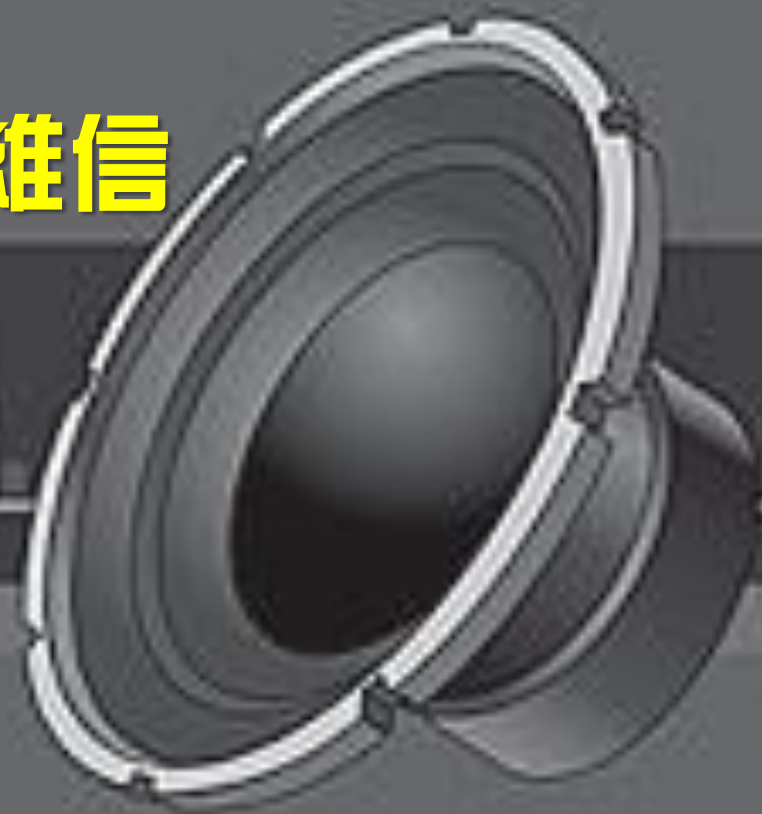


設備教學演練

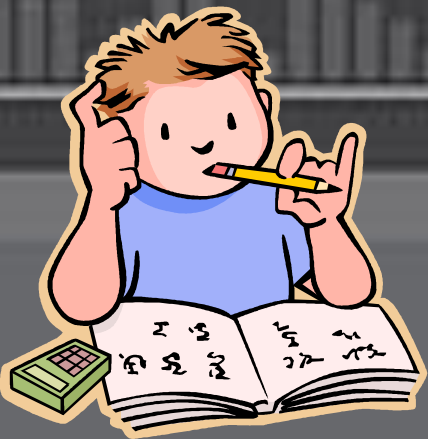
主講人：施維信



課程大綱

- 設備租借辦法及注意事項說明
- 設備介紹及功能說明
- TRUSS及搭設帳棚

設備租借辦法及 注意事項說明



修平科技大學學生會設備租借辦法

- 學生會設備租借時段：

學生會行政中心**辦公時間**：12:10~12:50與17:00~18:00

- 學生會設備暫停租借時段：

(一)非辦公時間。

(二)學生會活動當天。

(三)期中考一週及期中考週。

(四)學校放假日。(包含固定假日)

設備租借辦法-1

- 設備租借單請於活動前三天至學生會設備部申請。
- 設備請提前申請之社團／系學會可享有更多的選擇。
- 設備領取統一在辦公時間領取，非辦公時間不予受理。
- 帳棚租借時不得拿到校外使用。

設備租借辦法-2

- 領取器材請確認器材數量以及有無損壞，借出後一律由借用社團/系學會自行負責。
- 器材租借以 **5 天** 為限(不含假日)。
- 各社團/系學會借用器材**請準時歸還**，以免造成後面使用者的困擾。
- 如社團/系學會器材逾期歸還情況**超過三次**，設備在**當學期不得再提出租借**，希望各社團和系學會多加注意。

設備歸還注意事項說明

- 設備歸還時間於辦公時間，**非辦公時間則不予受理**。
- 歸還設備時學生會設備部將會確認設備數量是否無誤以及檢測設備是否有無損壞。
- 歸還器材請由**原租借單位歸還**，**勿交付其他單位代為歸還**，即可避免造成不必要的麻煩。
- 歸還設備檢測時發現損毀或者設備遺失時，須以同規格為其標準照價賠償。

設備損壞了怎麼辦??

