

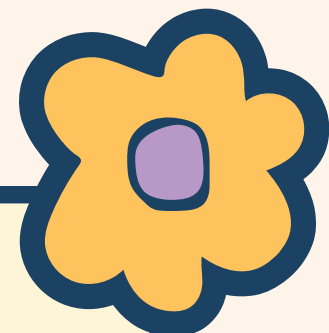


器材借用攻略

課指組 子耘姊

AKA器材設備大總管

20250905



器材申請
器材品項
借用原則

器材公約
社團網站
活動邀請

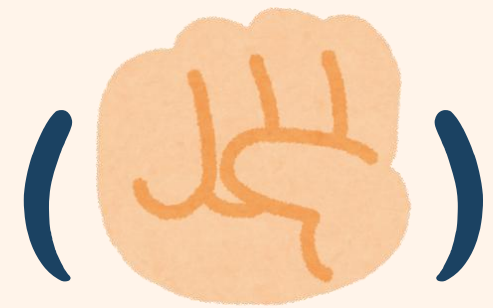
大綱



器材申請



器材借用申請只需填寫紙本即可



借用器材的櫃檯在行政大樓3樓

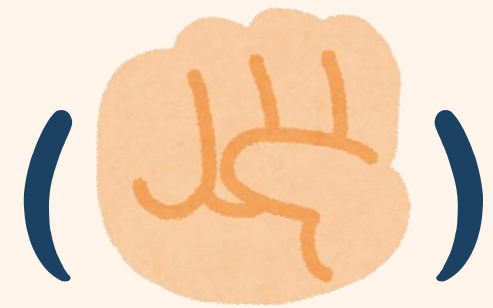


器材借用需要線上提前3天就申請

器材申請



器材借用申請需填**線上+紙本**



借用器材的櫃檯在**行政2樓課指組**



器材借用需要線上**提前3天**就申請

器材申請

線上登記

學生社團事務系統
登記器材數量品項
等候審核(跑場單)

紙本填單

至櫃台填寫
蓋社章/會章
清點器材

器材申請

課外活動指導組

學生事務處 / 課外活動指導組



社團輔導

社務組織

業務運作

財務管理

社團介紹

寒暑期營隊

社團資訊系統

學生社團事務系統

課指組社團事務系統

志願服務系統

學生會公開性資訊專區

1 至課指組的社團
事務系統登入帳密

最新消息

校內活動公告

校外活動公告

計畫申請專區

會議資料

113學年度學生校務溝通座談會議紀錄(114.05.08)

2025 / 06 / 24

器材申請

校園生活



單一登入系統



學生資訊系統



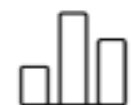
數位學苑



新生專區



學雜費專區



學雜費資訊



生活輔導與助學金



諮商服務



性別平等教育委員會



志願服務



北大徵才



租屋資訊



社團活動



社團事務系統



校園活動



饗樂北大

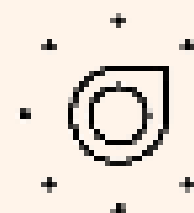
北大首頁



在校學生



找到



登入帳密

器材申請



NTPU CLUB

台北大學學生社團事務系統



online

器材借用申請

于 2025/08/27 10:31 登入

社團負責人資料管理

社團幹部資料管理

社團社員資料管理

指導老師資料管理

社團帳號 / 資料管理

學期行事曆管理

社團活動經費補助

器材借用申請

場地借用申請

社團事務狀態

申辦項目

狀態

社團負責人資料

審核通過

社團幹部資料

審核通過 (登錄幹部 0 名)

社團指導老師資料

審核通過 (登錄老師 0 名)

社團資料維護

學期社團行事曆

學期經費補助申請

課指組器材借用申請

已申請：2／審核中：0／借用未歸還：0／退件：0

課指組場地借用申請

已申請：0／審核中：0／審核通過：0／退件：0

榮譽榜資料

尚未登錄資料

器材申請

閱讀注意事項！



課指組器材借用申請

▶ 注意事項：

一、器材借用：

1. 請在借用日三天前至一個月至學生社團事務系統線上預約器材。
2. 借用及歸還時間：（請攜帶該活動之活動申請暨場地借用單以供備查）
 - i. 學期間：星期一至星期五中午12點到1點以及下午3點到4點。
 - ii. 寒暑假：星期一至星期五中午12點到1點以及下午2點到3點。
3. 若器材使用期間為休假日，請將借用時間登記為休假日前一工作天、歸還時間登記為休假日後一工作天，並請按時歸還，若不符合前述規定，將予以退件。
4. 單次借用，以5日為限（不含假日），寒、暑假營隊另行規定。
5. 請於借用當天至課指組填寫器材借用申請表，並加蓋社章/系學會章。

