

學生社團幹部 器材知能研習營

亞洲大學
器材說明書

114-1 學期

作者

工讀生

恭喜你！

打開本手冊代表了你進入亞大社團圈。

這是本神聖的器材手冊，手冊內容，
禁止不洩露給你同學你夥伴，因為裡頭
編撰是每一個社團人都需要具備的知識
而且別的學校沒有（這是重點）！

而閱讀手冊的權限，只有將心比心，以
及準時 / 誠實。看到這邊，如果沒有，
歡迎把手冊繳回課外，有緣再見～掰
掰！

本手冊僅供亞大師生複

場地借用規則	3
• 活動通報單	5
• 校外活動通報單	10
• 活動流程	14
• 場地借用表	15
• 場地歸屬	17
器材借用規則	18
• 線上借用系統	20
• 器材卡及器材營	24
• 懲處辦法	25
器材說明	
• 器材總覽	26
• 基本、初階器材說明	27
• 進階器材說明	34
113-2 器材營上課位置及地點	48
	77
113-2 學期器材營認證單	79
複印及使用，翻印必究	

場地 借用規則

場地借用規則

你知道活動和場地單跑完才能借器材嗎？
校外活動申請可能一周你有提早送嗎？
活動通報單和場地借用單的秘辛揭露！
最新規定仍須依課服組公告為標準喔!!!

辦理業務需附資料表

	辦活動	用場地	借器材
活動通報單	∨	∨	∨
場地借用單	∨	∨	∨
活動流程表	∨	∨	∨
器材借用單			∨
場佈圖			∨

- ※活動流程(粗流可)禁止手寫。
- ※以上表單皆可在課服組官網上下載列印。
- ※表單請用電腦填寫完後再列印。
- ※校外活動需使用校外活動通報單。
- ※105-2學期起器材改為線上系統填單，填單後，紙本印出經指導老師核可簽章後再送單至課服組。

校內活動通報單-1

請注音版太早不為是新版本

亞洲大學 學生社團校內活動通報申請表【112-2學期：113/02/21後適用】

活動名稱	(請檢附活動流程)		主辦單位	借用場地				
活動時間	年	月	日	點 分至	月	日	點 分 (非校級活動請於22:00前結束，23:00前場復)	
申請人姓名					手機：	總參與人數：		
檢附資料 (請打勾並依序擺放) <input type="checkbox"/> 活動企劃書或活動粗流程 <input type="checkbox"/> 活動海報、DM或其它宣傳文宣 <input type="checkbox"/> 租用設備清單		活動資訊 1. 活動經費來源： <input type="checkbox"/> 社(系)費： <input type="checkbox"/> 舉辦經費： <input type="checkbox"/> 校外費助。 2. 是否對參與對象收費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____元。 3. 是否進行販售行為： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有。 (辦理宣傳活動請以校內學生為主要顧客，不問校外廠商，如有校外廠商，請於活動二週前向總務處及據服組申請。) 4. 是否租用校外廠商各式設備： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____。 5. 有非校內人員參與： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，其工作為 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 工作人員 <input type="checkbox"/> 聽眾 <input type="checkbox"/> 其它：_____。						
活動注意事項、告知及聲明 1. 敬請遵守校規，於校園內活動禁止燃放煙火。 2. 活動結束後，請活動負責人輔導同學將場地恢復原狀；同時盡量避免影響住宿師生安寧。 3. 活動場地借用時間超過晚間十點，請學生多加注意自身安全。 4. 如活動辦理單位應避免有缺乏對他人尊重、涉及猥褻低俗、刻意製造過度的刺激(如：裝鬼嚇人)或具有影響人身安全疑慮等等不恰當之行為發生，並尊重性別多元及個別差異。 5. 活動聲明：上述資料內容皆為活動實際狀況，若經課服組查證後有重大違規或隱匿不報者， <u>當學期社團停辦任何活動四週，器材卡停權六週</u> 。								
同意請簽名：_____								
簽核流程								
1	系主任或指導老師 (校外指導老師請先至據服組蓋章)		4	場地管理單位		次此活動流程		
2	學務處課服組(A118)							
3	學務處校安中心(M110)							

註1：辦理各式活動請主辦單位**自行保留人員名冊**，如遇學校或其它單位查核時需提供，謝謝。

註2：個資蒐集告知聲明：亞洲大學基於「活動報名及相關管理作業」之目的，需取得活動通報申請人之姓名及聯絡電話等個資，以審核、任務期間及地區內，作為資料建檔管理及課務聯繫之用。當事人可依個人資料保護法行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【(04)2332-3456轉3216、3217、3218】。

-----我是分隔線-----

亞洲大學 學生社團校內活動通報-回條【112-2學期：113/02/21後適用】

活動名稱	(請檢附活動流程)		主辦單位	借用場地				
活動時間	年	月	日	點 分至	月	日	點 分 (非校級活動請於22:00前結束，23:00前場復)	
申請人姓名					手機：	參與人數：		
				通報完成(蓋章)				
校內活動請於五天前完成通報								