將損壞設備送至學生會



由學生會送至廠商判定損壞原因及維修



自然
損毀



學生會申請報修

人為
疏失



廠商開出報價單



租借單位賠償維修金額



學生會設備租借單

修平科技大學學生自治會學生會設備租借單				
社團/系會			申請人	
學 號			連絡電話	
使用日期	年 月 日 - 年 月 日			
名稱	數量	租借財產編號/序號 【學生會填寫】	租借數量	歸還日期/簽名
<input type="checkbox"/> 拖拉式音響	4 台			
<input type="checkbox"/> 手提式音響	2 台			
<input type="checkbox"/> Call 機	10 台			
<input type="checkbox"/> Truss 3x2	2 組			
<input type="checkbox"/> 帳篷 300x300	15 頂			
<input type="checkbox"/> 桌子	15 張			
<input type="checkbox"/> A1 看板	4 個			
<input type="checkbox"/> 舞台板(16 塊)	1 組			
<input type="checkbox"/> 相機 Sony	4 台			
<input type="checkbox"/> 攝影機	2 台			
<input type="checkbox"/> 攝影機腳架	2 支			
<input type="checkbox"/> 筆記型電腦	3 台			
<input type="checkbox"/> 投影機	2 台			
<input type="checkbox"/> 黑金剛(蝸牛)	2 個			
<input type="checkbox"/> 主動音響	1 組			
其它 _____				
提醒事項				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 借用設備須以團體為單位，經正式活動申請核准，並於借用前 3 天辦妥租借手續。 ▶ 設備若出現遺失或損壞問題，將由申請單位及申請人負責照原價賠償或修理設備至完好。 ▶ 設備於取得當時應確認無損壞，當設備運回後發現損壞一概要求申請人賠償。 ▶ 若設備使用不當及無正確收拾歸還或無依照時間歸還，該單位違規記點一次，違規達三次者，視同未通過考試。 				
申請人簽名:		辦理人簽名:		

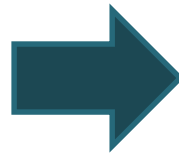
修平首頁 → 學生事務處 → 課外活動組 → 各項表單下載 → 器材租借單

學生會設備租借流程

上網下載表單
(設備租借單)



學生會申請租借
(活動前三天)

