

國立東華大學藝術中心 設備借用標準作業流程

一、目的

為使藝術中心設備借用機制制度化，增加設備使用上的安全與年限，並提升本中心業務進行之效率與品質。

二、依據

本校藝術中心展演空間與設備借用管理辦法

三、範圍

藝術中心目前外借設備分為：一般性設備、展覽設備

(一) 一般設備：摺椅、長桌、捲式延長線等一般性設備。

(二) 展覽設備：掛勾、白色展示板、展台等展覽相關設備。

四、定義

將藝術中心公物(設備)借用流程標準化，並詳細敘明借用流程，協助師生辦理借用，亦確保物品品質之維護與管理。

五、作業流程說明

(一)借用申請

- 1.使用者至藝術中心網站下載展演器材設備借用申請單。
- 2.借用申請人應先填具借用申請表，連同活動企劃書，最慢於活動七天前(不包含例假日)提出申請，經本中心審核同意並辦妥借用手續後始得借用。
- 3.如有專業演出設備之借用需求，需由相關行政單位以正式公文形式提出申請並確認設備租賃及技術人員等相關費用，由本中心認可之技術人員或專業劇場技術人員負責設備安裝與操作，否則不予以借用。
- 4.於約定借用時間，借用申請人需持有效證件辦理借用設備之領取。

(二)歸還

經藝術中心確認設備完整無損後完成歸還程序。

(三)賠償

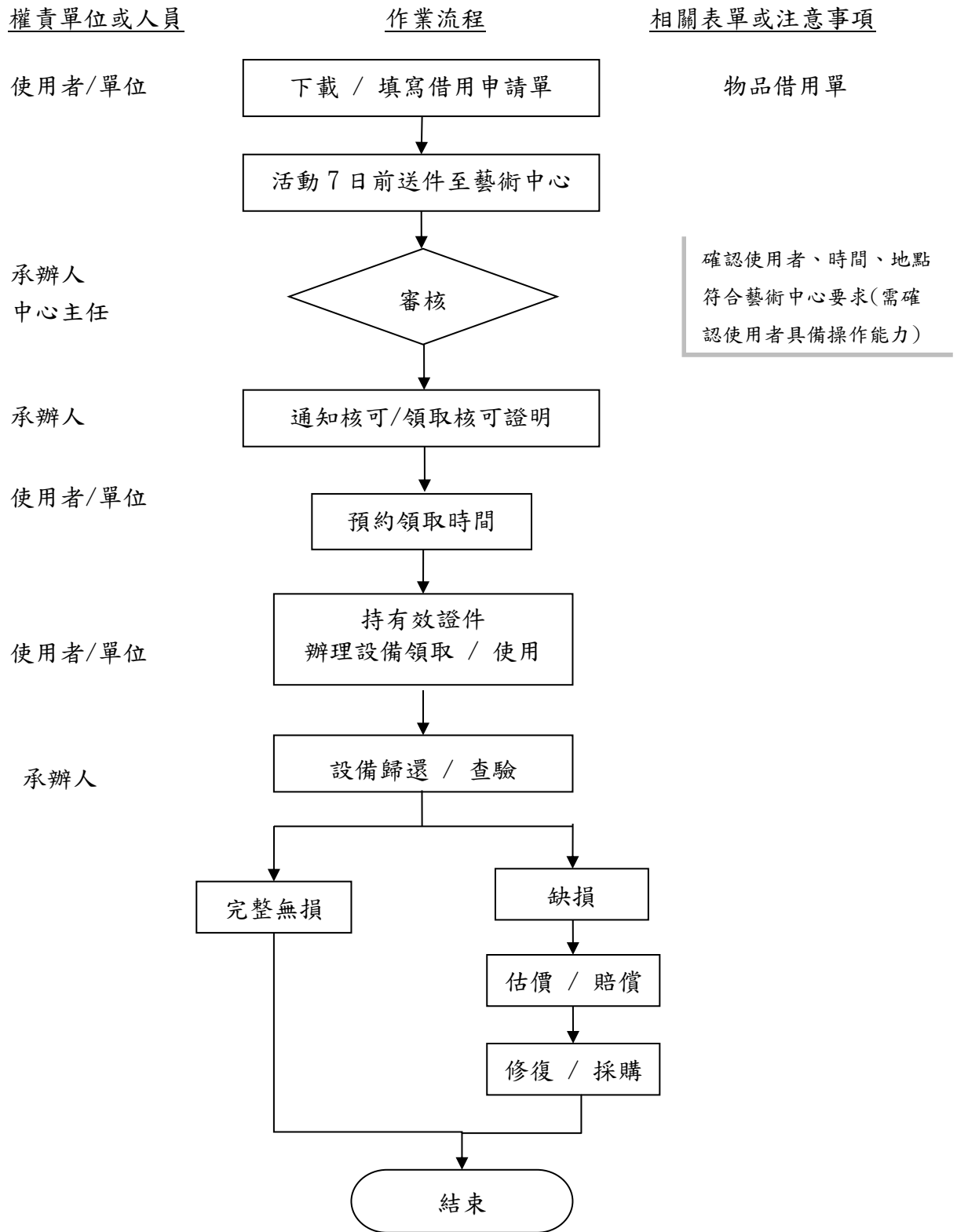
若因借用期間使用不當，造成設備損壞或遺失，借用申請人需負擔實際維修或採購費用。

六、附件

(一)國立東華大學藝術中心展演器材設備借用申請單

(二)藝術中心展演空間與設備借用管理辦法

七、作業流程圖



公物(設備)借用標準作業流程圖

國立東華大學藝術中心展演器材設備 借用申請單

申請日期： 年 月 日

申請借用單位： (請加蓋單位章)			
活動名稱			<input type="checkbox"/> 請附活動企劃書
借用負責人			聯絡電話
借用期間	領取搬運日期時間		預定歸還日期時間
	使用日期與時間		器材使用地點
器材設備名稱與規格		數量	器材設備名稱與規格
			數量
<p>※ 對於器材設備有任何問題，可先與藝術中心確認後再行填寫，以免有誤。</p> <p>※ 專業演出設備須有藝術中心認可之技術人員負責安裝與操作，否則不予以借用。</p> <p>※ 器材領取與歸還開放時間：週一至週五 09:00-11:30、13:30-16:00</p>			
<p>茲申請借用上列器材設備，借用前已詳閱「國立東華大學藝術中心展演空間與設備借用管理辦法」，並保證遵守相關規定，如違反規定，接受隨時停止使用之處分。若因使用不當導致任何設備損壞，願負賠償責任，絕無異議。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: right;">同意並瞭解借用之相關規定 借用負責人簽名：_____</p>			

※ 以下由承辦單位填寫

藝術中心 承辦人		藝術中心 單位主管	
備註 / 特殊記事	<input type="checkbox"/> 設備清點無誤 <input type="checkbox"/> 逾時歸還 <input type="checkbox"/> 場地設備損壞： <input type="checkbox"/> 違規事項說明： <input type="checkbox"/> 其他：		