二、器材借用數量限制：

1. 同一社團同一期間
 - i. 大型音箱（立式音箱）以1台為限。
 - ii. 中型音箱（無線音箱）以1台為限。
 - iii. 小型音箱（有線／無線音箱）以2台為限。
 - iv. 地燈以4個為限。

三、注意事項：

1. 器材請愛惜使用，用畢後請關閉電源。
2. 歸還時請與工讀生檢測功能及配件是否完好。
3. 器材及配件使用不當造成毀損者，應負責維修；器材及配件如有短少者，應照遺失物原購價賠償。於前述短缺情況處理完成前，該社團不得再借用器材。
4. 器材借用不得逾期，若逾期未歸還一日（未滿一日者，以一日計算），一週不得借用（二日未歸還則為二週，以此類推），並列入不良紀錄乙次，兩次不良紀錄者則暫停該社團借用六個月，並列入社團評鑑之參考依據。

☐ 我已閱讀並了解注意事項



器材申請

09/29

(一)

☐ 麥克風架 個

☐ 睡墊 個

☐ 對講機 個

☐ 海報架 (大) 個

☐ 大聲公 (小) 個

☐ 音箱 (中) (內含無線麥克風)
 個

☐ 音箱 (小) (內含無線麥克風)
 個

☐ 延長線 (15M) 個

☐ 名牌套 (大) 個

☐ 摺疊長桌(小) 個

☐ 簡報筆 個

☐ 輕便相機腳架 個

☐ 摺疊長桌(大) 個

☐ 折疊椅 個

☐ 音箱 (中) (內含有線麥克風)
 個

☐ 音箱 (小) (內含有線麥克風)
 個

☐ 延長線 (10M) 個

☐ 海報架 (小) 個

☐ 名牌套 (小) 個

☐ 壓克力卡夾 個

尚無社團借用

清除重填

下一步

3

品項.數量
須一致再
點下一步

器材申請

器材借用申請表			
借用社團	課外活動指導組		
借用人		行動電話	
系級		請選擇 v 年級	
活動名稱			
借用時間	自 2025 年 09 月 05 日 (星期五) 12 v 時 起 至 2025 年 09 月 05 日 (星期五) 12 v 時 止		
歸還時間	2025 年 09 月 08 日 (星期一) 12 v 時		
使用場地或教室			
借用器材			
押證件	0		
取消重選 確定送出			

4 基本資料填寫

器材申請



器材借用申請記錄查詢

NO	借用人	活動名稱	應歸還時間	審核狀態	詳細資料
1	林芳宏/林世	迎新宿營流程演練	2025/09/01 12:00:00	審核中	MORE →
2		軍訓室 新生導航	2025/09/03 12:00:00	已核准	MORE →

審核中：確認場地申請單已跑完流程

器材申請



器材借用申請記錄查詢

NO	借用人	活動名稱	應歸還時間	審核狀態	詳細資料
1	林芳宏/10444	迎新宿營流程演練	2025/09/01 12:00:00	審核中	MORE →
2		軍訓室 新生導航	2025/09/03 12:00:00	已核准	MORE →

被退件：借用數量或時間須修正

器材申請



器材借用申請記錄查詢

NO	借用人	活動名稱	應歸還時間	審核狀態	詳細資料
1	蘇芳宏/吳世	迎新宿營流程演練	2025/09/01 12:00:00	審核中	MORE →
2		軍訓室 新生導航	2025/09/03 12:00:00	已核准	MORE →

