



國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	學-活-01	頁次	1/3
文件名稱	燈光音響器材借用申請	單位	課外活動指導組	版次	1

1 目的與範圍

- 1.1 為促進本校行政及教學單位、學生團體（包含社團、校隊、系學會、班級等）舉辦活動聯誼或成果發表時，得以依活動性質申請借用校內燈光音響專業器材，俾利提升活動之聲光效果
- 1.2 適用於全校教職員工生

2 參考文件

- 2.1 校內相關法規
 - 2.1.1 國立臺灣海洋大學學生社團活動實施辦法

3 權責單位

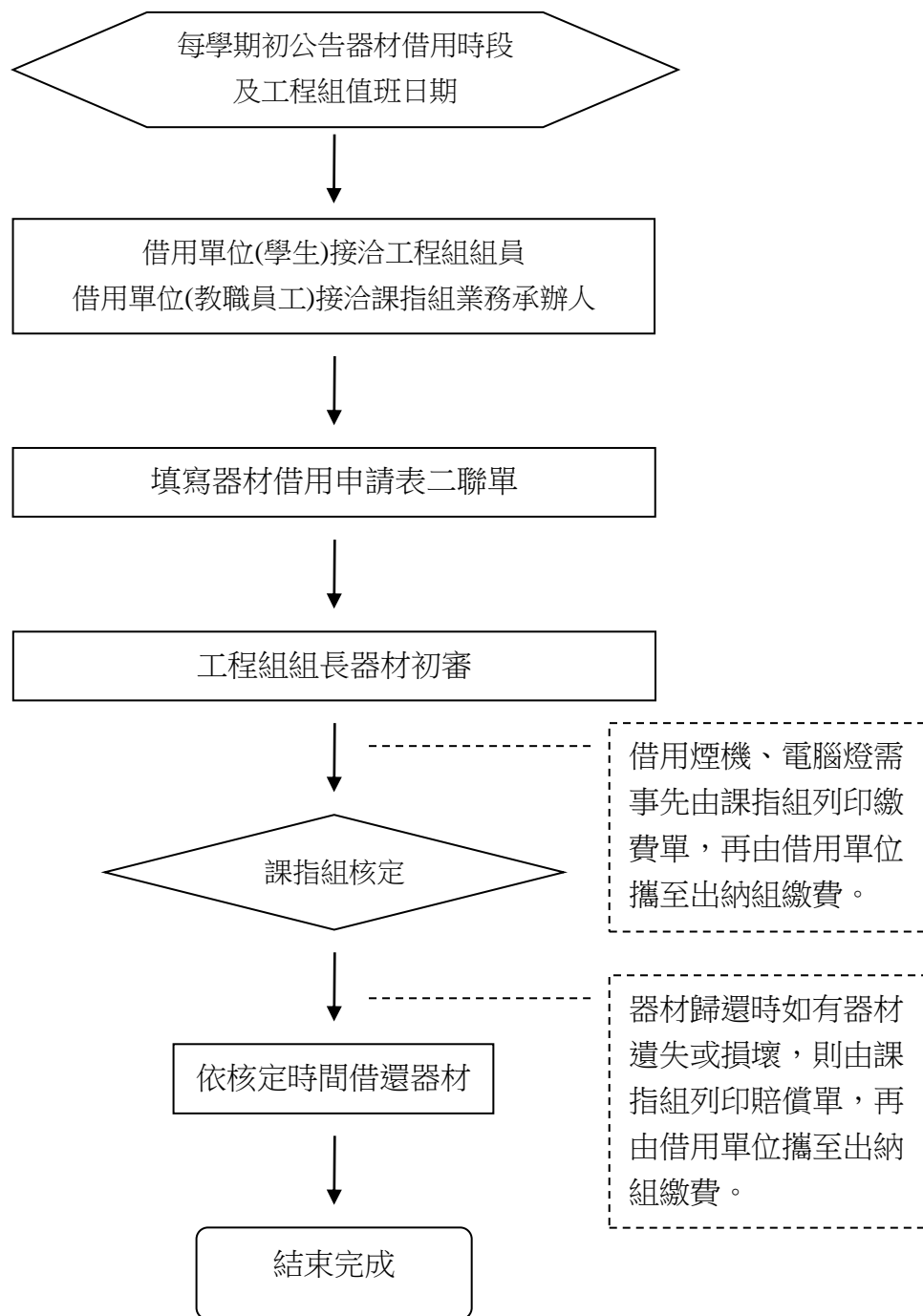
- 3.1 由學生志工團體工程組保管學校燈光音響器材，並協助借用單位操作、架設
- 3.2 學務處課外活動指導組負責審核借用申請

4 對象：全校教職員工生



文件類別	標準作業流程	編號	學-活-01	頁次	2/3
文件名稱	燈光音響器材借用申請			版次	1

5 流程圖





國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編 號	學-活-01	頁 次	3/3
文件名稱	燈光音響器材借用申請			版 次	1
<div>6 作業內容</div> <div>6.1 於每學期初公告燈光音響器材開放借用日期以及工程組值班時段班表。</div> <div>6.2 由器材借用申請單位對象區分，學生團體借用聯繫工程組組員承接活動；行政教學單位或教職員工借用則逕洽課指組業務承辦人員。</div> <div>6.3 依借用單位之活動性質以及需求，委由工程組組員（活動經手人）代為填寫器材借用申請表二聯單，再送請審核。</div> <div>6.4 工程組組長及幹部初審，確認器材借用之內容清單避免器材衝突。</div> <div>6.5 課指組核定器材借用之內容，如需繳費者另列印繳費單交由借用單位攜至出納組繳費。</div> <div>6.6 借用單位依據燈光音響器材借用表核定之器材借還時間辦理，並於器材歸還時由工程組確認並清點器材狀況，如有遺失或損壞，則由課指組另列印賠償單交由借用單位攜至出納組繳費。</div> <div>6.7 器材歸還確認無誤或已賠償繳費後完成借用。</div> <div>7 附件</div> <div>7.1 國立臺灣海洋大學燈光音響器材借用申請表</div> <div>7.2 國立臺灣海洋大學燈光音響器材繳費（賠償）單</div>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

(借用單位印章)

國立臺灣海洋大學燈光音響器材借用表					申請日期：		
申請單位			活動負責人				
			聯絡電話				
活動名稱			活動日期		年 月 日		
借用單位與工程組接洽後，以下內容由工程組組員填寫							
器材名稱		數量	器材名稱		數量		
器材借出日期		年 月 日 時 分					
器材歸還日期		年 月 日 時 分					
課指組 核定		工程組 初審		工程組 經手人		社團 聯絡人	

國立臺灣海洋大學燈光音響器材繳費（賠償）單

(單位印章)

單位名稱		借用人	
活動名稱		繳費名稱	
借用器材耗材		數量	金額
活動負責人		課指組審核	

§借用單位留存

國立臺灣海洋大學燈光音響器材（賠償）單

(單位印章)

單位名稱		借用人	
活動名稱		繳費名稱	
借用器材耗材		數量	金額
活動負責人		課指組審核	

§出納組留存（請出納組開立收據給借用單位）