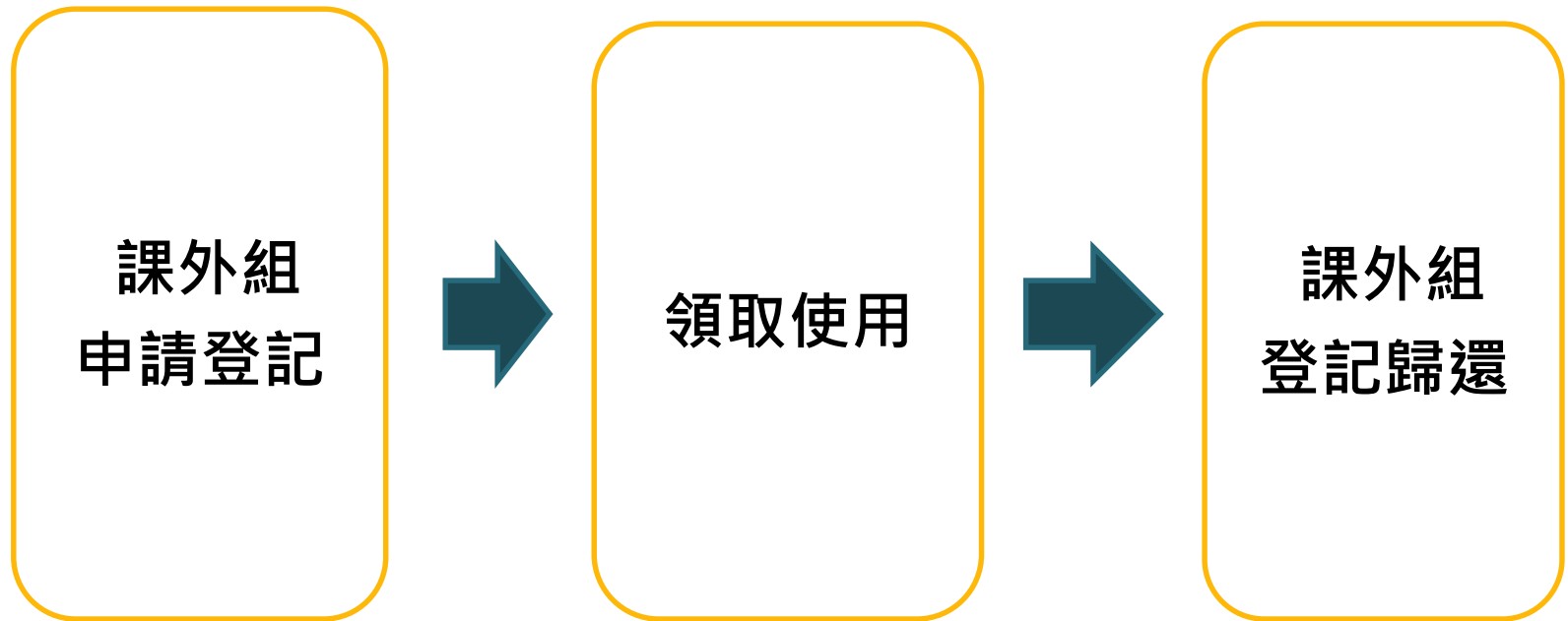


歸還
(當場檢驗測試)



領取設備
(當場檢驗測試)

課外組設備租借流程



*課外組設備：筆記型電腦、單槍投影機、數位相機、DV攝影機以及帳篷

修平科技大學學生會場地租借明細

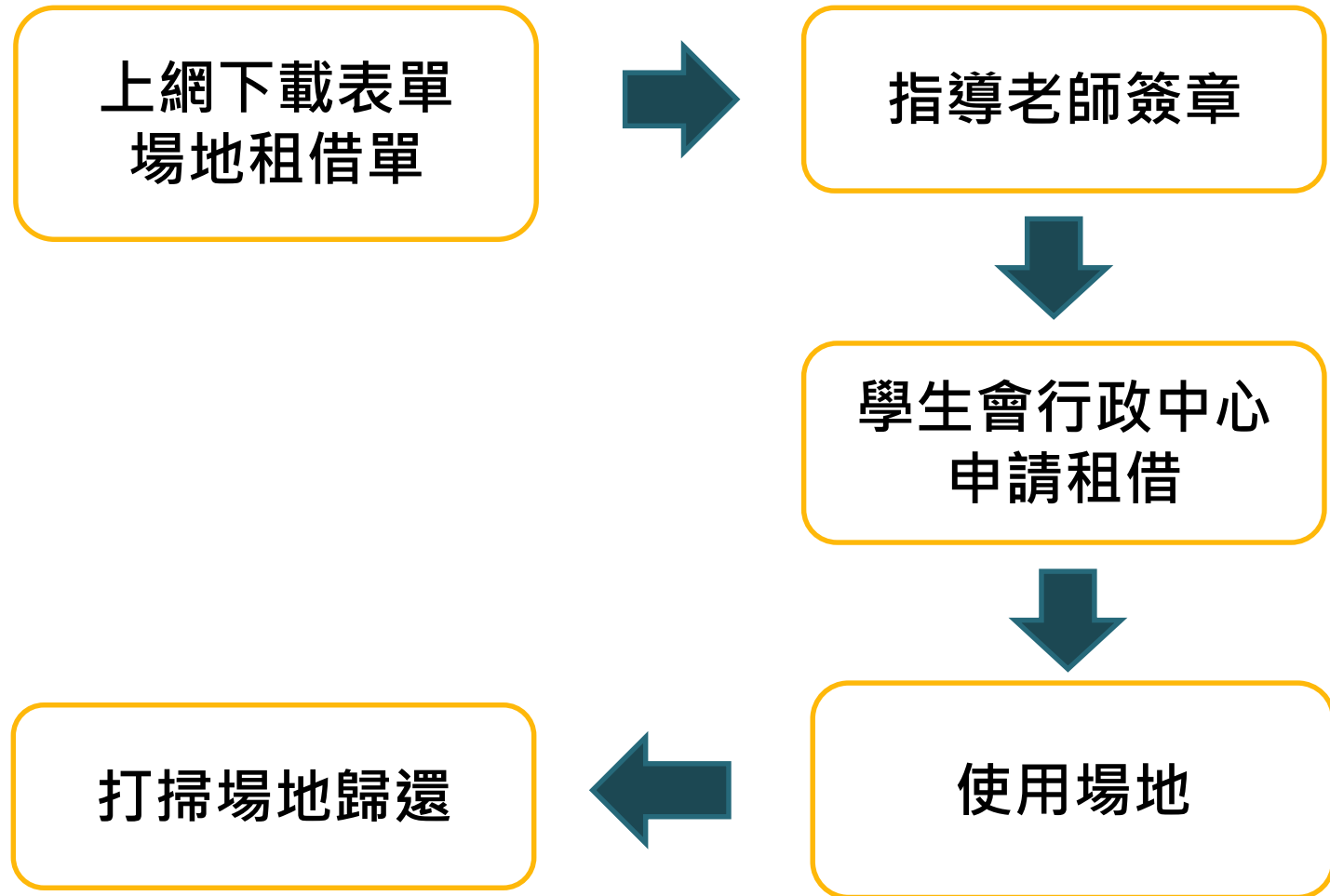
編號	場地名稱	備註
1	中小型活動場	租借請至學生會申請
2	社團辦公室(崇禮堂地下室)	
3	多功能練習室(C0109)	租借請至課外組申請
4	演奏練習室(F0003)	租借請至課外組申請