審核中：確認場地申請單已跑完流程

被退件：借用數量或時間須修正

已核准：代表審核通過 

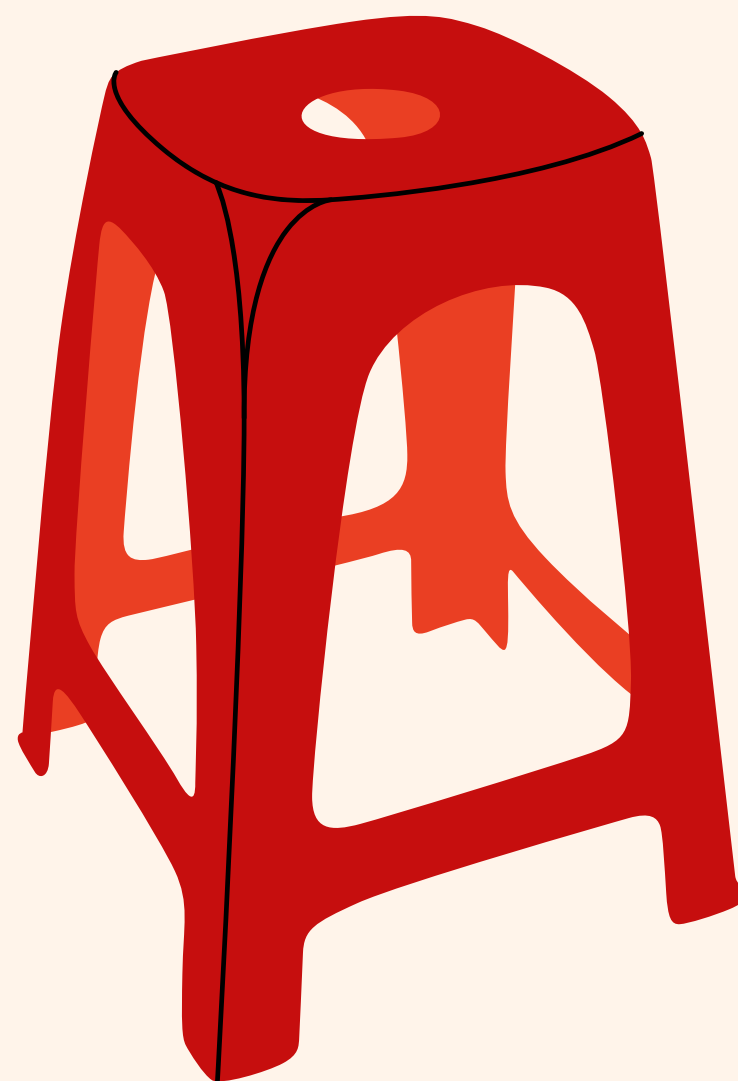
人氣!

器材品項



長桌*18

摺疊桌*18



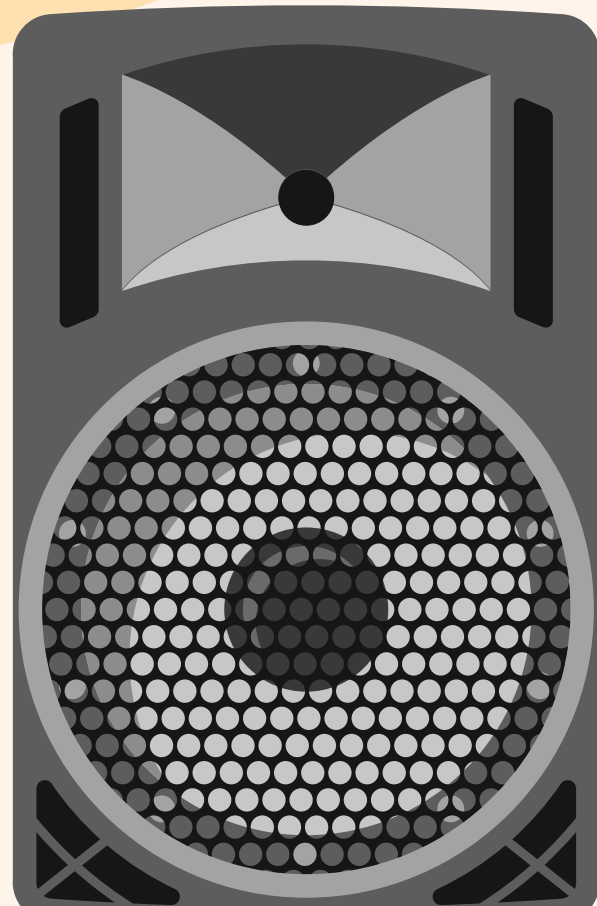
塑膠椅*100



摺疊椅*15

大人氣!