辦理各式活動請主辦單位**自行保留參與人員名冊**，如遇學校或其它單位查核時需提供，謝謝。

此聯請交予
課服組

此聯請妥善保管，不管是任何單位出包有場地糾紛這是證據，社團評鑑也會用到，別跟我說不參加！

校內活動通報單-2

記得要照實填寫喔~

校內活動通報單-3

記得要照實填寫喔~

活動粗流程

活動日期：

時間	活動內容	地點	備註
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			

備註：

1. 總召集人姓名/連絡電話：
2. 表格外框不足請自行添加
3. 可檢附活動企劃書或活動粗流程

校內活動通報單-4

校內活動通報單-說明

跑單時間

可申請日期：該學期內 / 寒暑假期間內皆可

可申請時間：行政單位上班時間 (休息時間不可)

填單說明

活動名稱：必須與企劃書上活動名稱同

主辦單位：合辦的活動由其中一個代表的社團申請即可 (填一個社團)

活動時間：要加上場佈和場復時間 (最晚 22:00)，如果每天活動時間不同，多印幾張活動單吧，寫那麼多字擠在一塊誰看的到

借用場地：如果很多個場地也是分開寫，不要偷懶

事 由：不清楚還要借！你確定嗎？

跑單流程

1. 上課服組官網下載表單列印 2. 當然是先填好單子阿
 - 3.指導老師蓋章 OR 簽名 (沒有系助或社長來簽的喔)
 4. 課服組蓋章(確認場地)
 5. 校安中心蓋章。
 - 6.總務處保管組OR借用單位蓋章 (視場地歸屬單位)
 - 7.課服組蓋章 (課服組收上聯，學生保留下聯)
- ※ 校外指導老師簽完要先給課服蓋章認證不然總務處不會接受申請
※ 申請活動通報時須備粗流或細流

校外活動通報單-1

請注意版本是不與下圖相同

【112-2學期・113/03/01後適用】

		亞洲大學 學生社團校外活動通報申請表			
申請日期： 年 月 日					
活動名稱		活動目的	校外活動請於14天前送出		
活動起迄時間	自 年 月 日起 自 年 月 日止	主辦單位及負責人		參加系班	
活動地點或主要路線		領隊或隨隊老師/ 電話		預定人數	
檢附資料					
<input type="checkbox"/> 辦理活動依據(來函或簽)。 <input type="checkbox"/> 活動計畫或企劃書。 <input type="checkbox"/> 保險憑證(含收據、委保書、及其附件之保鑑名單)。 <input type="checkbox"/> 學生(未滿二十歲者)家長通知或同意書(稿)。					
<input type="checkbox"/> 預定委託之旅行社及投宿旅館之營業執照影本。 <input type="checkbox"/> 預定委託交通公司相關憑證影本(含公司營利事業登記證、遊覽車行照、駕駛人駕照、車輛及乘客強制責任險)。 <input type="checkbox"/> 服務單位同意意向書。					
申請登山活動時，必須另檢附： <input type="checkbox"/> 領隊及嚮導人員之登山嚮導員證書影本。 <input type="checkbox"/> 裝備攜行表。					
注意事項					
1、以上所蒐集資料已向被收集人告知原因。資料內容為組內審核使用，不向其它單位流出、利用。 2、活動辦理單位應避免有缺乏對他人尊重、涉及猥褻低俗、刻意製造過度的刺激(如裝鬼嚇人)或具有影響人身安全疑慮等等不恰當之行為發生，且應尊重性別多元及個別差異。 3、個資蒐集告知聲明：亞洲大學基於「活動報名及相關管理作業」之目的，需取得活動通報申請人之姓名及聯絡電話等個資，以在審核、任職期間及地區內，作為資料建檔管理及課務聯繫之用。當事人可依個人資料保護法行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【(04)2332-3456轉3216、3217、3218】。					
負責人簽名：					
系主任或 指導老師簽章	課服組審核意見	校安中心登錄	學務長核示		

※ 申請校外活動則不須另外申請活動通報單

此排左欄檢附你擁有的活動、保險資料，右欄為活動時須確實做好防疫措施

此欄宣告了校外活動通報是需要上簽到學務長手上的，別想投機或加速通關

校外活動通報單-2

記得要照實填寫喔~

活動粗流程

活動名稱：			活動日期：
時間	活動內容	地點	備註
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			
： ~ :			

備註：

1. 表格不足請自行添加
2. 可檢附活動企劃書或活動粗流程

校外活動通報單-3

**投保旅平險請務必提早投保，
保險公司作業也需要時間，請
務必至少在兩周前進行申請作
業。**

附件二

旅行平安險承保名冊（所有人員）

請檢附保險公司所附之承保名冊，非自行製作之名單。

校外活動通報單-說明

跑單時間

可申請日期：該學期內 / 寒暑假期間內皆可 可申

請時間：行政單位上班時間 (休息時間不可)

檢附資料說明

校外活動通報單不是申請了就會通過，有退件的可能！所以越早申請越好，至少需提早一周申請，曾有社團活動兩周前開始跑課服要送單，資料錯誤和不全，導致當天還沒申請成功，所以檢附資料是你申請的籌碼，盡量越完整越好，也越容易通過核可。

跑單流程

1. 當然也是上課服組官網下載表單列印
2. 填好單子
3. 指導老師蓋章 OR 簽名 (沒有系助或社長來簽的喔)
4. 課服組評估認可後蓋章上簽呈
5. 校安中心蓋章。
6. 學務長核示同意。

活動流程

活動粗流程

活動日期：

時間	活動內容	地點	備註
：～：			
：～：			
：～：			
：～：			
：～：			
：～：			
：～：			

備註：

1. 總召姓名/連絡電話：
2. 表格不足請自行添加
3. 可檢附活動企劃書或活動粗流程

每個活動都要記得
準備兩份活動流程
喔!

