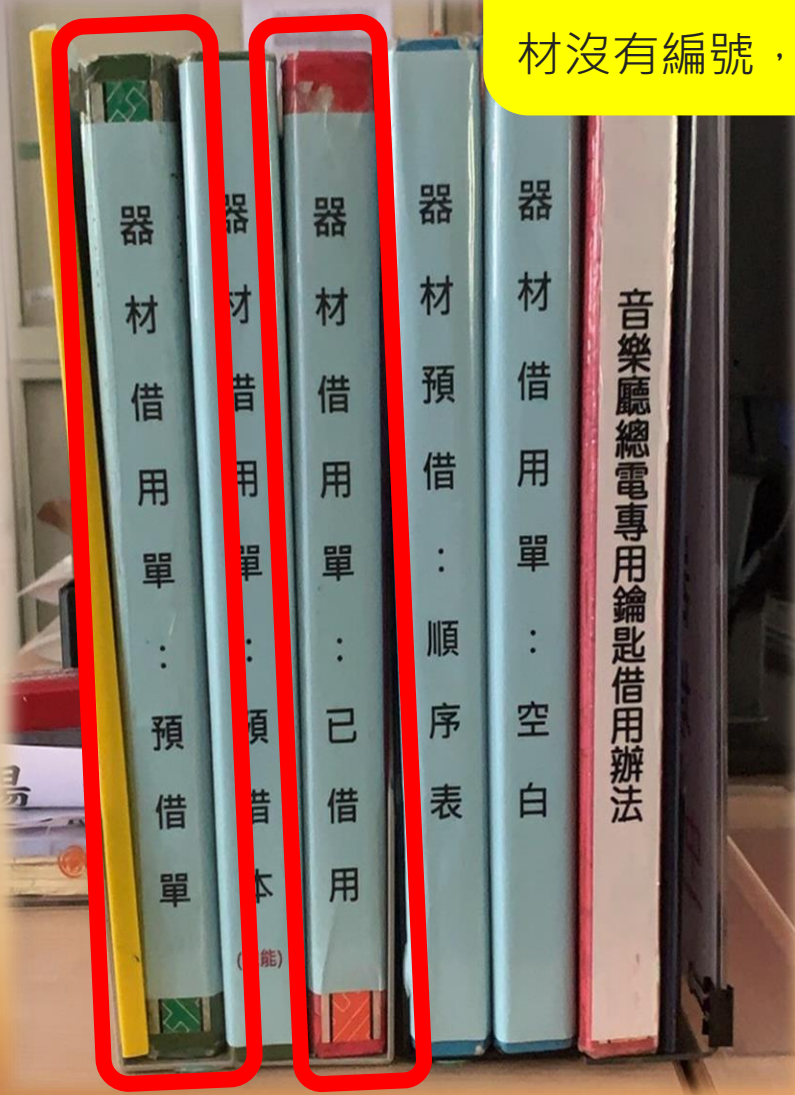
- 校內活動申請需於活動前十五天完成，校外活動申請需於活動前十五天完成。
- 活動編號格式例：106A-L0102，其中之106A(或B)表示106學年度上(或下)學期、L01表示社團代碼、02表示該社團第二個申請的活動。
- 活動結束後依限必須完成活動成果報及電子檔繳交，學校補助者同時限完成核銷。(如課外組承辦員有其他時程註記，依其為主)
(2020.01.07更新)

