

國立東華大學通識教育中心  
器材借用標準作業流程

一、目的

為使公物借用流程明晰，以便利借用與保管，避免財產遺失。

二、依據

無

三、範圍

- ✓ 本中心購入之教學使用器材設備。
- ✓ 本中心所屬教室資訊講桌鑰匙

四、定義

無

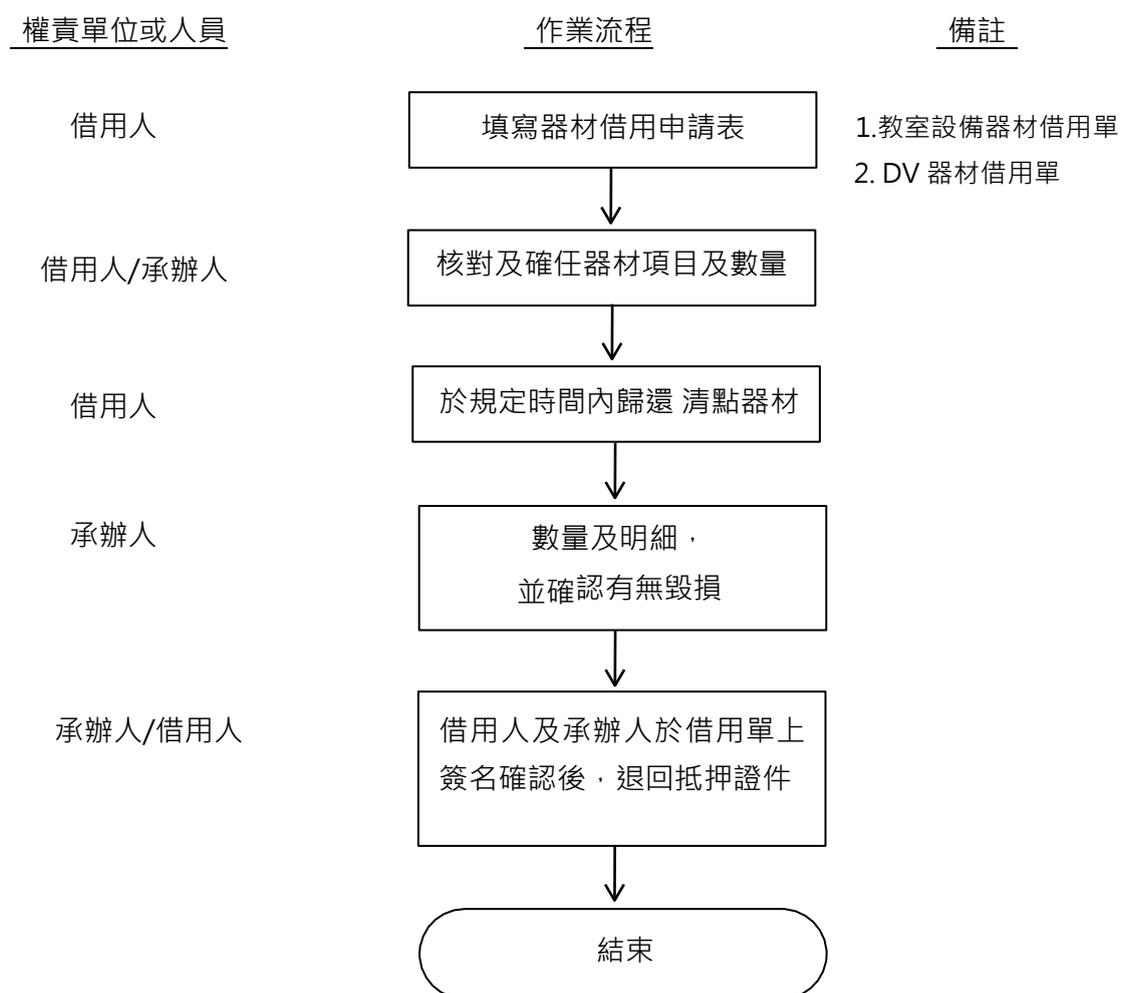
五、作業流程說明

- ✓ 借用人填寫設備借用登記表，須註明使用日期、時間、課程名稱及聯絡電話
- ✓ 須附學生證（或身份證、健保卡）抵押
- ✓ 借用人與承辦人核對確認器材數量及明細
- ✓ 歸還時，承辦人員清點器材數量明細及有無損壞，若器材使用上有問題，借用人亦可提出。
- ✓ 借用人及承辦人於借用單上簽名確認後，退回抵押之證件

