

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： <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 身份證					

設備類：常用

藍芽喇叭（擴音機） 財產編號：0312566001									
數量		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(連手機 app) 財產編號：H314166001				
數量	充電線	音源線	轉接線	說明書

活動輔助器材（無需器材卡） 財產編號：					
數量	看板	推車	輪座電纜		
DI BOX（音訊轉換器）		投影機 三腳架		大聲公（不含電池）	其他：_____

電子計分板 財產編號：H353669001				
數量	背包	腳架	電源線	說明書
計時控制線				

《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： <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 身份證					

設備類：音響類

單體擴音機 (小蜜蜂) 財產編號：									
數量		皮套		耳麥		電源線		收納盒	
腰 / 背帶		說明書							

無線收音麥克風組 (Sony UWP-D21) 財產編號：0392660016									
數量		主機		說明書		皮帶夾			
麥克風收音線		熱靴		領夾麥克風(含防風罩及支架夾)		手持麥克風連接線			

無線收音麥克風組 (Godox Virso M2) 財產編號：0318666006-1									
數量		本體		充電盒		充電線		防風毛罩	
手提繩		連接線		夾式麥克風		說明書			

《注意事項》

7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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： <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 身份證					

設備類：簡報類

影音系統組（活動中心3樓） 財產編號：0312666082					
數量		投影機		無線投影伺服器	HDBT 影像傳輸器

簡報器 財產編號：				
數量	攜帶包	USB 接收器	說明書	

筆記型電腦 財產編號：A8F0002104				
數量	背包	電池	電源線	滑鼠

平板電腦 財產編號：35F0000210				
數量	主機	保護殼	充電線	

活動輔助器材（無需器材卡） 財產編號：				
數量	看板	推車	輪座電纜	
DI BOX（音訊轉換器）		投影機 三腳架	大聲公（不含電池）	其他：_____

《注意事項》

13. 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。
14. 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。
15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 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： <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 身份證					

設備類：攝影類

數位攝影機(Sony HDR-CX450) 財產編號：H9G1669001									
數量		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：0318666003				
數量	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

全景照相機 (Insta360 x3) 財產編號：0318666006				
數量	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		

導播機 財產編號：0313266002				
數量	本體	電源線	插頭轉換器	

《注意事項》

19. 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。
20. 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。
21. 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。
22. 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。
23. 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。
24. 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： <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 身份證					

設備類：攝影類

手機三軸穩定器 (Insta360 FLOW2 Pro) 財產編號：H313966001				
數量	聚光燈	充電線	磁性手機支架	收納包
說明書	磁性手機夾			

單眼三軸穩定器 (DJI RS3 Pro) 財產編號：0914166001									
數量		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	

《注意事項》

19. 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。
20. 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。
21. 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。
22. 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。
23. 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。
24. 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：_____ / _____