場地借用單

請注意版本是否與下圖相同

 亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

場地借用單
Location Reserving Form

門禁設定 <input type="checkbox"/> A101 <input type="checkbox"/> M001	教職員/學生證號：	申請日期： (Reserving Date) (yyyy / mm / dd)
申請單位 (Department)	申請人 (Applicant)	申請人電話 (Phone No.)
借用起訖時間 (Using Time)	年 月 日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分	
申請用途 (Purpose)		
場地名稱 (Space)	□有校外來賓，約 位	
主管簽核 (Signature of Manager)	備註 (Remark)	場地復歸確認 (Sign in after Return)
★本單所借用之場地、器材由申請單位主管簽核人負責督促清潔、復原及歸還。 ★管理大樓附近場地週一至週五 17:30-22:00 禁止使用任何擴音器材及播放音樂		
保管組簽核： (Section of Property)	事務組簽核： (Section of General Affairs)	

如場地屬於總務處：

一聯將由總務處
存留，另一聯由課
服存留「影本」，
正本將由社團保管

場地借用單
Location Reserving Form

門禁設定 <input type="checkbox"/> A101 <input type="checkbox"/> M001	教職員/學生證號：	申請日期： (Reserving Date) (yyyy / mm / dd)
申請單位 (Department)	申請人 (Applicant)	申請人電話 (Phone No.)
借用起訖時間 (Using Time)	年 月 日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分	
申請用途 (Purpose)		
場地名稱 (Space)	□有校外來賓，約 位	
主管簽核 (Signature of Manager)	備註 (Remark)	場地復歸確認 (Sign in after Return)
★本單所借用之場地、器材由申請單位主管簽核人負責督促清潔、復原及歸還。 ★管理大樓附近場地週一至週五 17:30-22:00 禁止使用任何擴音器材及播放音樂		
保管組簽核： (Section of Property)	事務組簽核： (Section of General Affairs)	

如場地屬於課服組：

一聯由課服組存留，
另一聯由社團留存

★本單一式二聯：一聯申請單位留存，一聯由總務處留存★

※ 校外指導老師需先至課服組蓋章認證後總務處才會接受跑單。
※ 請勿於 M 棟管理大樓前廣場或大樓內使用擴音器材。

場地借用單

可申請日期：**活動前六十天（含六日）** 可申請時間：**行政單位上班時間（休息時間不可）**

填單說明

門禁設定：不勾

申請時間：需與活動通報單、企劃書相同！（**借場地一定要通報活動**）

主管簽核：社團指導老師簽章

空調 / 額外用電：I107 晚上可向總務處申請空調（要用時再借遙控器）

保管組簽核：如是總務處場地蓋保管組章；課服組場地則蓋課服組章

水電人員確認、事務組簽核：不用理會

跑單流程

1. 不上課服組官網下載表單列印要幹嘛
2. 終究還是先填好單子
3. 指導老師（或系主任）蓋章 OR 簽名（沒有系助或社長來簽的喔）
4. 總務處保管組蓋章 OR 課服組蓋章
5. 社團存留一聯

※ 校外指導老師需先至課服組蓋章認證後總務處才會接受跑單。

※ 請勿於 M 棟管理大樓前廣場或大樓內使用擴音器材。

※ A101 及 M001 每週三為課服組代管，其餘期間皆為總務處管理。

週三申請方式為前一學期末課服組接受本學期借用申請。

當學期週三場地則直接使用場地借用單。

場地歸屬

場地借用先後順序以代管單位(下列)為主
可以先確定場地可以借再印表單跑流程哦!

課服組

三宿地下室
·廣場 A~E ·敬樂坊 ·能思坊 ·尋意坊
A 棟玻璃屋 M 棟羽球場 社課教室
(每學期期初大會公布)