器材品項



立式音箱*3

(附無線麥*2
+充電線*1)



中型音箱*2

(附無線麥*2
+充電線*1)

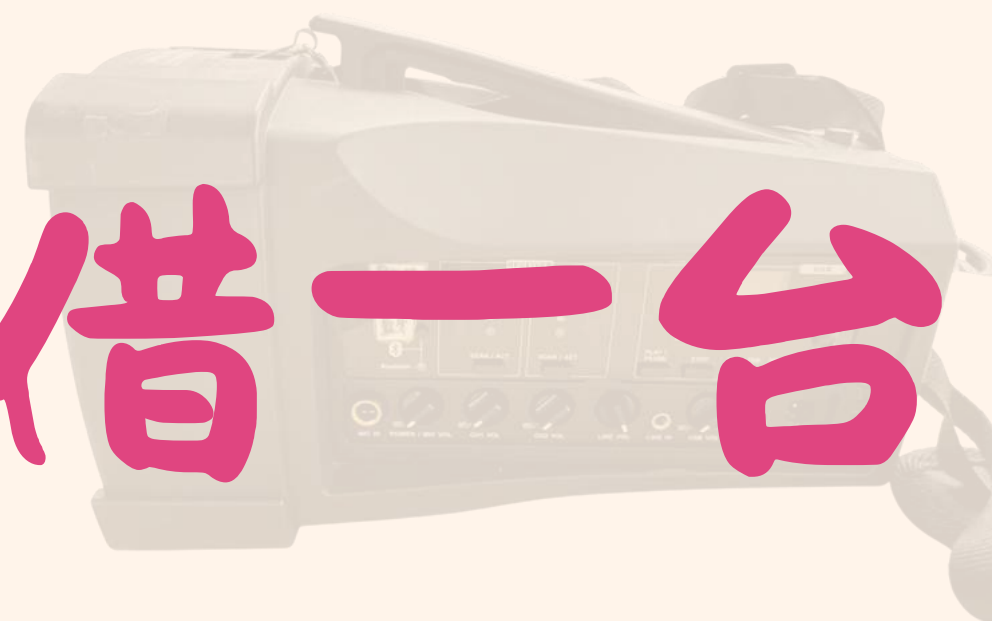


小型音箱*6

(附有線麥+
充電線各*1)

大人氣!

器材品項



最多一次同時各借一台

立式音箱*3

(附無線麥*2
+充電線*1)

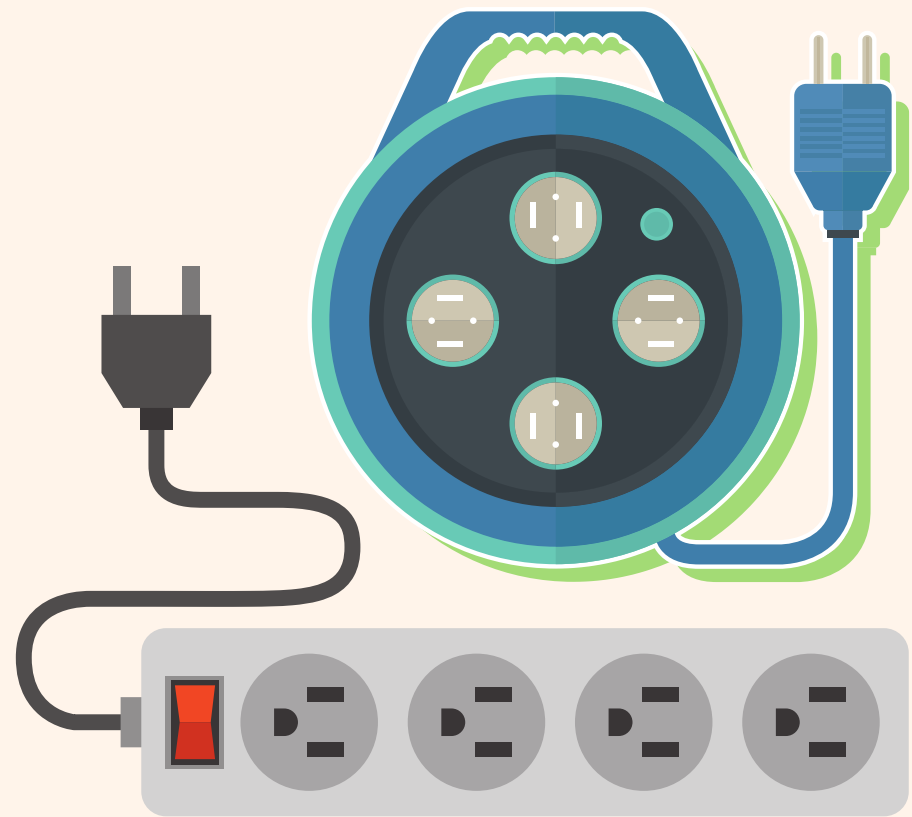
中型音箱*4

(附無線麥*2
+充電線*1)

小型音箱*4

(附麥克風+
充電線各*1)