場地申請單

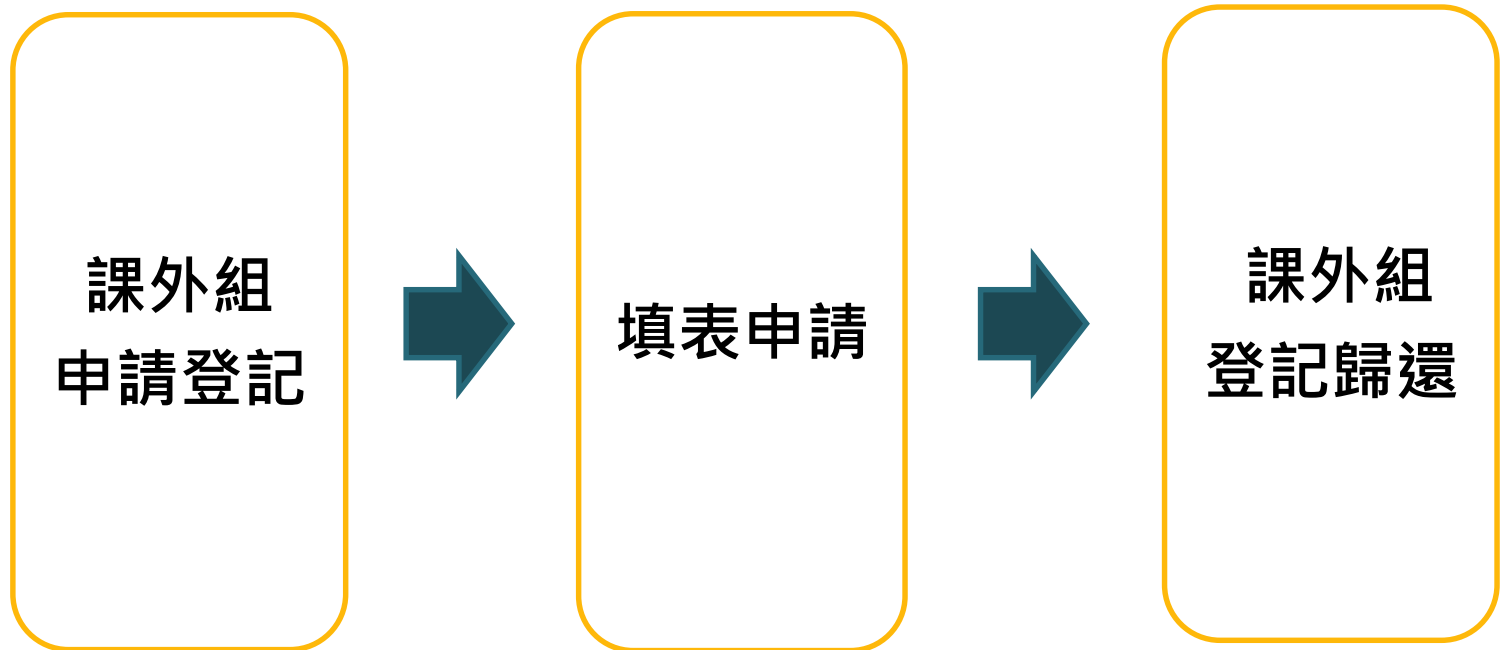
修平科技大學 學年度第 學期 ¹			
<input type="checkbox"/> 職級 <input type="checkbox"/> 社團 <input type="checkbox"/> 系學會 <input type="checkbox"/> 學生議會 <input type="checkbox"/> 專業社團聯合會 <input type="checkbox"/> 學生自治會 場地申請表 ⁴			
送件日期:	年 月 日		
申請單位:	:		
負責人: (欵姓):	姓名:	系 年 班:	
	聯絡手機:	:	
活動名稱:	:		
使用事由:	:		
活動時間: (24小時制):	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
使用場地: 經費單位:	<input type="checkbox"/> 運動場地(體運室) <input type="checkbox"/> 網球場 [<input type="checkbox"/> A場地 <input type="checkbox"/> B場地] - <input type="checkbox"/> 排球場 [<input type="checkbox"/> A場地 <input type="checkbox"/> B場地] - <input type="checkbox"/> 籃球場 [<input type="checkbox"/> A場地 <input type="checkbox"/> B場地 <input type="checkbox"/> C場地 <input type="checkbox"/> D場地] : <input type="checkbox"/> 樂禮堂-羽球場(體運室、總務處): <input type="checkbox"/> 普通教室(總務處) 一 教室編號: : <input type="checkbox"/> 公共場所(總務處) 二 地點: : <input type="checkbox"/> 社團辦公室、 <input type="checkbox"/> 中小型活動場(學生會): <input type="checkbox"/> F0003 演奏練習室(課外活動組): <input type="checkbox"/> F0005 會議室(課外活動組): <input type="checkbox"/> C0109 多功能練習室(課外活動組): <input type="checkbox"/> 圖書館會議室(圖書館)(10人): <input type="checkbox"/> 圖書館會議室(圖書館)(20人,需指導老師在場):		
摺椅:	共 張(※租借摺椅請至總務處保管組申請登記):		
樂禮堂: 使用設備:	<input type="checkbox"/> 冷氣:	場地保潔金:	元
	<input type="checkbox"/> 燈光、音響、麥克風:	場地維護費:	元
		冷氣設備維護費:	元
備註:	一、運動場地與會議室之使用優先順序以租賃憑證及大型活動為優先考量。 二、樂禮堂、普通教室、公共場所等設備會經維護或選購學院。 三、如有疑問,敬請參閱「場地租借辦理程序」相關規定。		
指導單位(公會等):	使用場地經費單位(依使用場地會簽):		
指導老師:	學生會行政中心設備部	總務處管理員:	保管組:
	(樂禮堂辦公室、F0003會議室、 中小型活動場)	(樂禮堂、普通教室、公共場所)	(視需)
課外組指導老師:	體育中心:	事務組組長:	圖書館:
	(運動場地、樂禮堂)	(樂禮堂、普通教室、公共場所)	:
課外組組長:	體育中心主任:	總務長:	其他會辦單位:
	(運動場地、樂禮堂)	(樂禮堂、普通教室、公共場所)	(圖書館、圖書館、其他)