總務處

ShowTime 廣場
M 棟羅馬柱前
A101 前草皮
H 棟前草皮
I 棟鳥籠
阿曼廣場
林蔭大道

體育室

羅馬體育館
籃球場
排球場
網球場
撞球室
操場

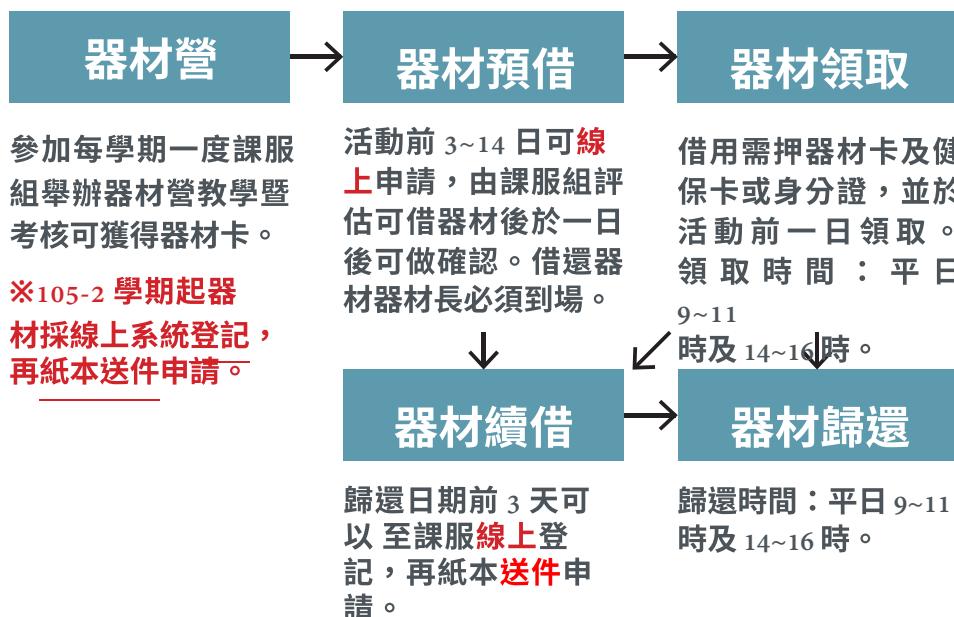
※A101 及 M001 每周三為課服組代管外其他時間為總務處管理。
週三申請方式為前一學期末課服接受本學期借用申請，其他時間則直接以場地借用單向總務處申請。
※當學期則直接使用場地借用單即可。

器材 借用規則

器材借用規則

你知道活動和場地單跑完才能借器材嗎？
校外活動申請可能一周你有提早送嗎？
活動通報單和場地借用單的秘辛揭露！
最新規定仍須依課服組公告為標準喔!!!

器材借用完整流程



線上借用

壹、登入校園入口



貳、找到他



線上借用

借閱申請

主頁

器材借閱申請

登出

參、器材借閱申請→填入資料

※※※ 學生社團學輔器材，請依組別有器材最高處置權 ※※※

亞洲大學課外活動與服務學習組 學生社團學輔器材借用單

借用狀態	<input checked="" type="radio"/> 預借	借用人資料	*器材借用編號: <input type="text"/>
*申請單位	建設組		系所年級:
*活動名稱	測試		姓名:
*活動時間	2022-07-27 日 08:00 時 - 2022-07-27 日 17:00 時		學號:
*活動地點	測試	聯絡電話:	
*領取時間	2022-07-26 日 09:00 時	證件別: <input checked="" type="radio"/> 身分證 <input type="radio"/> 健保卡 ※借用人與抵押證件必須相同※	
活動通知單	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	*歸還時間: 2022-07-28 日 09:00 時	
		場地借用單 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
<input type="button" value="回上一頁"/> <input type="button" value="儲存確認"/>			

- ↓ 1. 器材卡編號要先填，填寫完會自動出現持有人的資料
 2. 資料建立完成，按下儲存確認後表單即儲存至網頁裡
 3. 儲存確認後即會出現如下圖的器材選擇表，選滿填好 ↓

↓

點	證明※		
*領取時間	2017-08-28 日 15:30 時	*歸還時間	2017-08-29 日 10:00 時
活動通知單	選擇檔案 未選擇任何檔案	場地借用單	選擇檔案 未選擇任何檔案
<input type="button" value="回上一頁"/> <input type="button" value="送出"/>			
器材名稱	欲借用數量	可借用數量	備註
工業電扇	5 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	16	小台的
Truss	1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	4	3x6(米)
手推車	1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	11	我要BMW
折疊桌	1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	89	木的or實的(輕的or重的)
投影機	3 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	9	猜我借三台是要幹嘛
JC-120	1 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	1	我是害他音箱
請選擇	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>		<input type="button" value="新增"/>

線上借用

肆、確認表單

借用申請

主頁

器材借用申請

登出

修改 刪除 列印 201706280005 預借 器材手冊編輯人 我只是想編個手冊而已 2017-06-28 14:40 2017-06-29 10:00 10601002 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 送出 201706280004 預借 111 222 2017-06-28 14:40 2017-06-29 10:00 10601002 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201706280001 預借 論文室 防災逃生演練 2017-09-11 09:00 2017-09-11 17:30 10601002 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201706180003 預借 審稿組 新生入宿 2017-09-08 09:00 2017-09-11 09:00 10601002 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201706060001 預借 講外活動組 108年畢業典禮 2017-06-09 09:00 2017-06-10 16:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201705150006 預借 講外活動組 學務處-戶外營隊營會 2017-05-16 14:00 2017-05-18 18:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201703160001 預借 語發中心 高等教育論壇 2017-03-21 16:00 2017-03-23 10:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201703130004 預借 人文與社會學院 3/25個人申請甄審說明會 2017-03-24 14:00 2017-03-27 16:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201703130003 預借 賽學堂健康學院 3/25個人申請甄審說明會 2017-03-24 14:00 2017-03-27 16:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

修改 刪除 列印 201703130002 預借 管理學院 3/25個人申請甄審說明會 2017-03-24 14:00 2017-03-27 16:00 10502001 吳豐辰 教職員 104300106 3216

資料筆數：共 12 筆

第一頁 下一頁 最後一頁 (第 1 頁 / 共 2 頁)