器材品項



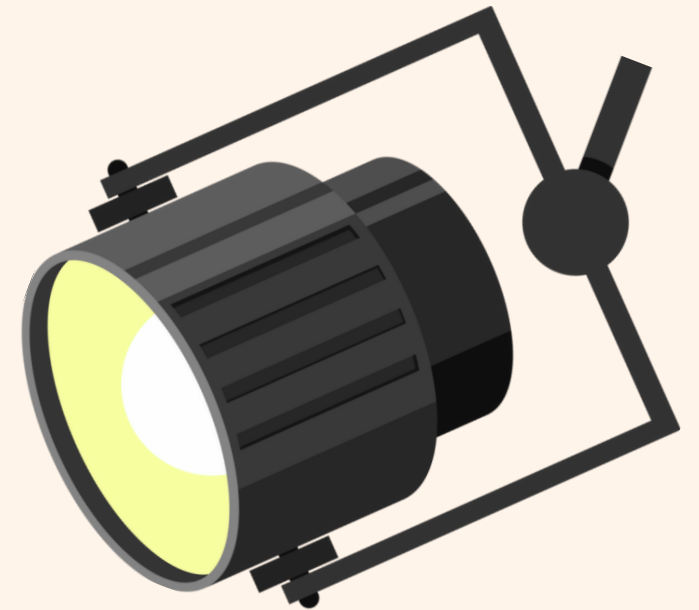
延長線
(9M/10M
滾筒/一般)

對講機*9

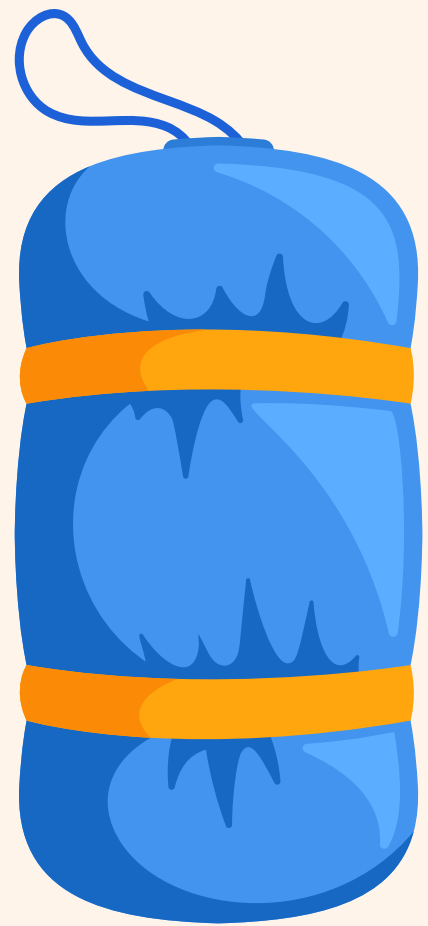


大聲公(中)