課指組器材預借SOP



器材預借本

先對照**器材預借本**、**已借用本**，確認借用之器材同時段是否已有其它社團預借，如該器材沒有編號，也需確認器材總數是否足夠。



清單 2020/01/07 更新

共 2 頁/第 1 頁

	單位	可借	放置位置	備註												
無立刷(麥克風專用自備) (C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	台	10	課外組辦公室	E、G (無法蓋筆)												
筆記型電腦 (A/B/C/D/E) *使用前充電*	台	5	課外組辦公室													
筆電外接式 DVD 燒錄機 (A/B)	台	2	課外組辦公室													
單槍投影機 (B/C/D/E/F/G/H)	台	7	課外組辦公室													
投影布幕 (A/B/C/D/E/F/G)	個	7	課外組辦公室													
數位攝影機 (A/B/C/D/E) *使用前充電*	台	5	課外組辦公室	均含 SD 卡												
數位相機 (A/B)	台	2	課外組辦公室	均含 SD 卡												
單眼相機 Canon700D 15-55mm	台	1	課外組辦公室	含配件盒												
小型喊話器 (A/B)	支	2	課外組辦公室													
MIPRO 擴音器(小聲公) (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	組	12	課外組辦公室													
頭戴式耳麥 (1/2/3/4/5/6)	組	6	課外組辦公室	搭配小聲公及黑盒副使用												
電纜(用搖杓那種) (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	組	12	課外組辦公室													
延長線 (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L/M/N/O/P/Q/R/S)	條	19	課外組辦公室													
防水型延長線 (A/B)	條	2	課外組辦公室													
蜘蛛爐+擋風板	組	8	課外組辦公室													
桌巾	條	50	課外組辦公室													
對講機 (1~20)	組	20	課外組辦公室													
名牌掛繩 *需清洗完才能歸還*	條	300	課外組辦公室													
名牌盒(30 個一摺)(10.5cm*15cm) *弄丟或弄壞隔天賠*	組	300	課外組辦公室													
桌上名牌座(壓克力)	組	30	課外組辦公室	大*10、小*20												
氣球打氣筒(粉/黃/小粉/小藍)*手動*	支	4	課外組辦公室													
氣球打氣機*電動*	台	1	課外組辦公室													
MIPRO 擴音器雜架 (A/B/C)	支	3	課外組辦公室													
DV 腳架 (A/B/C/D/E/F)	支	6	課外組辦公室													
茶桶 (1/2/3/4)	個	4	課外組辦公室													
不鏽鋼瓦斯爐 (A/B/C/D/E/F/G/H)	個	8	課外組辦公室													
護貝機 (A/B)	台	2	課外組辦公室													
警示燈(保險絲自備)*需插電使用*	個	4	學生會倉庫	2 個不會亮												
指引架																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>品項</th> <th>規格</th> <th>數量</th> <th>編號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>直長方(小)</td> <td>43*31*140</td> <td>8</td> <td>A/B/C/D/E/F/G/H</td> </tr> <tr> <td>大長方(深)</td> <td>45*60*145</td> <td>9</td> <td>I/J/K/L/M/N/O/P/Q</td> </tr> </tbody> </table>	品項	規格	數量	編號	直長方(小)	43*31*140	8	A/B/C/D/E/F/G/H	大長方(深)	45*60*145	9	I/J/K/L/M/N/O/P/Q	支	17	學生會倉庫	
品項	規格	數量	編號													
直長方(小)	43*31*140	8	A/B/C/D/E/F/G/H													
大長方(深)	45*60*145	9	I/J/K/L/M/N/O/P/Q													
海報板(7 尺*4 尺 不鏽鋼)				個	35	學生會倉庫										
快速噴				組	10	學生會倉庫										
工作燈 (A/B/C/D/E)				個	5	學生會倉庫										

反面還有



課指組器材預借SOP



活動編號及領取時間

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	醜男養成研討社	申請人	呆痣障		
聯絡電話	09XX-				
填表日期	109年0		活動時間	平日12-17	平日17後
活動編號	108B-L2020		領取時間	當日8.30-12	平日13.30-17前
					假日
					星期五13.30後

器材領取日期	109年06月01日17時00分前
器材歸還日期	109年06月02日12時00分前
器材開放時間	週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

活動時間	平日晚上	假日
歸還時間	隔天12前	星期一12前

活動編號:

- 依照活動申請表
- 社課須寫學年度、學期、社團編號
如:108B-L20

領	還	備註
---	---	----

器材名稱、編號及數量

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	醜男養成研討社	申請人	呆痣障
聯絡電話	09XX-XXXXXX	班級	四工管二乙
填表日期	109年05月20日	學號	40739XXX
活動編號	108B-L2020	活動名稱	醜男三連拍大賽

器材領取日期	109年06月01日17時00分前
器材歸還日期	109年06月02日12時00分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
黑金剛	C、D	2			
數位相機	A	1			
對講機	1~10	10			含耳機 1~10
黑折桌		3			
名牌掛繩		30			
歐桌		4			含桌腳*16
大垃圾桶	紅*2 藍*2	4			

器材借用需檢附之相關證明：

- 活動：活動申請表
- 社課：場地借用單
(若該活動有借用課指組轄下場地，且需借用該空間鑰匙者；除活動申請表外亦需檢附場地借用單。)

活動申請表影本或場地借用單裝訂在器材預借單左上角

先對照器材預借本、已借用本確認借用之器材同時段是否已有其它社團預借。如該器材沒有編號，也需確認總數量是否足夠。

※請勿隨意更動借用數量、日期

加 / 改借注意事項

如需加/改借的器材要再加/改借時，
在原先的借用申請表下方空格填上要加借的器材並且在備註欄上
註明幾月幾號加借以及編號或數量，
且**再次填寫一次順序表**(在活動名稱後方註明**加/改借**)。

器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
黑金剛	C、D、E	2 3			05/21 加借 E
名牌掛繩		30 50			05/21 加借 20
數位相機	A B	1			05/21 A 改借 B
黑折桌		3			
對講機	1~10	10			含耳機 1~10
歐桌		4			含桌腳*16
大垃圾桶	紅*2 藍*2	4			
電纜	A、B、C	3			05/21 加借 A、B、C
桌巾		3			05/21 加借 3