前往第 頁

當表單完全送出時會呈現如上表 ★ 符號框框內樣貌

當表單儲存確認而未送出器材數量則會呈現 ★ 符號框框內樣貌

伍、確認借用器材數量 (按列印)

20221216002 ※※※ 學生社團學輔器材，課服組擁有器材最高處置權 ※※※

亞洲大學課服組 學生社團學輔器材借用單

填單日期	111年12月16日		借 用 人 資 料	器材借用卡編號：11101001	
申請單位	測試			系級：學務處課外活動與服務學習組	
活動名稱	測試			姓名：張晶晴	
活動時間	111年12月16日星期五，08時起 111年12月16日星期五，19時止			學號：110300140	
活動地點	測試			連絡電話：3218	
領取時間	111年12月16日星期五 09:00			證件別： <input checked="" type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 健保卡 ※借用人與抵押證件必須相同※	
社團指導老師／單位主管			場地借用	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ※請附上已申請通過學生校內活動通報暨活動時間申請表及場地借用單※	
			歸還時間	111年12月17日星期六 09:00	
			(請務必簽章)		

線上借用

器材借用要點

- ※ 器材領取 / 歸還時間：只限定平日 9~11 時 &14~16 時，假日不上班
- ※ 一次最長借用期限為 7 天 (含六日)
- ※ 器材不現借，今日送單 1 日後核單，再隔日可領取
- ※ 領取器材時每樣器材必須測試，如無測試歸還時損壞責任歸借用社團
- ※ 借用器材需押器材卡、器材長身分證或健保卡
- ※ 逢假日活動，平日借用周一歸還

跑單流程

1. 登入亞洲校園入口 (限器材卡持有人) - 線上器材借用系統
2. 填好資料及器材借用數量
3. 確認後印出給指導老師 OR 系主任簽章
4. 繳交至課服組，等待審核
5. 一個工作天後可詢問審核結果 (可借用器材數可能會做調整)
6. 領取回收聯 (有標記領取 / 歸還時間)

系統已封鎖此網頁的下列彈出式視窗：

http://10.98.8.149/asia_sd/SD_System/S34FO...

一律顯示 http://10.98.8.149 的彈出式視窗

繼續封鎖彈出式視窗

[管理封鎖彈出式視窗設定...](#) [完成](#)

※ 小提醒

←有些瀏覽器會擋下列印表單頁面，從右上角可以打開、解除封鎖。

請務必連接校內網路

器材卡及器材營

器材營

時間：每個學期開學前一至二周舉辦，詳見課服組公告

對象：亞洲大學全校社團及行政單位

內容：分成初階及進階器材教學 / 考核，通過考核社團即可取得該類別
器材卡，並於當學期可以借用該類器材

報名：前一學期末公告報名期限與方式於課外網站

器材卡

※ 器材卡使用期限只適用當學期，並只有器材長可以使用，請妥
如果器材有損壞或遺失情形，器材卡和證件必須扣押至賠償損失或購
買相同產品交還課服組，並依照情形給予記點警告。

※ 持有器材卡社團可以替無器材卡的社團或是器材卡被扣押的社
材，但器材如果有損壞或遺失情形，由借用器材（幫忙押卡）的社團
負責賠償損失或購買相同產品交還課服，並扣押器材卡以及依照情形
給予記點警告，請謹慎考量再借用。

懲處辦法

記點採累計制，並在修繕或購買相同器材歸還後開始算扣押期限，點數以學年累計！記一點 扣押器材卡一個月 記兩點 扣押器材卡三個月 記三點 沒收器材卡，即取消下屆器材營資格

預借後至領取當天未領取器材

記點一點，並取消該次借用，釋放預借器材供其他社團借用

器材損壞

記點一點，並在修繕或購買相同器材歸還前扣押器材卡與證件，且須附上修繕單或購買證明

器材遺失

記點一點，並在購買相同器材或賠償器材採購金額前扣押器材卡與證件

器材說明

器材說明

這邊挑選一些常見損壞點和使用錯誤解說，和進階器材概念說明，這是手冊的重點，如果有朋友缺頁，替他默哀三秒。

器材總覽

基本器材

◦須持基本器材卡。



桌子，收起時請
踩對地方（卡榫）



海報板，**平地外**
請用推車運送



手推車



旗座組



椅子，請小力坐



矮板凳，烤肉好夥
伴，但是怕火，請
跟火保持有距離的
美好

器材總攬

初階器材

◦需持初階器材卡。



麥克風，有動圈式和電容式兩種



對講機，另可借耳機，需測試



筆電
『接拔音源線請先 mute !』



大聲公，接觸不良時請壓緊開口處



DV 腳架，請檢查雲台和腳部



投影布幕，卡榫有些不靈敏



相機及單眼，請檢查配件



投影機



電風扇 (大中小)



DV，請檢查配件



電動工具組，架設 truss 的好幫手，
使用時請注意安全



gopro Max，紀錄活動的好幫手

器材總攬

初階器材

◦需持初階器材卡。



桌巾



多用途照明燈



動力捲延，請確定有無接地孔！
『專音必須接地』



普延（普通延長線）



捲延，歸還請捲好



滿雷射六層蝴蝶燈，可遙控(電池自備)