修平首頁 → 學生事務處 → 課外活動組 → 各項表單下載 → 場地申請單

學生會場地租借流程



課指組場地租借流程



課外組場地：(C0109)多功能練習室、演奏練習室(F0003)

設備介紹及功能說明



音響設備的基本認知

- 音響設備在一整場活動中佔有相當的分量，在活動中所放的音樂可引導整場活動的氣氛，進而影響我們的心情，當我們的音控師在配合當時的氣氛給予適當的音樂時音樂不再只是音樂，它可以是興奮劑也可以是催淚彈。



音響的擺設說明

- 音響會依照擺設位置的不同而有不同的稱呼。
- 一般音響擺設可分成兩種：

主場(外場)：主要的設置是讓觀眾聽的。

監聽：主要的設置是讓舞台上的表演者聽的。

音響設備的組成

- 混音器
- MAIN主喇叭
- MONITOR監聽喇叭
- 有線、無線麥克風
- 各類線材

麥克風使用及注意事項說明

- 在使用麥克風時記得『不拍打麥克風、不把麥克風靠近喇叭』、『握麥身不握麥頭』，
- 拍麥克風頭這樣的動作裡會損壞麥克風。
- 如果把麥克風靠近喇叭可能會造成回授造成喇叭受損。
- 握麥克風頭說話時會造成聲音的變質。
- 上述後兩種聲音會讓人感到不悅，所以有機會上台說話時記得這項舞台禮節。

