**樂器、器材出借實施要點 2025-09-30**

**壹**、**在不影響正常教學的原則下，教會音樂組所屬樂器依本實施要點得予出借**。

**貳**、**核准權限**

本組主任或其授權人。

**參**、**借用資格**

1. 於臺灣本島內使用。
2. 未被列為不再借用者。
3. 借用單位中有對所借用樂器之使用與保養熟悉之專人。
4. 完成借用申請者。

**肆**、**不予借用**

1. 借用時段與本校教學使用時段重疊。
2. 借用時段與本校校內活動使用時段重疊。
3. 未完成借用程序。

**伍**、**樂器、器材借用流程**

**校外單位：**

1. 先以電話聯繫本組助理黃敬恩，確認該樂器是否已借出或所借期程與教學、課程衝突等相關事項。
2. 校外單位、團體，請正式行文商借。
3. 填妥申請表並完成借用申請、與本組助理確認樂器、器材現況與數量無誤。
4. 歸還樂器時，須由本組助理**當面**點交查驗。

**校內單位：**

1. 校內單位、團體，由各負責人逕洽本組助理。
2. 填妥申請表並完成借用申請、與本組助理確認樂器、器材現況與數量無誤。
3. 完成借用申請，於本校辦公時間（8：00－17：00）至聯合辦公室向本組助理借用器材室鑰匙；夜間使用請於下午5：00前借用，於隔日上午8：30前歸還。
4. 使用完務必妥善整理，將樂器及設備歸回原位。

**陸**、**一般規定**

1. 借用大型樂器如定音鼓，須自行負擔搬運費用及其復歸後之調音費用。
2. 一張含有 樣式, 對稱, 正方形, 藝術 的圖片

   AI 產生的內容可能不正確。經檢查，有所損壞者，須負起回復原狀及其原使用功能之責；  
   無法回復原狀及其原使用功能者，需照價賠償。
3. 凡借用者，皆有保護、管理、歸位之責。
4. 請於「借用前」、「歸還後」拍照，並上傳至雲端，並通知音樂系助理檢查。
5. 未按期歸還且未提出合理說明，或違反上述三項規定者，列為**拒絕出借之對象**。
6. 本辦法經教會音樂組會議通過核定後實施，修正時亦同。
7. 連絡電話：02-28814472 #176

**校外單位樂器、器材借用申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校外單位 |  | | | 代表人 | |  | | |
| 活動內容 |  | | | 連絡電話 | | |  | |
| 借用時間 |  | | | | | | | |
| 借用項目 |  | | | | | | | |
| 預計歸還 |  | 實際歸還 |  | | 系辦簽名 | | |  |

一張含有 樣式, 對稱, 正方形, 藝術 的圖片

AI 產生的內容可能不正確。＊租借器材樂器，請於「借用前」、「歸還後」拍照，並上傳至雲端，並通知音樂系助理檢查。

**校內單位樂器、器材借用申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所班級 |  | | | 代表人 | |  | | |
| 活動內容 |  | | | 連絡電話 | | |  | |
| 借用時間 |  | | | | | | | |
| 借用項目 |  | | | | | | | |
| 預計歸還 |  | 實際歸還 |  | | 系辦簽名 | | |  |

一張含有 樣式, 對稱, 正方形, 藝術 的圖片

AI 產生的內容可能不正確。＊租借器材樂器，請於「借用前」、「歸還後」拍照，並上傳至雲端，並通知音樂系助理檢查。