借用器材

借用單上已有之器材
加/改借方式

借用單上未有之器材
加借方式

加 / 改借注意事項

若原借用單格子已填滿，須填寫另一張**新的借用單**時加借方法如下。

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	健身狂愛社	申請人	潘 X 諺
聯絡電話	0978-XXXXXX	班級	四自動四甲
填表日期	109 年 05 月 20 日	學號	40527XXX
活動編號	108B-K2901	活動名稱	今日我最壯(加借)

需於活動名稱後加上(加借)

器材領取日期	109 年 05 月 21 日 17 時 00 分前
器材歸還日期	109 年 05 月 22 日 12 時 00 分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
DV 腳架	E、F	2			
護貝機	A	1			
鑽石椅		30			

備註欄**無需**再填寫幾月幾號加借及編號數量

宣傳器材填寫格式

- 活動宣傳借用器材，請與活動當日分開填寫器材預借單，且需在活動名稱後註記為**(宣傳用)**
- 宣傳用器材於借用當日**12點前**領取，並於中午宣傳後**14點前**歸還。此宣傳模式僅限於貴重器材黑金剛、MIPRO擴音器(小聲公)、單槍投影機、筆電、攝影機、單眼相機、數位相機等貴重器材，則非貴重器材可於宣傳日最後一天結束後再歸還。
- 而貴重器材則須按照**借用日期**逐一分欄註記日期、填寫器材名稱、領用、歸還。
- 證件為第一天借用時抵押、最後一天歸還時取回。
(建議抵押證照與駕照)

宣傳器材填寫格式

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	寶貝愛惜社	申請人	許X恩
聯絡電話	0911-XXXXXX	班級	四企管二乙
填表日期	109年05月20日	學號	40746XXX
活動編號	108B-R1314	活動名稱	愛的傳達·我最愛他(宣傳用)

需於活動名稱後加上(宣傳用)

器材領取日期	109年06月01日12時00分前
器材歸還日期	109年06月05日14時00分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

借用器材	器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
	06/01 黑金剛	C	1	梁	梁	許X恩 許X恩
06/02 黑金剛	C	1				
06/03 黑金剛	C	1				
06/04 黑金剛	C	1				
06/05 黑金剛	C	1				
06/01 小聲公	A、B	2				
06/02 小聲公	A、B	2				
06/03 小聲公	A、B	2				
06/04 小聲公	A、B	2				
06/05 小聲公	A、B	2				
06/01-06/05 黑折桌		3				
06/01-06/05 鑽石椅		10				

領用、歸還人

梁 梁 許X恩 許X恩

課指組承辦人

課指組承辦人	領用人簽名	歸還人簽名	課指組承辦人
--------	-------	-------	--------

社課鑰匙借用規範

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	體重成長社	申請人	張 X 瑜
聯絡電話	0981-XXXXXX	班級	四自動三甲
填表日期	109 年 03 月 02 日	學號	40627XX
活動編號	108B-F18	活動名稱	社課

器材領取日期	109 年 03 月 11 日 17 時 00 分前
器材歸還日期	109 年 06 月 04 日 12 時 00 分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

借用器材	器材名稱	器材編號	數量	領	還	領取人	備註	歸還人
		03/11-三樓活動室 KEY		1				
	03/11MIC 盒		1					
	03/25 三樓活動室 KEY		1					
	03/25 MIC 盒		1					
	04/08 三樓活動室 KEY		1					
	04/08 MIC 盒		1					
	05/06 三樓活動室 KEY		1					
	05/06 MIC 盒		1					
	05/20 三樓活動室 KEY		1					
	05/20MIC 盒		1					
	06/03 三樓活動室 KEY		1					
	06/03MIC 盒		1					

- 須按照**社課日期**逐一分欄註記日期、填寫鑰匙名稱、領用、歸還。
- 於當日下午**13:30-17:00**借用、於隔日上午**12點**前歸還。
- **段考周與備考周**不得進行活動及與集社。
- 每周社課鑰匙、器材可於同張申請表上一次填寫。

社課鑰匙借用規範

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	體重成長社	申請人	張 X 瑜
聯絡電話	0981-XXXXXX	班級	四自動三甲
填表日期	109 年 03 月 02 日	學號	40627XX
活動編號	108B-F18	活動名稱	社課

器材領取日期	109 年 03 月 11 日 17 時 00 分前
器材歸還日期	109 年 06 月 04 日 12 時 00 分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

	器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
	借用器材	職能大樓一號教室 KEY				
03/11-03/12 12:00			1			
03/25-03/26 12:00			1			
04/08-04/09 12:00			1			
05/06-05/07 12:00			1			
05/20-05/21 12:00			1			
06/03-06/04 12:00			1			

- 社課如為**連續**
可於第一天下午借用，最後一天的隔天中午前歸還，若遇假日則順延至下個工作日 12:00前歸還。
並於**借用之最後一天後面寫上 12:00**代表需於當日十二點前歸還。
- 社課如不連續
如:禮拜二、禮拜四
鑰匙、器材則需要分開借用歸還。