地燈*20

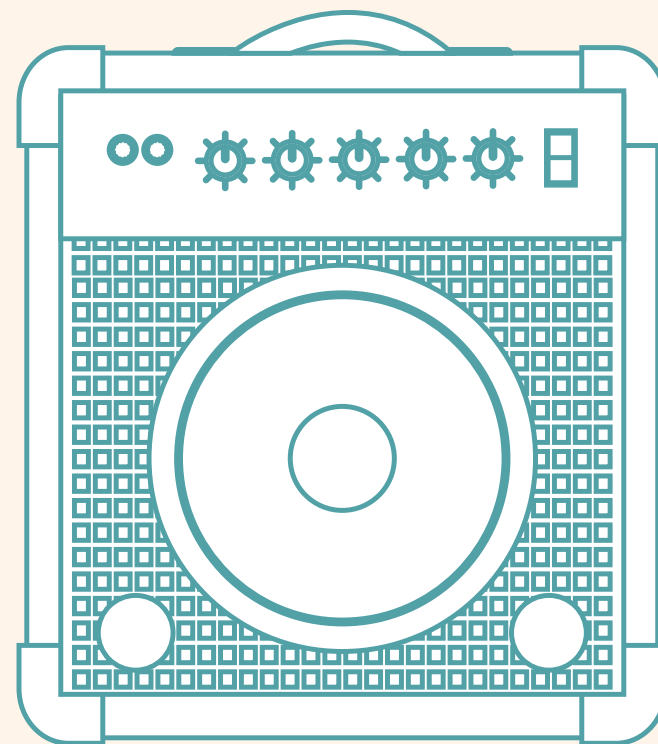


器材品項



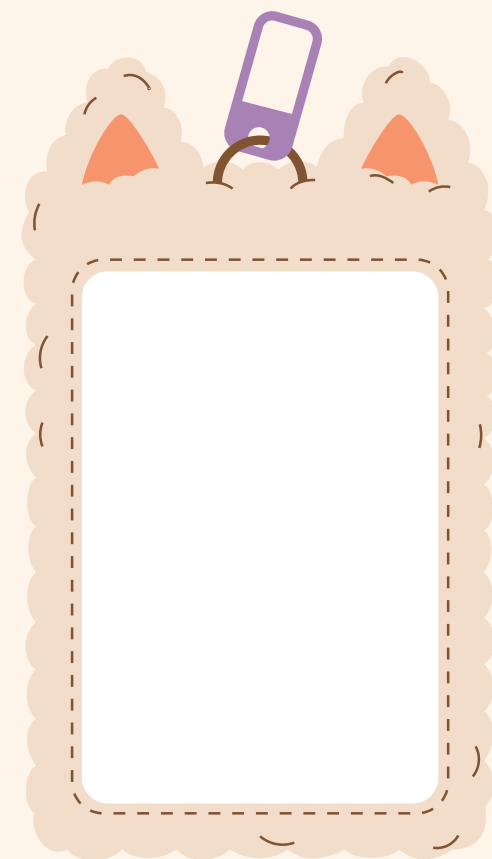
睡袋/睡墊*50

海報架*10



小蜜蜂

名牌套



紙本填單

國立臺北大學學務處課指組器材借用申請表

借用社團		社團負責人		社團/系學會章	
借用人		職稱		手機	☐ 已押有照證件 (如學生證、身分證、健保卡)
活動名稱			活動日期		
借用時間	年 月 日 (星期) 時		學期間：中午12點至1點、下午3點至4點 寒暑假：中午12點至1點、下午2點至3點		
歸還時間	年 月 日 (星期) 時				
借用器材	器材借用名稱、數量、編號及配件			器材歸還	
	☐ 小蜜蜂x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 大聲公x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 立式音箱x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 有線音箱x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 無線音箱x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 有線麥克風x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 地燈x_____ (編號:) 配件:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 長桌x_____ / ☐ 摺疊桌x_____ (編號:)			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
	☐ 椅x_____ / ☐ 摺疊椅x_____ (編號:)			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常	
☐ 其他:			☐ 歸還正常 ☐ 歸還異常		



基本資料填寫



蓋會章/系章



填寫借用數量



押有照證件

紙本填單

於借用入區域
勾選及簽名！

確認功能及
使用方式！

借用人	☐ 我已完成社團活動申請暨場地借用程序。 ☐ 我已確定器材及配件正常且數量無誤。 簽名：	出借者簽名：
借用人	☐ 本人預計於 年 月 日照原價購買或賠償遺失或損壞之器材。 ☐ 本人預計於 年 月 日前完成維修毀損之器材。 簽名：	收件者簽名：
備註	一、 使用前，務必與課指組工讀生一同確認器材及配件無瑕疵、無毀損、無缺漏；若借用前測試正常，器材在借用出去後產生損害，應由借用人及借用社團負責賠償或維修。 二、 器材及配件請務必妥善維護；若因使用不當造成毀損者，應負責修護；器材及配件如有短少者，應照遺失物原購價賠償。 三、 器材借用不得逾期。若逾期未歸還一日(未滿一日者，以一日計算)，一週不得借用(二日未歸還則為兩週，以此類推)，並列入不良紀錄乙次，兩次不良紀錄者則暫停該社團借用六個月。	

借用原則

於規範時段借&還

遇**假日**一律**提前**借用

麥克風請**自備**AA電池

如需協調請洽子耘姊

借用原則



借歸時段

✓ 平日中午
12-13點

✓ 下午3-4點

(寒暑假為下午2-3點)

歸還日期

假設早上需借用，建議登記前一天借用並領取

如休假日需借用，請登記休假日之前一工作日

歸還時間請登記為“休假日後一工作日”

情境題



若9/20(六)連兩天辦理活動，須登記
___借用，於___領取器材，並於___歸還

若10/7(二)晚上有社課，須登記___借
用，於___領取相關器材，並於___歸還



情境題



若9/20(六)連兩天辦理活動，須登記

9/19(五)借用領器材，於9/22(一)歸還

若10/7(二)晚上有社課，須登記10/3(五)