設備架設及使用注意事項說明

- 在架設備或搬運設備時請好好愛惜，嚴禁摔、丟、拋，在一人無法搬運時可請夥伴們一起幫忙協助千萬不要逞強。
- 在活動進行中音控人員不可隨便離開控台，如果有事請告知附近的夥伴幫忙留意。

麥克風輸入孔

增益

高音

中音

低音

麥克風音量

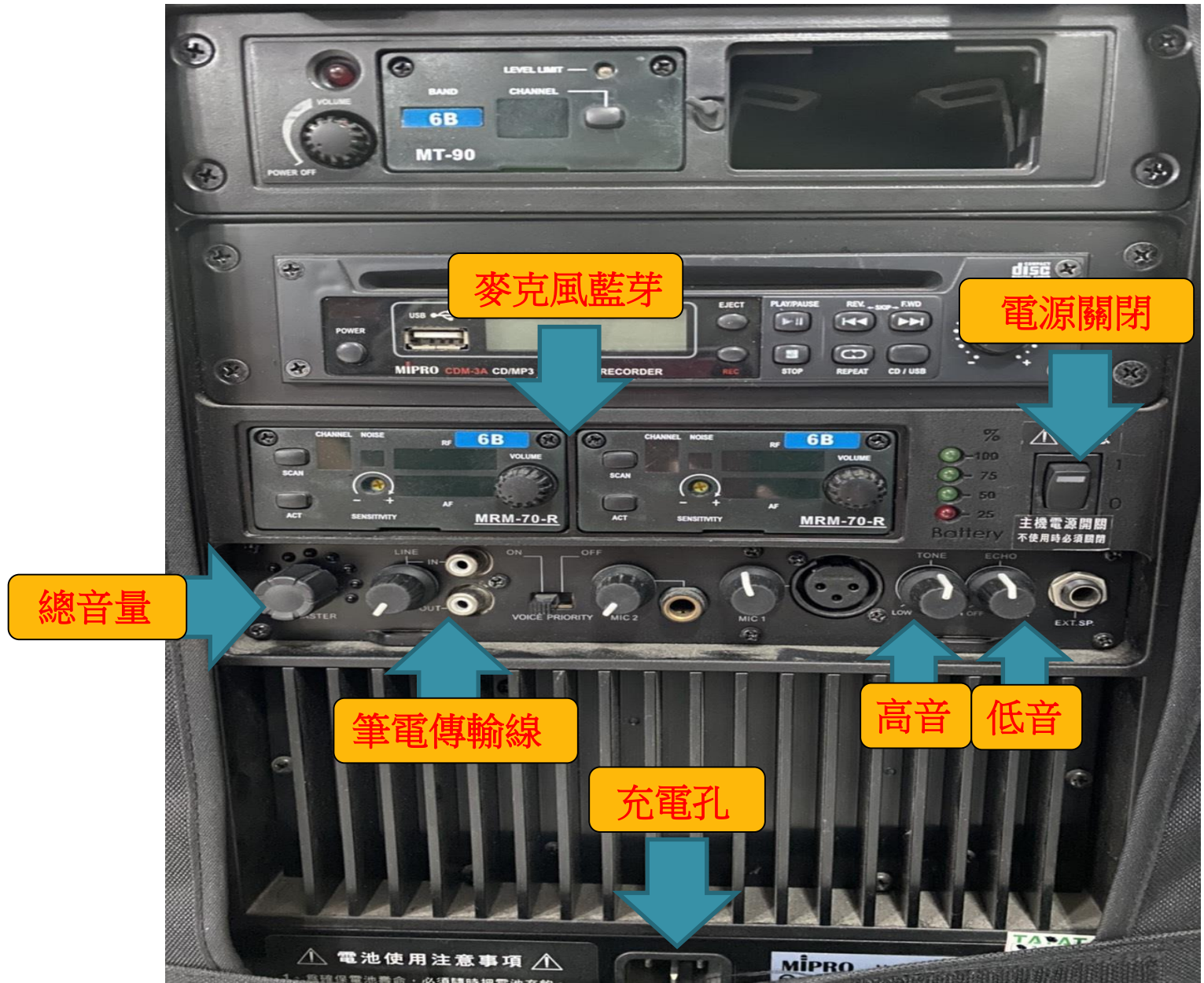
音源輸入孔

