

課外組器材借用系統注意事項

110.7.29 更新

一、借用前注意事項：

1. 借用單位應於**活動辦理前 4 至 30 天(含假日)**至課外組社團系統完成器材**借用預約**。
2. 單項器材租金計算如下：每日租金×借用數量×天數
3. 器材租金收費方式：校內外單位、課外組列管之**寒暑期營隊**
或迎新宿營等收費營隊需請場地承辦人開立繳費單至出納組繳款或申請校內轉帳（場地管理單位不收現金）。本校**社團**
辦理之非營利活動之器材租金可由 paper money 中扣除。
4. 器材開放領用時間：
週一至週五 8：30-12：00、13：00-16：00。（例假日及國定假日不開放借用）
5. 器材歸還時間：
申請表上登記之**器材歸還日上午 10：00 前**
6. 請攜帶場地單至校本部：**蒙民偉樓 202 器材室**、南大校區：
一活二樓辦公室借用器材

二、借用器材流程：

1. 至**校務資訊系統**預約器材
2. 確認審核通過**印出借用單**

3. 於借用單上所列之**器材借用日**至**校本部器材室或南大校區第一活動中心借用器材**
4. 於借用單上**歸還日上午十點前歸還器材**

三、注意事項：

1. **借用開始時間**及**借用結束時間**都要是**工作日**
2. 如要**取消借用器材**，請於**二天前完成**，逾期不可取消
3. **同校區場地、同起迄時間**才能列印在同一張器材借用單
4. **須刷條碼的器材**，每品項須印出**獨立的場地申請單**（例如：
音響、投影機須分成兩張器材單印出）
5. **借用器材時請確實測試是否損壞**，凡已完成借用手續者，歸還時如有損壞一律照價賠償
6. 請務必準時歸還器材，**若延遲歸還**，須服以**愛校服務 10 小時**（得累計）
7. 器材損壞賠償請於**歸還日 5 日內**至課外組完成賠償程序
8. 須自行準備電池，**測試時請一併攜帶**，**桌巾、冰桶、茶桶**等須清洗才能歸還