

長庚科技大學嘉義分部學生社團活動器材借用清單（常用）

借用社團		借用人		學號	
活動編號*		活動名稱			
借用日期	年 月 日		預計歸還日期	年 月 日	
證件： ☐ 學生證 ☐ 駕照 ☐ 健保卡 ☐ 身份證					

數位攝影機 財產編號：				
本體	背包	電源線	電池	腳架
傳輸線	快拆板	記憶卡		

單眼相機 財產編號：				
本體	背包	充電器	電池	記憶卡
遙控器	腳架	快拆板	傳輸線	鏡頭清潔器

藍芽喇叭（擴音機） 財產編號：				
本體	麥克風	天線	音源線	電源線
無線接收器	連接線	腳架	說明書	

對講機 財產編號：				
本體	電池	充電器	背夾	天線
耳麥	說明書	螺絲起子(含螺絲)		

活動輔助器材（無需器材卡） 財產編號：				
看板	推車	大聲公	輪座電纜	
DI BOX（音訊轉換器）		其他：_____		

《注意事項》

1. 1 個活動使用 1 張借用清單；填寫後，借用人持本單及本人之器材卡、證件，至學務組借用器材。
2. 器材數量有限，建議上網預借。社團活動須有呈案，才能預借器材。
3. 同一器材項目，同日有兩個以上社團借用，依預借時間順序借出。
4. 借出的器材，應於活動後隔日（遇假日順延至第 1 個工作天）12：00 前歸還。
5. 器材借出時，請仔細檢查器材狀況，及清點數量，如有問題，應馬上提出並註記。歸還時，如出現新的人為損壞，責任歸屬社團及借用人，應自行購置新品更換，或賠償維修費用。
6. 如發生器材重大損壞，或其他影響下一借用人權益之情形，將停止借用社團當學期內之該項器材借用權，並回收註銷借用人之器材卡。

借出經辦：_____ / _____

歸還經辦：_____ / _____

長庚科技大學嘉義分部學生社團活動器材借用清單

借用社團		借用人		學號	
活動編號*		活動名稱			
借用日期	年 月 日		預計歸還日期	年 月 日	
證件： ☐ 學生證 ☐ 駕照 ☐ 健保卡 ☐ 身份證					

小型隨身擴音機（小蜜蜂） 財產編號：				
本體	皮套	耳麥	電源線	收納盒
腰/背帶	說明書			

藍芽收音麥克風（smartmike+） 財產編號：				
本體	耳機	防風罩	收納盒	說明書
USB 連接線				

無線收音麥克風組（Sony UWP-D21） 財產編號：				
本體	收音線	說明書	皮帶夾	
熱靴		領夾麥克風(含罩及夾)	手持麥克風連接線	

投影機 財產編號：				
本體	背包	視訊線	電源線	遙控器
布幕				

簡報器 財產編號：				
本體	攜帶包	USB 接收器	說明書	

《注意事項》

1. 1 個活動使用 1 張借用清單；填寫後，借用人持本單及本人之器材卡、證件，至學務組借用器材。
2. 器材數量有限，建議上網預借。社團活動須有呈案，才能預借器材。
3. 同一器材項目，同日有兩個以上社團借用，依預借時間順序借出。
4. 借出的器材，應於活動後隔日(遇假日順延至第 1 個工作天)12：00 前歸還。
5. 器材借出時，請仔細檢查器材狀況，及清點數量，如有問題，應馬上提出並註記。歸還時，如出現新的人為損壞，責任歸屬社團及借用人，應自行購置新品更換，或賠償維修費用。
6. 如發生器材重大損壞，或其他影響下一借用人權益之情形，將停止借用社團當學期內之該項器材借用權，並回收註銷借用人之器材卡。

借出經辦：_____ / _____

歸還經辦：_____ / _____

長庚科技大學嘉義分部學生社團活動器材借用清單

借用社團		借用人		學號	
活動編號*		活動名稱			
借用日期	年 月 日		預計歸還日期	年 月 日	
證件： ☐ 學生證 ☐ 駕照 ☐ 健保卡 ☐ 身份證					

筆記型電腦 財產編號：				
本體	背包	電池	電源線	滑鼠

全景照相機 (Insta360 x3) 財產編號：				
本體	迷你腳架	3m 自拍桿	電池	鏡頭保護套
收納包	音源轉接頭	記憶卡		

三軸穩定器 (DJI RS3 Pro) 財產編號：			
本體	收納包	手機夾	說明書
電池手把	雙層快裝板	焦點測距儀	固定綁帶(2)
影像傳輸器	手把延長腳架	手提轉接手把	傳輸/控制線(6)
跟焦馬達套件組	加長下層快裝板	加長版鏡頭固定支架	

電子計分板 財產編號：				
本體	背包	腳架	電源線	說明書
計時控制線				

防疫器材 (無需器材卡) 財產編號：		
額溫槍	酒精噴瓶	電動酒精噴霧器

《注意事項》

1. 1 個活動使用 1 張借用清單；填寫後，借用人持本單及本人之器材卡、證件，至學務組借用器材。
2. 器材數量有限，建議上網預借。社團活動須有呈案，才能預借器材。
3. 同一器材項目，同日有兩個以上社團借用，依預借時間順序借出。
4. 借出的器材，應於活動後隔日(遇假日順延至第 1 個工作天)12:00 前歸還。
5. 器材借出時，請仔細檢查器材狀況，及清點數量，如有問題，應馬上提出並註記。歸還時，如出現新的人為損壞，責任歸屬社團及借用人，應自行購置新品更換，或賠償維修費用。
6. 如發生器材重大損壞，或其他影響下一借用人權益之情形，將停止借用社團當學期內之該項器材借用權，並回收註銷借用人之器材卡。

借出經辦：_____ / _____

歸還經辦：_____ / _____