借用並領取器材，並於10/8(三)準時歸還



情境題



若9/20(六)連兩天辦理活動，須登記

9/19(五)借用領器材，於9/22(一)歸還

若10/7(二)晚上有社課，須登記10/3(五)

借用並領取器材，並於10/8(三)準時歸還



器材公約



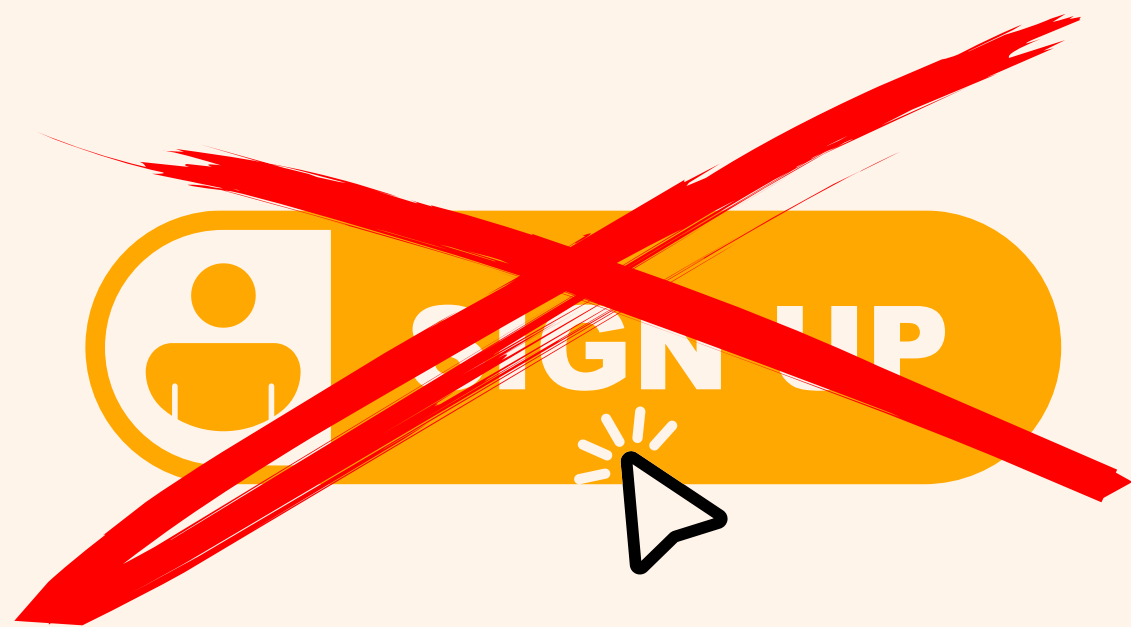
1. 請愛惜使用，用畢後**關閉電源**，並
將音量按鈕調至最小
2. 請務必於活動結束後一工作天**準時
歸還**，以利其他社團借用
3. 歸還時請務必與工讀生**一同檢測功
能及配件是否完好！**

器材公約



器材及配件使用不當而造成毀損者，應負責維修；
器材及配件如有短少者，應照遺失物原購價賠償！
上述短缺情況處理完成前，該社團不得再借用器材

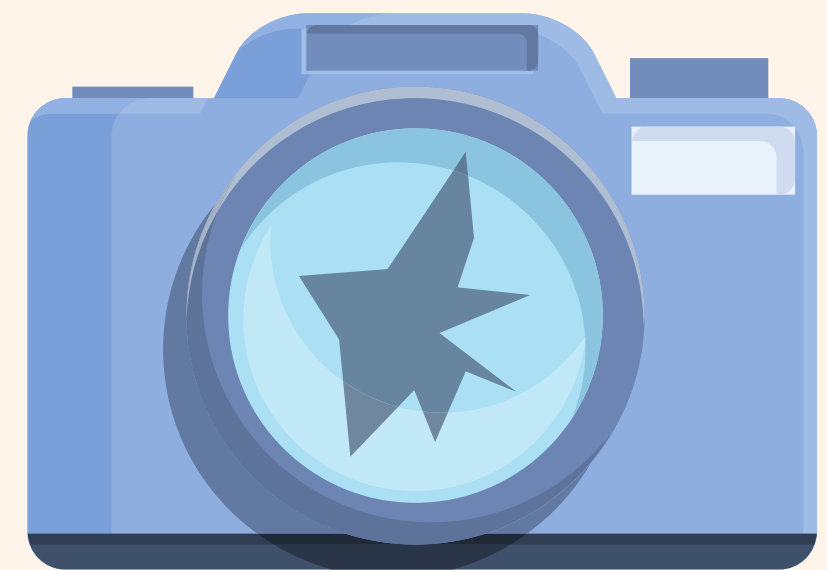
器材違規



未提前登記



逾期歸還



器材損壞

將影響社團評鑑成績、經費補助

社團網站



前台



後台

社團網站

- 社團資料修改完畢後，請**主動通知**屬性輔導哥/姊審核，經過審核才會在前台顯示！
- 若屬性輔導哥/姊審核完後，前台仍未看到相關資料，可按「**ctrl+F5 重新整理**」清除瀏覽器的暫存檔就會看得到修改後的資料喔！

