

『音控室操作支援』申請規定

一、目的：為維護本校演藝廳、活動中心、體育館音控室設備完善，音控室設備皆需由課外組工讀生負責協助設備操作。

二、工讀生工作職責：協助社團幹部操作、並點收設備。

三、申請『音控室操作支援』須知：

1. 若遇大型活動需使用演藝廳、活動中心、體育館音控室，請在活動兩週前至課外組填寫「音控室操作支援申請單」(如表一)，逾期不受理。
2. 申請時間以 16：30 之後為主。16：30 前需視工讀生上課時間調整。
3. 收到回執聯後，請於活動前與工讀生確認相關事宜。
4. 請社團指派 1～2 位社團幹部全程於音控室內與工讀生共同操作設備。
5. 音控室內硬體設備及器材，若無工讀生在場時，請勿任意使用。
6. 活動臨時取消時，須自行通知音控室值班工讀生或課外組負責老師。
7. 請保持音控室整齊，勿遺留垃圾，並於活動後還原原狀，物歸原位。
8. **社團**申請工讀生支援音控室，工讀費用由課外組負擔；**非社團**申請工讀生支援則工讀生費用則由單位自行吸收。
9. 如有任何問題，請至課外組詢問。

四、借用演藝廳、活動中心、體育館音控室流程：