手推車借用規範

- 手推車A、B、C、D借用/歸還時間和一般非貴重器材一樣
- 手推車(法拉利):
 1. 法拉利需**當天借當天還**，將器材運往活動地點後須回課指組歸還鑰匙；活動結束後再向課指組借用。
若活動結束時間為平日晚間者，需於當日下午四點後再向課指組借用法拉利。
 2. 活動時間若遇假日者，則於星期五13:30後才能領取，器材運往活動地點後須將法拉利**運回法拉利存置地點上鎖**，**鑰匙暫不需歸還**，鑰匙歸還及借用與第一點相同，並於活動結束後歸還器材時一併歸還。
 3. 若需要提早借用/延後歸還，可先詢問**1號櫃台老師**，經評估過同意，即可提早借用/延後歸還。

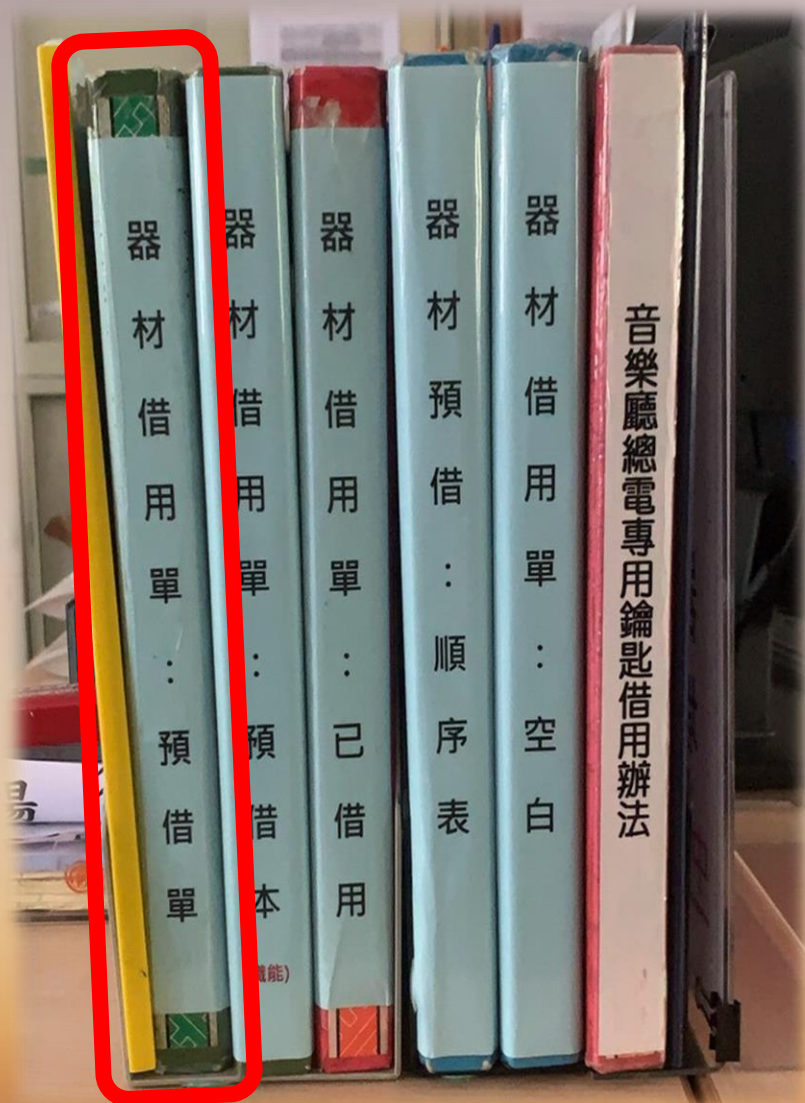
課指組器材預借SOP



依照領取時間
夾入器材預借本

填寫器材
順序預借表

器材預借本



課指組器材清單 2020/01/07 更新

共 2 頁/第 1 頁

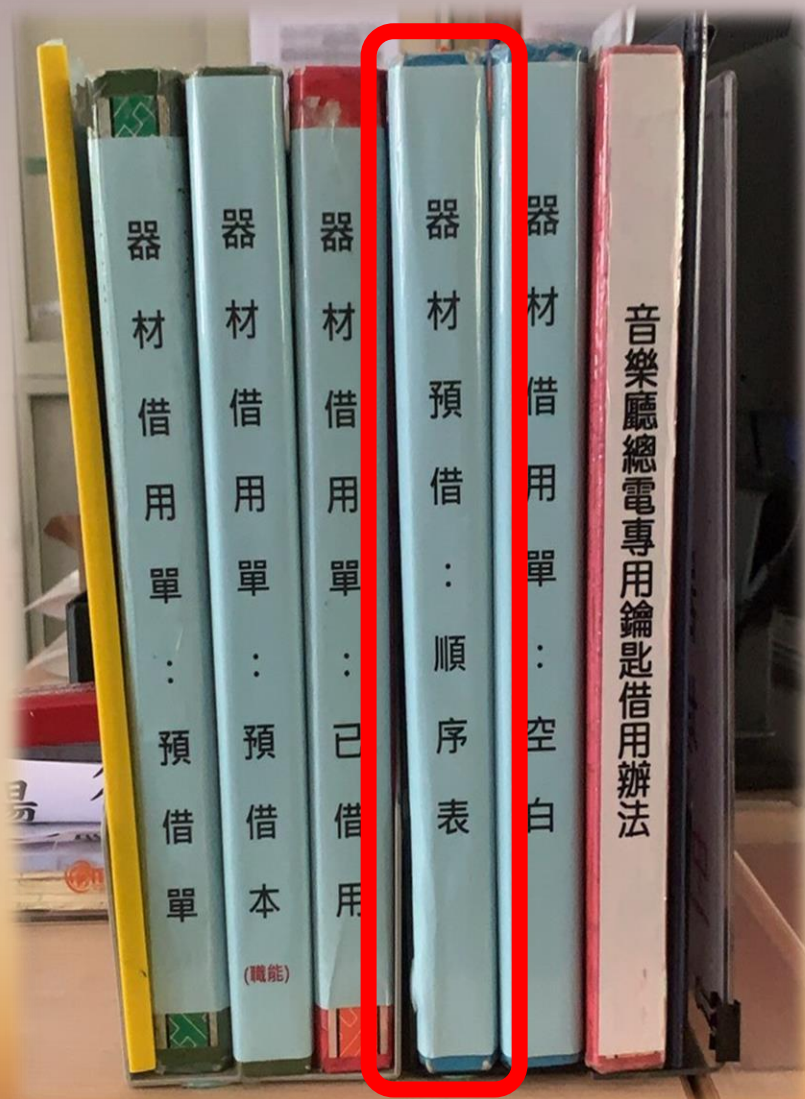
器材名稱	單位	可借	放置位置	備註												
黑金剛(麥克風電池自備) (C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	台	10	課外組辦公室	E、G (無法蓋筆)												
筆記型電腦 (A/B/C/D/E) *使用前充電*	台	5	課外組辦公室													
筆電外接式 DVD 燒錄機 (A/B)	台	2	課外組辦公室													
單槍投影機 (B/C/D/E/F/G/H)	台	7	課外組辦公室													
投影布幕 (A/B/C/D/E/F/G)	個	7	課外組辦公室													
數位攝影機 (A/B/C/D/E) *使用前充電*	台	5	課外組辦公室	均含 SD 卡												
數位相機 (A/B)	台	2	課外組辦公室	均含 SD 卡												
單眼相機 Canon700D 15-55mm	台	1	課外組辦公室	含配件盒												
小型喊話器 (A/B)	支	2	課外組辦公室													
MIPRO 擴音器(小聲公) (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	組	12	課外組辦公室													
頭戴式耳麥 (1/2/3/4/5/6)	組	6	課外組辦公室	搭配小聲公及黑金剛使用												
電纜(用搖鈴那種) (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L)	組	12	課外組辦公室													
延長線 (A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L/M/N/O/P/Q/R/S)	條	19	課外組辦公室													