活動邀請



11/1(六)辦理76週年
校慶園遊會盛事！每擺
一攤皆會補助1000元

重點整理

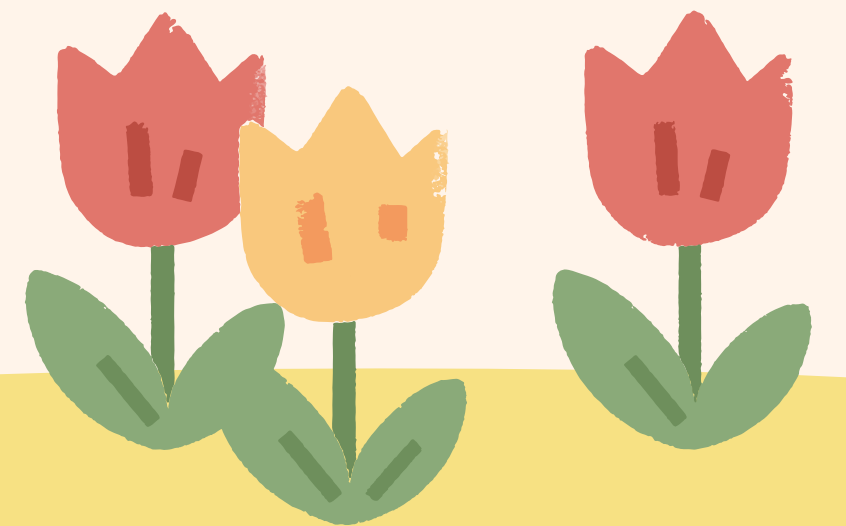


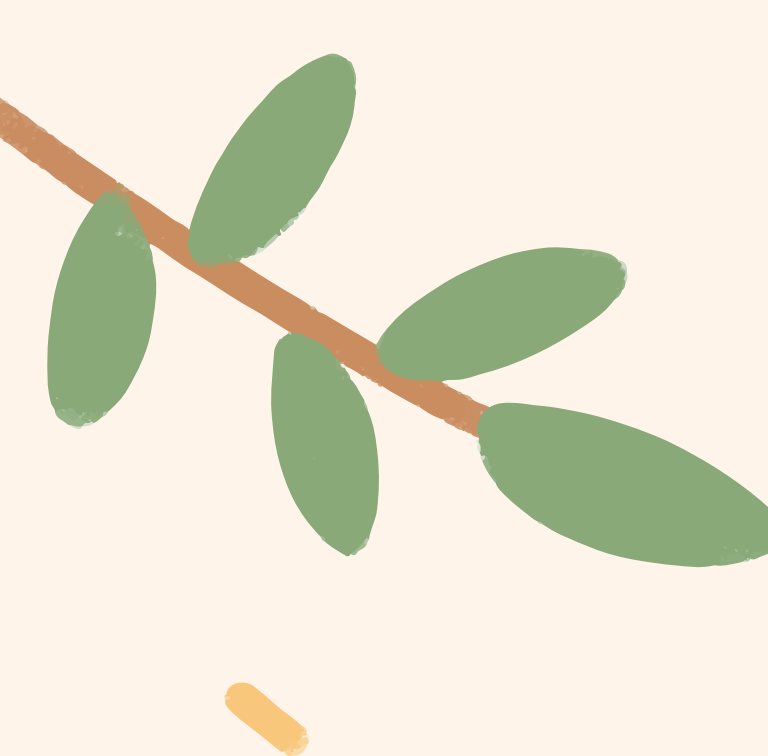
1. 請於借用日**三天前**至學生社團事務系統預約器材
<EX.如9/5(五)需使用，最晚9/2(二)線上預約>
2. 如需借用之器材較大，請提前協調器材借用
3. 器材借用期間請負起保管責任，歸還器材完整



預祝活動

順利圓滿





Thank You

For *Listening!*