六、附件

- ✓ 通識教育中心教室設備借用申請單
- ✓ 通識教育中心 DV 借用辦法
- ✓ 通識教育中心 DV 器材預約申請單
- ✓ 通識教育中心 DV 器材借用申請單

## 七、作業流程圖



附件一 通識教育中心教室設備借用申請單

通識教育中心教室設備借用申請單

申請日期： 年 月 日 (請詳填借用資料、並出示「學生證」以資證明)

借用者姓名/學號/系級	
教師姓名/課程名稱	
聯絡電話	
預取(使用)日期/時段	

以下由承辦人填寫，請確實填寫編號及數量

筆記型電腦	序號															
		外袋	電腦	電源線	變壓器	滑鼠	說明書	其他								
		借														
手提式無線擴音機 (手提小蜜蜂 or 腰掛式麥克風)	序號	數量	借	外袋	擴音機	電源線	麥克風	麥克風 電源組								
									還							
教室內小蜜蜂	序號	數量	借	發射器			無線麥克風									
				還												
手提收音機 (CD Player)	序號	數量	借	錄音機			電源線									
				還												
單槍遙控器	序號			數量			歸還									
教室/資訊講桌鑰匙	序號			數量			歸還									
3 轉 2 轉接插頭	序號			數量			歸還									
VGA 視訊線(傳輸線)	序號			數量			歸還									
延長線	序號			數量			歸還									
喇叭	序號			數量			歸還									
音源線	3.5mm	序號		數量			歸還									
	3.5mm→6.3mm	序號		數量			歸還									
	加能頭	序號		數量			歸還									
備註(使用狀況)、 其它																
借用人簽名/ 日期				承辦人簽名/ 日期												
歸還人簽名/ 日期				承辦人簽名/ 日期												

## 附件二 通識教育中心 DV 借用辦法

### 105 學年度第 1 學期國立東華大學通識教育中心 DV 借用辦法

通識教育中心器材借用以支援課程使用為限，相關規定如下，請參閱並遵守：

#### 【時段】

1. 2016 年 9 月 26 日(一) ~ 2016 年 12 月 30 日(五)。
2. 可預約時段：每週一~五 08:00~17:00。
3. 借用時段：每週一~五 下午 14:00~17:00。
4. 歸還時段：每週一~五 上午 08:00~12:00

#### 【借用期限】

1. 每個時段借用期限為 7 天。
2. 星期一下午借用者，下週一星期一上午歸還，依以類推。  
例如：10 月 1 日(三)下午 3 點借用，10 月 8 日(三)上午 10 點歸還

#### 【申請預約流程及規則】

1. DV 借用限以預約方式辦理，**非經預約者恕不外借**。
2. 可申請預約對象為：
  - (1) 課堂需錄影紀錄之課程助教
  - (2) 「電影製作藝術」、「紀錄片製作」課程各組組長，**限以組為單位**借用。  
※如一組僅一人，無其他組員，恕不外借
3. 欲申請預約者，**至少於借用日前三日**之上班時段(每週一~五 08:00~17:00)，至通識中心櫃台辦理登記，以利協調使用數量。
4. 預約時請務必出示**學生證**，以利承辦人員確認組別身份。
5. 每個時段可預約數量為「2」組(含 DV 及腳架)，每組限預約借用「1」組，採先登記者優先預約。
6. 「電影製作藝術」、「紀錄片製作」課程修課同學，每組每次可辦理兩個時段之預約，登記的兩個時段**不得連續**。  
例：10 月 1 日(三)借用，10 月 8 日(三)歸還；下一次可預約借用時段為 10 月 16 日(四)以後
7. 如遇預約時段衝突者，以兩週內未曾有預約紀錄者優先。
8. 預約請填妥預約單後，請持**學生證**至通識中心櫃台辦理。