防水型延長線 (A/B)	條	2	課外組辦公室													
蜘蛛爐+擋風板	組	8	課外組辦公室													
桌巾	條	50	課外組辦公室													
對講機 (1~20)	組	20	課外組辦公室													
名牌掛繩 *需清洗完才能歸還*	條	300	課外組辦公室													
名牌盒(30 個一摺)(10.5cm*15cm) *弄丟或弄壞隔天賠*	組	300	課外組辦公室													
桌上名牌座(渥克力)	組	30	課外組辦公室	大*10、小*20												
氣球打氣筒(粉/黃/小粉/小藍)*手動*	支	4	課外組辦公室													
氣球打氣機*電動*	台	1	課外組辦公室													
MIPRO 擴音器腳架 (A/B/C)	支	3	課外組辦公室													
DV 腳架 (A/B/C/D/E/F)	支	6	課外組辦公室													
茶桶 (1/2/3/4)	個	4	課外組辦公室													
不鏽鋼瓦斯爐 (A/B/C/D/E/F/G/H)	個	8	課外組辦公室													
護貝機 (A/B)	台	2	課外組辦公室													
警示燈(保險絲自備)*需插電使用*	個	4	學生會倉庫	2 個不會亮												
指引架																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>品項</th> <th>規格</th> <th>數量</th> <th>編號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>直長方(小)</td> <td>43*31*140</td> <td>8</td> <td>A/B/C/D/E/F/G/H</td> </tr> <tr> <td>大長方(深)</td> <td>45*60*145</td> <td>9</td> <td>I/J/K/L/M/N/O/P/Q</td> </tr> </tbody> </table>	品項	規格	數量	編號	直長方(小)	43*31*140	8	A/B/C/D/E/F/G/H	大長方(深)	45*60*145	9	I/J/K/L/M/N/O/P/Q	支	17	學生會倉庫	
品項	規格	數量	編號													
直長方(小)	43*31*140	8	A/B/C/D/E/F/G/H													
大長方(深)	45*60*145	9	I/J/K/L/M/N/O/P/Q													
海報板(7 尺*4 尺 不鏽鋼)		個	35	學生會倉庫												
快速帳		組	10	學生會倉庫												
工作燈 (A/B/C/D/E)		個	5	學生會倉庫												