滿天星雷射燈，可遙控，請勿直視發光處會傷眼
(電池自備)



LED 地燈

與地燈(鹵素燈)不同，請勿搞混



雙 LED 燈
1.請小心使用，
我很有用但是我
很脆弱



地燈腳架，注意
是否可接上地燈



七色投射燈，可
遙控，(電池自備)

器材總攬

初階器材

◦需持初階器材卡。



麥克風腳架，桌上型及落地斜桿



譜架



譜燈



小手電筒



塑鋼桌
塑鋼折疊桌



茶桶，歸還請清洗



保溫桶，歸還請清洗



行動冰箱，歸還請清潔



睡袋，歸還時請送洗



投影筆



高腳椅

器材總攬

初階器材

◦需持初階器材卡。



側背擴話機，注意旋鈕易接觸不良



單塊效果器(DI-Box)



手拉
(手拉式擴話機)



手機三軸穩定器



電子琴



煙霧機，煙油請
自備



投影機架



泡泡機，泡泡水
請自備



鋁梯

器材總攬

初階器材

◦需持初階器材卡。



Truss 組，請綁
童軍繩或斜撐 +
底板



充氣拱門，有圓
弧形和城堡形



舞台版(木板)，
舞台腳有 4 尺寸



圍布



200吋投影幕
(含專用架)



紅龍(伸縮攔柱)



快速帳，別叫成
歐帳



黃龍(伸縮攔柱)



水袋，可以裝水
或旗座底



舞台版架
可以承受跳舞以及音
響設備

器材總攬

進階器材

◦需持進階器材卡。



吉他音箱



新二代專音
(被動式喇叭)



貝斯音箱



電腦燈(一組4顆)



主動式喇叭



燈光組，一組共
8顆燈



五代(六代)專音
(主動式喇叭)



無線麥克風
系統



七代專音
(主動式喇叭)

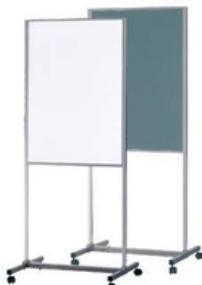
強波器



基本器材說明

1 桌子

最常被借用的桌子也最常損壞，因為桌腳拉開之後，上面的卡榫常沒卡好導致桌子傾倒！而且收桌子時，常常有人把桌子倒過來踩抽屜的鐵板！這是毀損行為不是歸還喔！



2 海報板

海報板的輪子非常不耐震，如果不是水泥或磁磚地板，請不要直接拖動他或是重疊，這會加速海報板的輪子扭曲。(目前有沒輪子的囉)

請常使用推車載運它。

初階器材說明



3 麥克風架

麥克風架分直立、斜桿、桌上三種，要知道你是需要哪一種，另外無線麥克風只能用夾式的麥克風夾喔！塞式的麥克風通常會塞不下。

4 地燈腳架

地燈腳架有兩種，那不是重點，有些地燈對腳架的鎖孔很小，會鎖不進去，借器材就要確定可以架才領走。還有請把腳架打到最開 please，才不會倒。



初階器材說明

5 DV腳架

DV腳架是最常損壞器材之一，包括雲台失蹤、腳架中柱脫落、卡榫卡不緊等，借器材時要特別檢查！



6 旗座組

旗座組有四個部分，旗座、旗桿、鐵桿，數量一定要點清楚，否則少拿還要多還！



初階器材說明



7 捲筒延長線

如果你拿到亂掉的捲延會開心嗎？課外組也是，如果捲延是亂的就必須重捲才能歸還。

還有注意有沒有接地孔

8 投影布幕

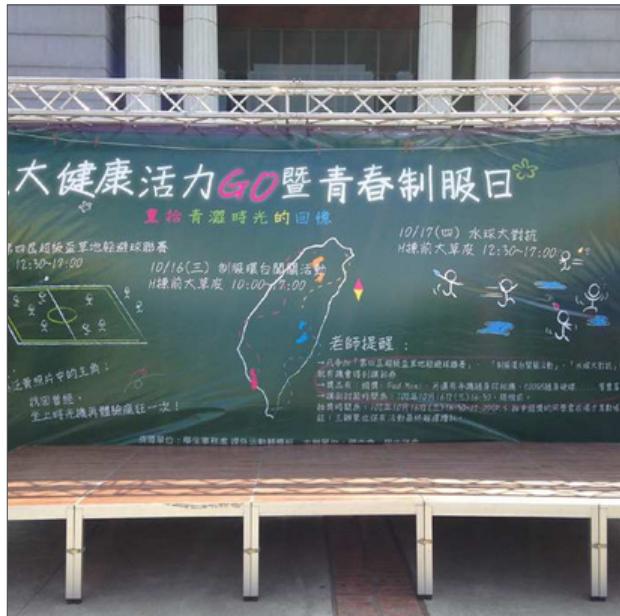
很多投影布幕的卡榫疲乏，需要手動卡進去或是拉起，或是腳架鬆落，請務必檢查完畢再領取。



初階器材說明

9 舞台板架

舞台板架笨重且搬運較為麻煩，有分成**舞台板**、**H腳架主管**、**交叉拉桿**、**底盤**、**調整器**以及**樓梯**，但是更為穩固，可以在上方搭設音響設備，也可以盡情的跳舞囉！