#### 【可外借器材】

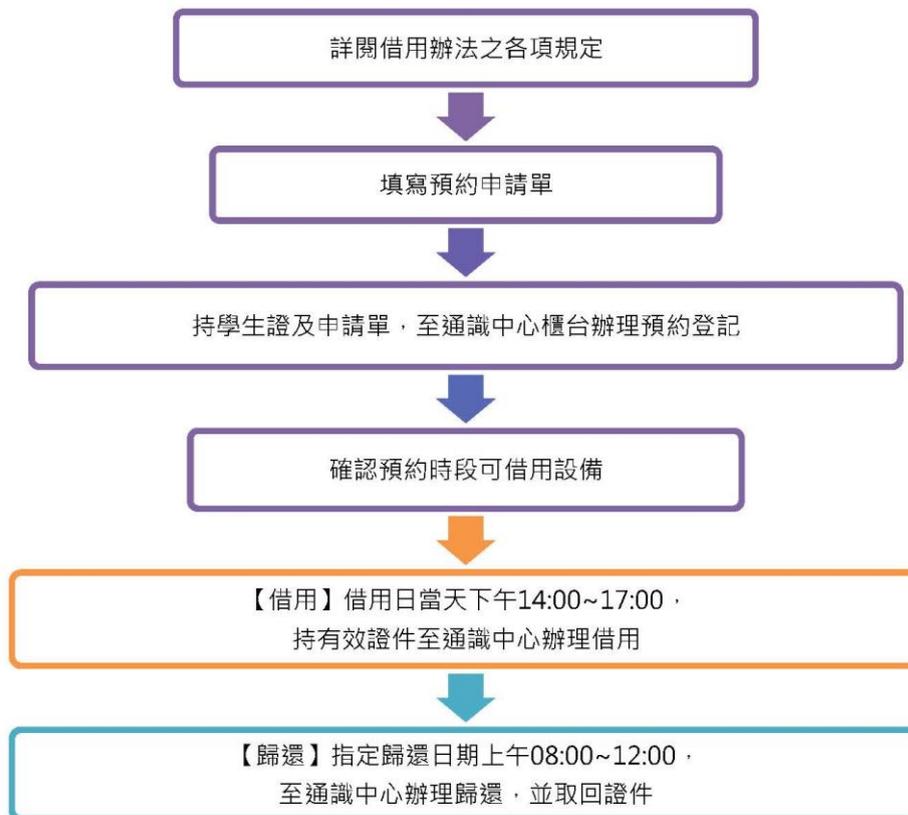
1. DV 及配件盒
2. 腳架

#### 【借用與歸還】

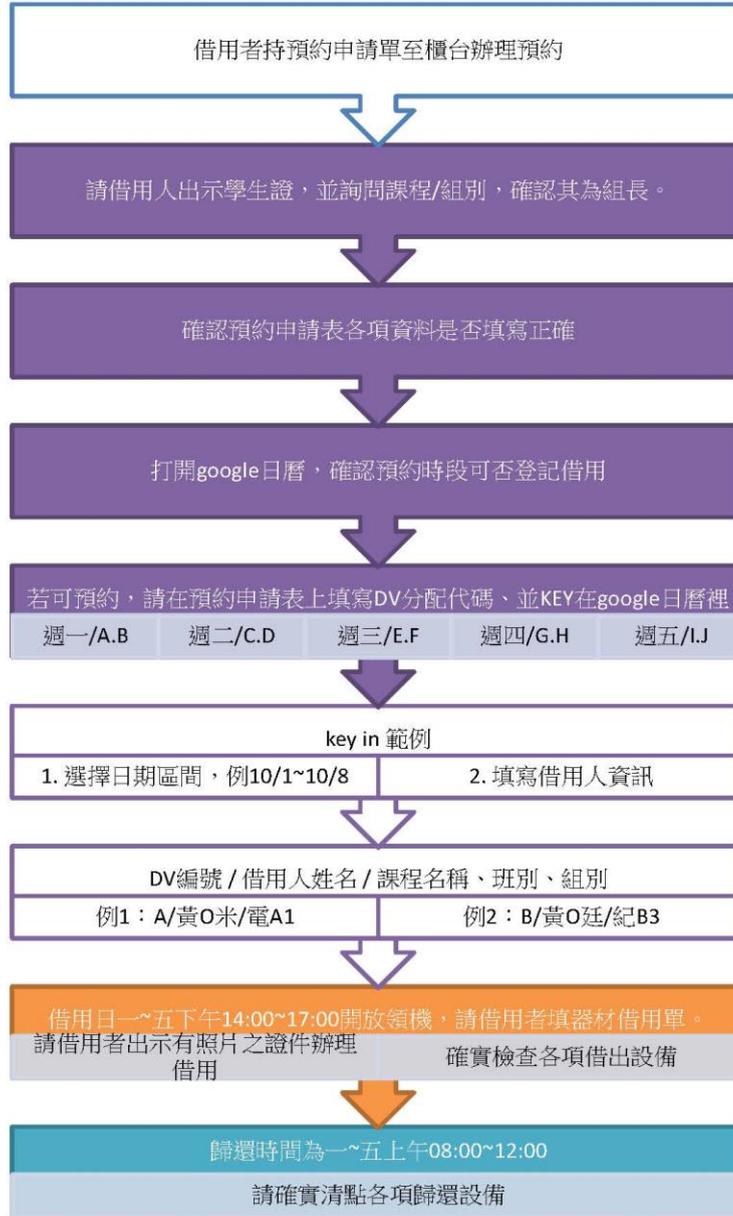
1. 領機時，限組長(預約借用人)至通識中心櫃台辦理借用手續。
2. 記憶卡由借用人自備。