反面還有

課指組器材預借SOP



器材順序表



- 填寫器材順序表確認填寫順序，等待工讀生審核預借表，2-3天後再次於器材順序預借表確認是否審核完成如填寫格式不符、有誤，將退還至社櫃，**填表日期重新計算，且須重填順序表**。
- ※ 順序表填寫用意為**查驗社團借用順序**，如借用時有器材衝突之情形發生則依照順序表上順序做為責任歸屬之依據。

器材順序預借表填寫方式

活動申請表的活動日期

當天填寫日期

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材預借表

編號	填寫日期	活動日期	借用單位	借用人簽名	活動名稱	審核
1	年 月 日	年 月 日				
2	年 月 日	年 月 日				
3	年 月 日	年 月 日				
4	年 月 日	年 月 日				
5	年 月 日	年 月 日				
6	年 月 日	年 月 日				
7	年 月 日	年 月 日				
8	年 月 日	年 月 日				
9	年 月 日	年 月 日				
10	年 月 日	年 月 日				
11	年 月 日	年 月 日				
12	年 月 日	年 月 日				
13	年 月 日	年 月 日				
14	年 月 日	年 月 日				

若審核通過 會出現ok

申請活動的名稱

你的名字

社團名稱

器材順序預借表-社課

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	體重成長社	申請人	張X瑜
聯絡電話	0981-XXXXXX	班級	四自動三甲
填表日期	109年03月02日	學號	40627XX
活動編號	108B-F18	活動名稱	社課

器材領取日期	109年03月11日17時00分前
器材歸還日期	109年06月04日12時00分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

器材名稱	器材編號	數量	領		還		備註
			日期	時間	日期	時間	
職能大樓一號教室 KEY							領取人 歸還人
03/11-03/12 12:00		1					
03/25-03/26 12:00		1					
04/08-04/09 12:00		1					
05/06-05/07 12:00		1					
05/20-05/21 12:00		1					
06/03-06/04 12:00		1					

課指組承辦人	領用人簽名	歸還人簽名	課指組承辦人
日期	日期	日期	日期

證件抵押	<input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其他 ()	持有者
------	---	-----

*請於借用前須詳閱「器材借用注意事項」並遵守所有規範，違者後果自負。

(2013.03.21 更新)

- 每周社課鑰匙、器材可於同張申請表上一次填寫，且只需填寫一次順序表，作為查驗社團借用順序。

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材預借表

編號	填寫日期	活動日期	借用單位	借用人簽名	活動名稱	審核
1	109年03月02日	109年 ⁰³ 月 ¹¹ 日 ⁰⁶ 月 ⁰⁴ 日	體重成長社	張X瑜	社課	
2	年 月 日	年 月 日				
3	年 月 日	年 月 日				

課指組器材預借SOP



器材領取

課指組器材領取SOP



課指組器材領取注意事項

- 開學期間**不可抵押學生證**。
- 領取器材前需將活動申請表抽換成跑完流程並登綠之影本。
- 黑金剛、MIPRO擴音器(小聲公)、單槍投影機、筆電、攝影機、單眼相機、數位相機為貴重器材，所以**每借兩台需押一張證件**，四台需兩張證件，以此類推。若無借用貴重器材只需抵押一張證件。
- 如記點累積三點，借用單則由課指組收回，不得借用器材及場地，**且需於銷完點數後重新填寫器材借用單及順序表**。
- 領用人簽名、證件抵押持有者：
領用人簽名與證件抵押持有者可為不同人，證件抵押處需填寫證件持有者姓名