10 舞台板

舞台板笨重，有分成**舞台**和**階梯**，舞台底下要用扣環固定，鎖腳使用 12 號螺絲。(不行在上方進行激烈運動)

初階器材說明



11 電風扇

電風扇有許多外殼受傷了，如果傷的很嚴重記得在借器材時先通報才不會被誤會喔！

12 單塊效果器

DI 使用在樂器訊號的穩定或放大上，通常在舞台上使用。使用 9V 電池。



初階器材說明

13 小蜜蜂

小蜜蜂麥克風目前有兩台，缺點是只能配對手拉才有聲音，而且還是要頻道配對上的手拉。



14 大聲公

大聲公常常沒聲音是因為接觸不良！只要把放電池的開口壓緊通常99.995% 會成功。



初階器材說明



15 鼓收音麥克風

鼓收音用的麥克風，其中兩隻是電容式麥克風，需幻象電源，有專屬的 XLR 線，需搭配麥架使用。

16 快速帳

他的名字叫快速帳不要叫錯了！快速帳歸還時一定一定要是乾的才接受歸還。借的時候如果場地在戶外（室內也不會借啦...）記得加借水袋和圍布，防止快速帳飛走和擋風擋人。



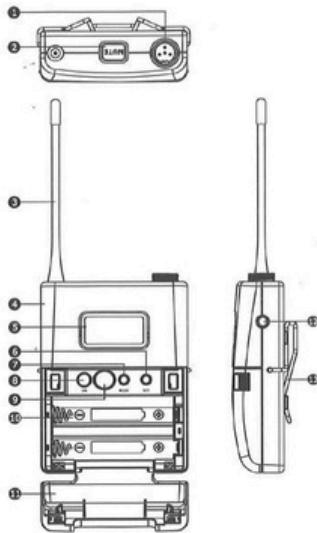
初階器材說明

17 對講機

對講機最最最常發生的就是耳機壞掉和耳機歸還數量不對，每個活動對講機都很重要！所以，請愛惜它、清點他！

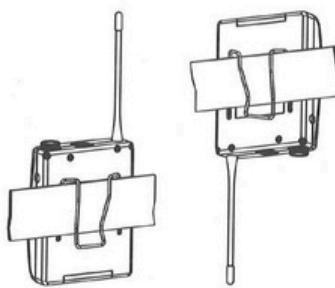


一、各部名稱及功能



- ❶ 音頻輸入連接座：可連接多種麥克風輸入(五種接法請參考音頻輸入插座之接線方法)。
- ❷ 靜音按鍵：按下為靜音模式，再按一次則解除靜音模式。
- ❸ 發射天線：為1/4 1發射天線。

- ❹ 本體：裝配主機板及其配件。
- ❺ 液晶顯示器：顯示發射器所有操作訊息。
- ❻ SET鍵：參數選擇設定鍵。
- ❼ MODE鍵：功能選擇鍵，可循序萃取LCD畫面之功能。
- ❽ 電源按鍵：按住按鍵約2秒LCD點亮即開機，再按一次開關按鍵約2秒即關機。
- ❾ ACT訊號接收區：接收ACT訊號，調整頻率設定。
- ❿ 電池座：裝置兩顆3號電池。
- ❻ 電池蓋：裝置兩顆3號電池後，蓋住電池。
- ❽ 靜音遙控插孔：外部靜音控制線MJ-70連接孔。
- ❾ 風戴夾：特殊設計的彈簧夾，可依使用者的偏好將發射器自由調整正反方向佩戴，如(圖一)所示。



(正戴) (倒戴) (圖一)

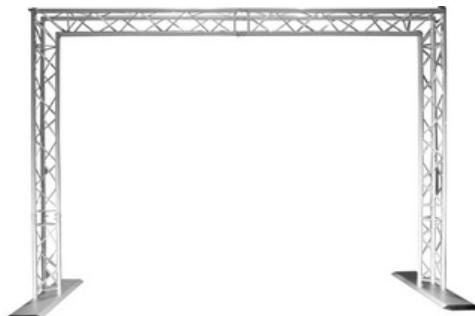
初階器材說明



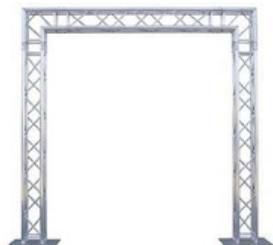
18

Truss

Truss 有無數種搭法，但在學校裡主要是3米高*3或6米寬，先搬到定點組裝好後綁上帆布再立起來，要有人負責踩底板比較不費力也不會倒。室外架上帆布受風容易傾倒，一定要綁童軍繩或架斜撐！