訊號輸出孔

總音量



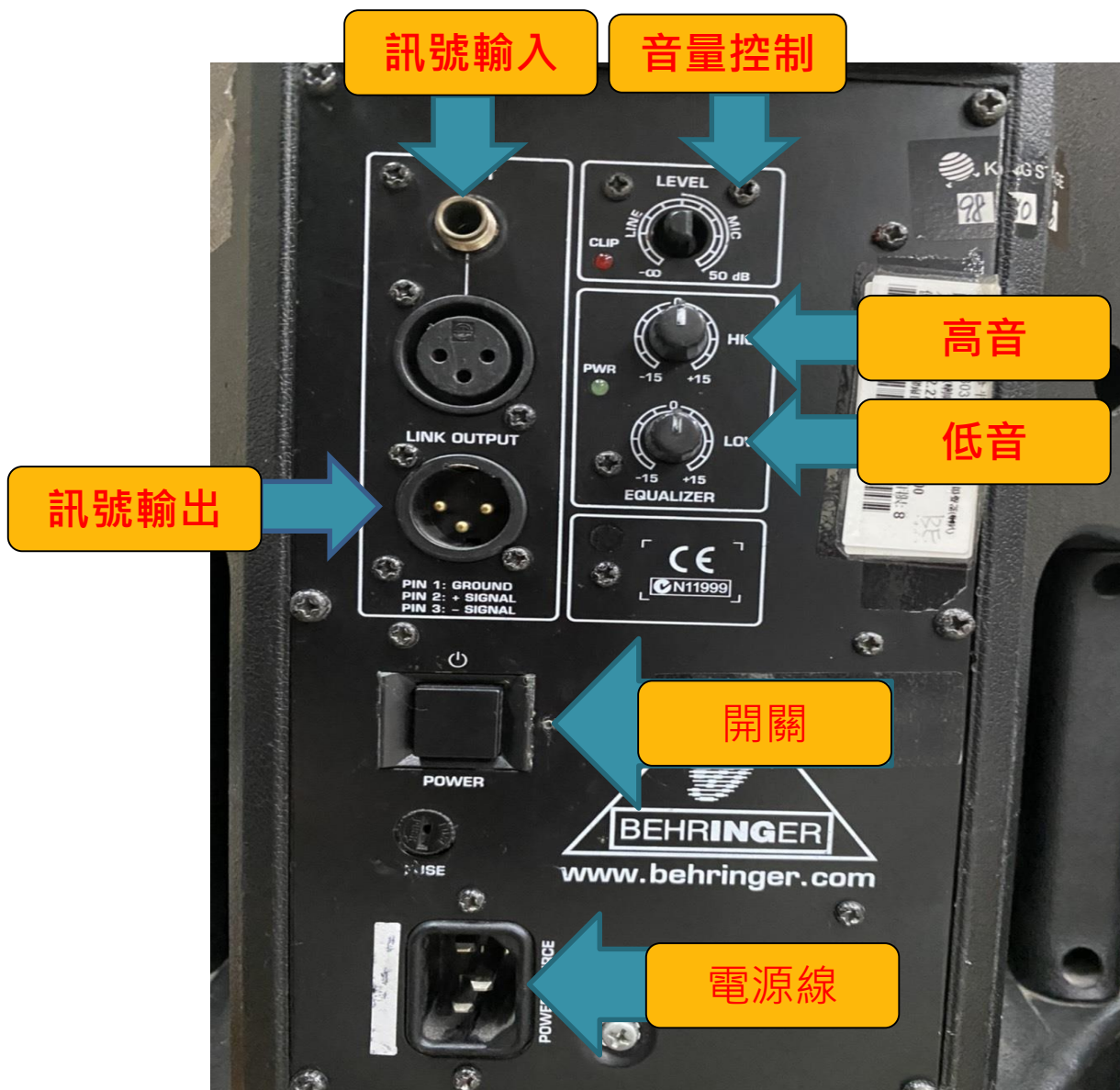
拖拉式音箱



主動式喇叭(正面)



主動式喇叭 (背面)



線材 - R C A



線材-平衡式接頭 (XLR)



線材 - 6.3



線材 - 3.5



線材-花頭 (SPEAKON)





TRUSS及搭設帳棚



簡介完畢

謝謝大家聆聽