黑金剛使用說明

開關順序
開：1→2→3
關：3→2→1

② 無線MIC接收器

③ 總音量旋鈕

AV訊號源

6.3mm音源輸入

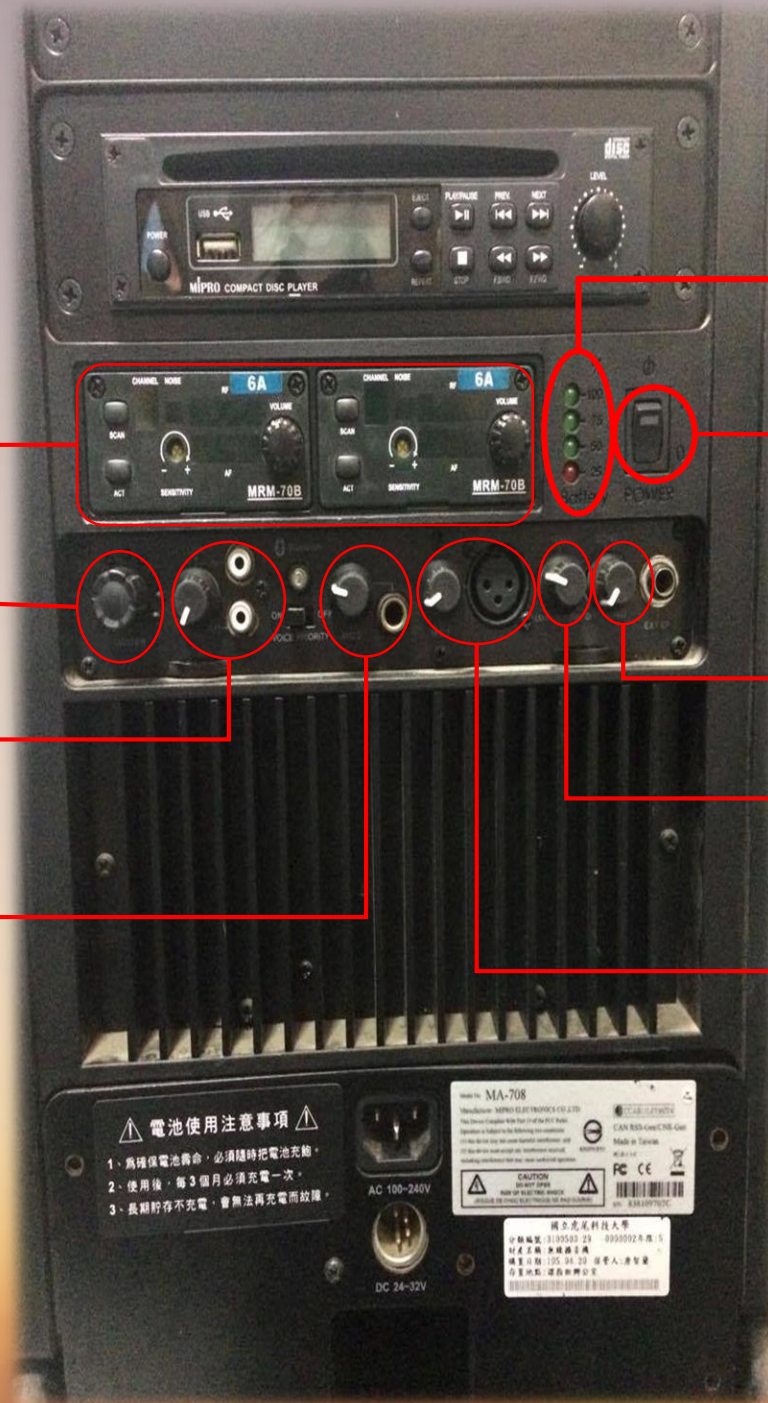
電量表

① 開關

ECHO

高低音調整

有線MIC輸入

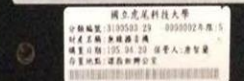


電池使用注意事項

1. 為確保電池壽命，必須隨時把電池充電。
2. 使用後，每3個月必須充電一次。
3. 長期貯存不充電，會無法再充電而故障。

AC 100-240V

DC 24-32V



小聲公使用說明



無線MIC接收器



開關

3.5mm音源輸出

3.5mm音源輸入

實際演練



器材歸還

課指組器材歸還SOP



器材損壞及未洗注意事項

- 器材損毀：基本上**給予3-7天的維修時間**，若借用方維修或買回時間上無法配合，再視情況延長時間，但若這段時間內**有其他社團需借用此器材**時，需記點，記點方式為遇到一次記一點兩次記兩點，依此類推，若借用方無提前告知歸還日期需延後，且超過當初約定之歸還日期時，也需記點。
- 器材未洗：桌巾、名牌掛繩、茶桶等器材使用過後**需清洗過晾乾**方可歸還。可延長時間，基本延長時間為一天，若該社團歸還時間為5/12 12:00前，則可延後至5/13 12:00前歸還。
- 檔案未清：電腦、數位攝影機、數位相機、單眼相機**需清除檔案**，歸還時有資料在裡面一律記點。

