

器材說明手冊



輔仁大學課指組

※112 學年度

目錄

一、 借用流程.....	3
二、 違規記點.....	4
三、 器材一覽表.....	5
四、 擴音設備.....	6
五、 影音設備.....	7
六、 其他設備.....	8
七、 器材借用申請表.....	10

借用流程

器材證

參加每學期課指組舉辦的「器材班」，經考核取得「器材證」後，即可借用器材。

※器材證有效期限一年，行政單位兩年

申請表

登入輔大課指組網站，填寫並印出器材借用申請表，經由該單位主管或輔導助教「核可」後，至課指組找外場工讀「預約」器材

預約

預約時間：領取前 4 天（不含假日）至前 30 日

※星期五領取器材，星期一為最後預約時間

※星期一領取器材，上星期二為最後預約時間

領取

領取器材時需攜帶器材證（限本人）和黃單，到課指組找外場工讀生，確認器材無誤後，即可領取

※領取後，器材證、黃單會抵押在課指組

歸還

至課指組找外場工讀歸還器材，經工讀生確認器材無缺少、損傷後，即歸還器材證、黃單

※器材證本人要親自到場，確認器無損壞

違規記點

違規記點採**累計制**，當違規點數累計達**三點**時，則停止該單位器材借用權；若要消點，需到課指組執行「勞動服務」。

※違規點數一點對應勞動服務四小時

1 點

1. 器材逾期借用/歸還者
2. 預約單位因故未領取，且未向課指組取消預約者

2 點

1. 歸還器材時，器材證本人未到

3 點

1. 未在規定時間內預約器材者

其他

1. 損壞器材者需恢復原狀或照價賠償並視情況記點
2. 預約領取 / 歸還超過兩天且未通知者，將銷毀器

輔仁大學課外活動組借用器材一覽表 112/12/18更新

擴音設備	限借 數量	器材 數量	其他	限借 數量	器材 數量
A1 喊話器 (內有充電電池)	1	6	C1 DV 腳架	1	4
A2 有線麥克風	2	8	C2 A 字看板 (長110*寬80cm)	2	16
A3 戶外高級音響(無線麥克風*2)	1	1	C3 珍珠椅	40	200
A4 短麥克風架	1	2	C4 摺疊鐵椅	10	30
A5 長麥克風架	2	10	C5 摺疊長桌 (長180*寬70*高75cm)	2	25
A6 MIPRO 擴音器 MA-101 (無線麥克風*1)	1	8	C6 交通警示錐	20	60
A7 MIPRO 擴音器 MA-708 (無線麥克風*2)	1	10	C7 交通警示橫桿	15	40
A8 YAMAHA 擴音器 600BT (無線麥克風*2)	1	1	C8 延長線捲	2	10
A9 金嗓-卡拉 ok (無線麥克風*2)	1	1	C9 無線電對講機	4	16
			C10 茶桶	1	3
影音設備	限借 數量	數量	C11 插旗組【 旗竿、旗帽 】	20	60
B1 投影布幕 (長150*寬210*高240cm)	1	3	C12 旗座	10	40
B2 單槍投影機	1	3	C13 司令帳【 加借沙袋 】 (收-長25*寬25*高155cm) (開-長300*寬300*高250cm) (開-長300*寬300*高345cm)	3	30
B3 數位相機	1	4	C14 地燈	2	8
B4 DV 攝影機	1	2	C15 地燈架	2	8
B5 電鋼琴	1	1	C16 七彩旋轉燈	1	3
			C17 TRUSS 帆布立架組 (300*200cm 長方形)	1	1
			C18 追蹤燈組	1	1

擴音設備



喊話器

※內含充電電池



有線麥克風



短麥克風架



長麥克風架



擴音器 MA-101

一隻無線麥克風
充電線、音源線
※不要用到沒電



擴音器 MA-708

兩隻無線麥克風
充電線、音源線
※不要用到沒電



擴音器 600BT

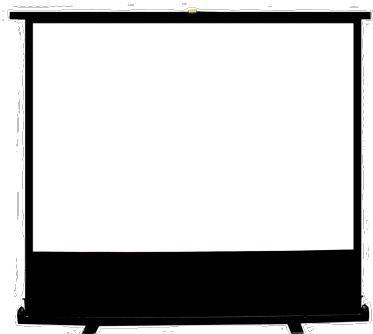
兩隻無線麥克風
一條電源線
一條音源線
兩條喇叭線



金嗓-卡拉 ok

兩支無線麥克風
一條電源線
一支腳架
一台主機

影音設備



投影布幕

使用時記得下面「底板」要轉開
在戶外時請人在後面扶著
※收放時，慢收慢放



單槍投影機

內附電源線和HDMI線
※開關機要等一段時間



數位相機

內附兩顆電池和充電器
※記憶卡需自行準備



DV 攝影機

內附兩顆電池和充電器
※記憶卡須自行準備

其他設備



DV 攝影機



A 字看板



珍珠椅



摺疊鐵椅



摺疊長桌

※收的時候注意，
拉開支架上的扣環



交通警示錐



交通警示橫桿



延長線捲

其他設備



無線對講機



七彩旋轉燈



插旗組
(旗桿和旗帽)



旗座



司令帳

※隔夜記得降下



地燈



地燈架



追蹤燈組

輔仁大學學務處課外活動指導組 **器材借用申請表**

112/09/11 修訂

【申請資料】

申請單位	申請單位主管 或輔導助教蓋章		
申請人 (需持器材卡)		聯絡分機 或手機	
預約領取時間	____年____月____日____時____分	預約歸還時間	____年____月____日____時____分
活動名稱		使用地點	

※ 填寫領取及歸還時間時請參考校內辦公時間：週一至週五 08:30~16:30

※ 表格若不敷使用請自行增加。

※ 填寫時間如有錯誤恕難受理，敬請配合。

【設備器材借用資料】

器材編號	器材名稱	數量	備註	審核

※ 申請人完成填單後，需請經過申請單位主管或輔導助教同意，方可進行器材借用。

※ 申請人須有**器材卡**及**教職員證**或**學生證**，方可借用器材。器材卡須為**本人**且為本校教職員生，才可借用器材。

※ 借出時請務必檢查借出配件數量是否符合與器材是否能正常操作，若有疑問請立即與承辦人反映。

※ 如需向課外活動組取消或更改時間者請撥 02-2905-2233

※ **如器材設備使用途中如有損壞耗損或遺失，借用單位(人)需負擔修繕賠償責任，請特別注意。**

管理員審核			
☐ 我已確定器材正常及配件數量無誤 ☐ 我已瞭解損壞及遺失需負擔之賠償事宜		領取人簽名	領取日期：____年____月____日

備註：1.課外組所管理之器材皆為**教育部獎補助經費購買**。

2.自100學年度開始實施器材證照制度，**未取得器材認證班證照者無法借用器材**。

3.課外組器材中擴音器類別除大聲公之外，都需自行準備電池

4.**推車**無需寫在器材借用表單中，僅需在借用當下提供「**證件和押金**」即可。