3. 每組每次限借用一台 DV/腳架
4. 借用時憑組長 (限本人)憑學生證/身份證/健保卡此三種證件辦理，證件於歸還器材時一併歸還。
5. 借用時請填妥借用表，並請按時、按物歸還。
6. 借用及歸還時，須與中心工作人員當面清點內容物；物品若有遺失或損壞者依照表單賠償。
7. 使用前請詳讀使用說明書，或辦理借用時詢問承辦人員，以免操作不當造成機器損壞。
8. 為維護其他修課同學權益，如有(1)逾時未歸還及(2)預約日但未辦理設備借用情形者，則該組取消預約借用權 30 日。

#### 國立東華大學通識教育中心 DV 借用流程圖



103 年度起通識教育中心 DV 借用流程 工讀生/承辦人專用



附件三 通識教育中心 DV 器材預約申請單

附件四

國立東華大學通識教育中心 DV 器材預約申請單

申請日期： 年 月 日

借用人姓名		
系級		
聯絡電話		
課程名稱		
組別		
預約時段 1	借用日期	月 日 星期 ~ 月 日 星期
	設備名稱	<input type="checkbox"/> DV 及配件盒
	*請勾選需借用之設備	<input type="checkbox"/> 腳架
預約時段 2	借用日期	月 日 星期 ~ 月 日 星期
	設備名稱	<input type="checkbox"/> DV 及配件盒
	*請勾選需借用之設備	<input type="checkbox"/> 腳架
<p>※ 對於器材設備有任何問題，可先與通識教育中心確認後再行填寫。</p> <p>※ 器材領取時間為借用日當日下午 14:00~17:00。</p> <p>※ 填寫預約申請表前/借用前已詳閱「通識教育中心 DV 借用辦法」，並保證遵守相關規定，如違反規定，接受隨時停止使用之處份。若因使用不當造成任何設備損壞，願負賠償責任，絕無異議。</p> <p>※ 同意提供個人資料作為器材設備借用聯絡使用。</p> <p style="text-align: center;">同意並瞭解借用之相關規定</p> <p style="text-align: right;">借用負責人簽名：_____</p>		

\*以下由承辦單位填寫

預約時段 1	<input type="checkbox"/> 可預約 <input type="checkbox"/> 不可預約	分配 DV 編號_____
預約時段 2	<input type="checkbox"/> 可預約 <input type="checkbox"/> 不可預約	分配 DV 編號_____
通識教育中心承辦人簽名		
表單 key in 負責人簽名/處理日期		

## 附件四 通識教育中心 DV 器材借用申請單

以下個人資料及押抵證件皆為證明借用者身分及確保器材使用完畢完整歸還本中心使用。本中心將遵守個人資料保護法及資訊安全保密之相關規定予以保密，不另做其他私人或商業用途，依規定及程序作公務使用，絕不擅自對外提供任何檔案、系統輸出畫面或報表。

### 通識教育中心 DV 器材借用申請單

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（請詳填借用資料，並出示【學生證】以資證明）

借用者姓名/學號/系級													
借用者聯絡電話													
課程名稱/教師姓名													
使用日期/時段		年 月 日，星期											
應歸還日期		年 月 日，星期											
DV	序號	項目	外袋	攝影機	說明書	光碟	電池	電源線	變壓器	AV子端	USB轉接線	其他	
		借出					數量						
		歸還					數量						
腳架	序號				數量			歸還					
備註 (使用狀況、其他)													
借用人簽名/日期						承辦人簽名/日期							
歸還人簽名/日期						承辦人簽名/日期							