記點說明

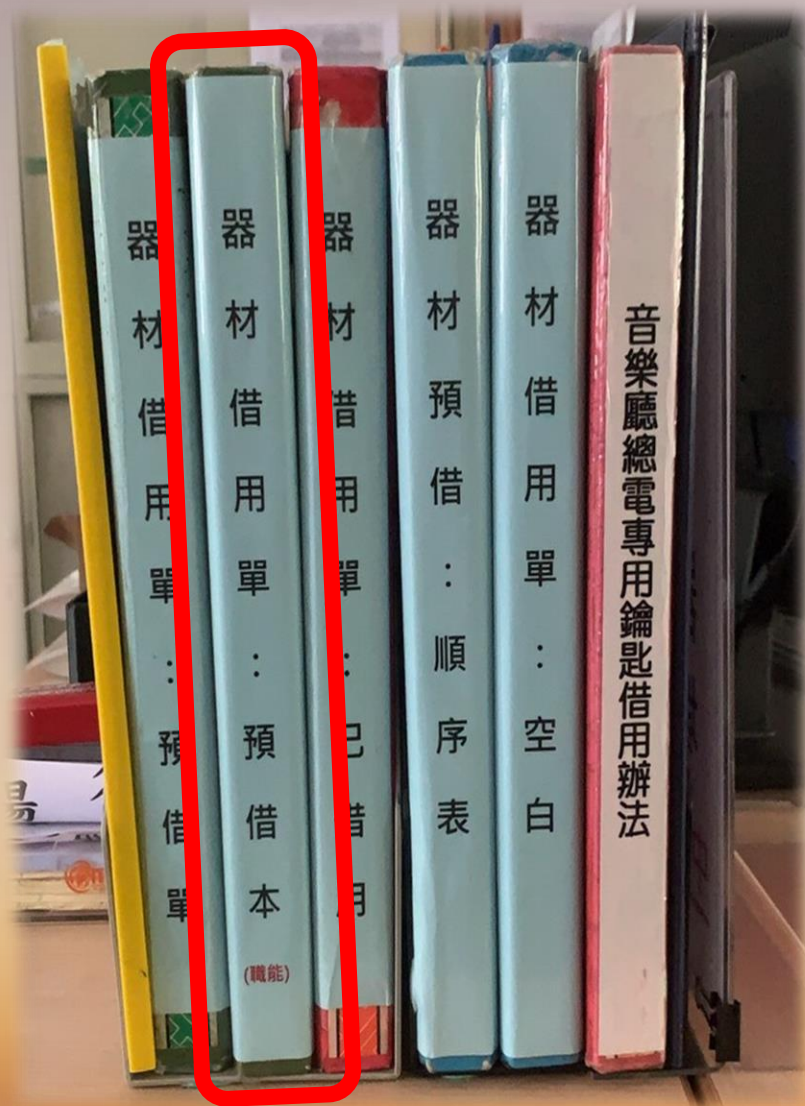
- 一、以下事項，將違規記點：
 - 預約借用日期未領取，亦未向課指組提前取消借用者。
 - 器材借用逾期歸還者。
 - 借用器材因人為損壞導致使其他預約者無法如期借用時(檔案未清除檔案)。
 - 器材借用單未依實填寫。
 - 場地借用未做好場復工作。

- 二、累計違規記點三次，**停止器材及場地借用權**。

- 三、銷點方式：違規一點需做校內服務三個小時註銷，記滿三點需要全數抵銷才能借用器材及場地，每單位最少為一小時。

職能大樓

器材預借本-職能



課指組-職能大樓 外借器材清單 2020/04/30 更新

共 1 頁

器材名稱	單位	可借	放置位置	備註
折合桌	張	20	2F 管理員室	尺寸： W1800*D600*H750
折椅	張	20	2F 管理員室	
鑽石椅	張	190	3F 機房	

※器材借用負責人：黃芬芳 分機：(05)631-3517

器材照片：

折合桌



折椅



鑽石椅



職能大樓器材預借SOP

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 器材借用申請表

借用單位	網帥型男社	申請人	梁 X 菘
聯絡電話	0930-035290	班級	四工管四甲
填表日期	109年05月20日	學號	40539XXX
活動編號	108B-R1314	活動名稱	帥哥就是我-晚會(職能)

器材領取日期	109年06月01日17時00分前
器材歸還日期	109年06月02日12時00分前
說明	器材借用開放時間：週一至週五 08:30-12:00、13:30-17:00。 國定假日不開放；遇連續假日，另行公告。

器材名稱	器材編號	數量	領	還	備註
折合桌		3			
折椅		15			

器材預借原則上跟課指組器材借用一樣，差別在順序表上活動名稱要後面要標註(職能)

職能大樓器材領取SOP



職能大樓器材歸還SOP



實 境 題



題目

大家好，我是社團編號C19的病毒研究社-社長 梁型男，聯絡方式是0912-345-678，我們決定在這學期辦理第3個活動，同時我擔任總召，活動名稱為【全台防疫，虎科第一】，宣傳地點在第一校區門口，活動地點在三樓活動室。

開會討論決定，

宣傳期是109年7月1(三)到109年7月3日(五)中午12:00-13:00，需要之器材為黑金剛*2、MIPRO擴音器*3、電纜*2、桌巾*2、折合桌(中間可對折黑)*2、鑽石椅*4。

活動日是109年7月4日(六)08:00-17:00，需要之器材為數位攝影機*1、DV腳架*1、延長線*3、對講機*10(含耳機)、茶桶*2、大垃圾桶*2(不同顏色)、名牌掛繩*15、名牌套*15。



???

ANY Question?