3米x 6米示意圖



3米x 3米示意圖



135°轉角

初階器材說明

19

手拉式擴話機

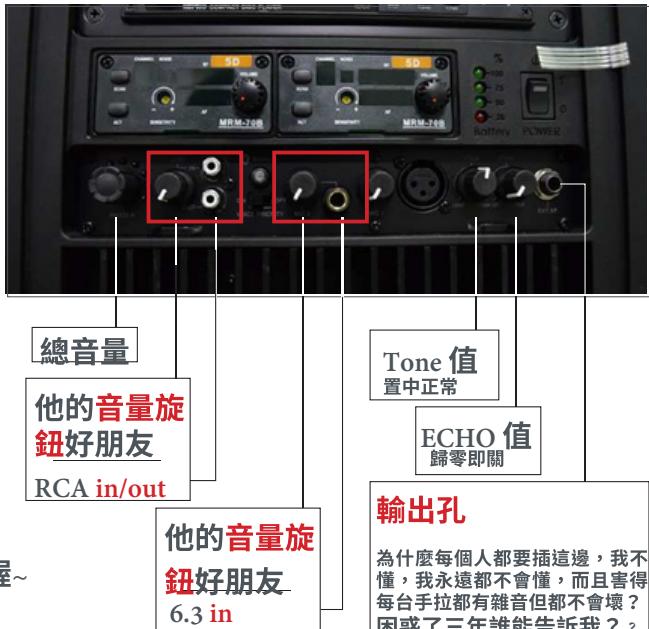
簡稱手拉，型號有
707、708、709型，
圖片為比較多數的 708
可蓄電。

百貨公司專櫃都用這款，快學起來不要輸櫃姐！



↑ 可以使用喇叭腳架

***709型有藍芽功能喔~



為什麼每個人都要插這邊，我不懂，我永遠都不會懂，而且害得每台手拉都有雜音但都不會壞？困惑了三年誰能告訴我？？

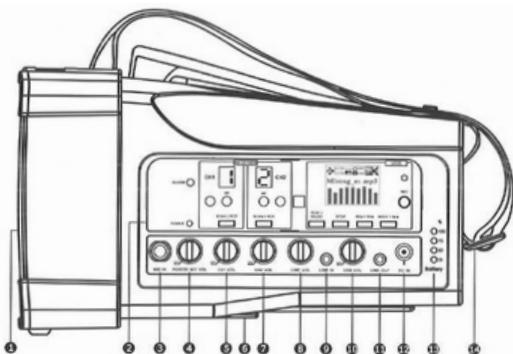
初階器材說明

手拉式擴話機 (筆記)

初階器材說明

21 側背式擴話機

側背式擴話機，簡單來說就是可以背著走的麥克風喇叭，MA100型號可連接藍芽。

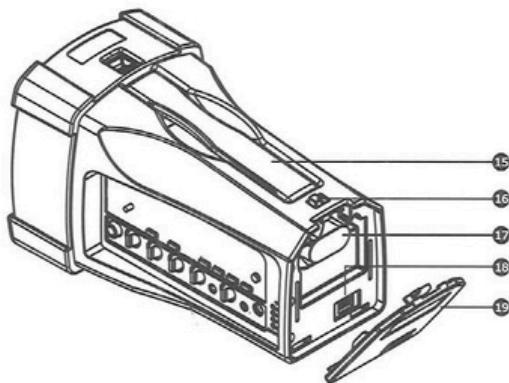


- ① 聲軌：5吋全音域喇叭。
- ② 功能控制面板。
- ③ 有線麥克風輸入插座(MIC IN)：6.3 ϕ 有線麥克風之插座。
- ④ 主電源開關兼有線麥克風音量控制器(POWER/MIC VOL)：啓閉機內之主電源開關及調整有線麥克風音量。
- ⑤ 無線麥克風(CH1)電源開關兼音量控制器(CH1 VOL)：啓閉CH1無線麥克風電源及音量調整。
- ⑥ 腳架固定座：本機底部設有一個腳架固定座，用以架設在管徑為15.8 ϕ (mm)的三腳架上，只要將腳架上端，對準腳架固定座鎖緊即可。
- ⑦ 無線麥克風(CH2)電源開關兼音量控制器(CH2 VOL)：啓閉CH2無線麥克風電源及音量調整。
- ⑧ 外部音源輸入音量控制器(LINE VOL)：調整外部訊號的音量大小。

初階器材說明

超迷你肩掛式無線喊話器

- ⑨ 外部音源輸入插座(LINE IN)：使用3.5φ立體聲插座，可外接各種音源訊號輸入。
- ⑩ 音樂播放電源開關兼音樂音量控制器(USB VOL)：啓閉音樂播放電源開關及音樂音量調整。
- ⑪ 音源輸出插座(LINE OUT)：使用3.5φ立體聲插座，可接至其他設備的輸入。
- ⑫ 直流電源輸入插座(DC IN)：插座的中心電極連接DC 19V 2.5A以上的正電壓。
- ⑬ 主電源電池充電/電量指示燈：主電源開關打開即可顯示電池容量，插上外部電源即開始充電，充電中LED閃爍，充飽則恆亮。
- ⑭ 背帶：可調整長度。
- ⑮ 隱藏式手把：用以手提本機。
- ⑯ 電池蓋開關推鈕。
- ⑰ 電池槽：放置鋰電池模組。
- ⑱ USB插槽：插入USB隨身碟即可播放。
(MA-100su/MA-100du/MA-100SB/MA-100DB機型)
- ⑲ 電池蓋：蓋緊電池。



進階器材說明

線頭介紹



3.5 音源接頭

上圖為3.5mm音源接頭，使用非平衡式訊號，原理與6.3相同。主要適用於手機、家用喇叭等等，有分立體聲與單聲道。



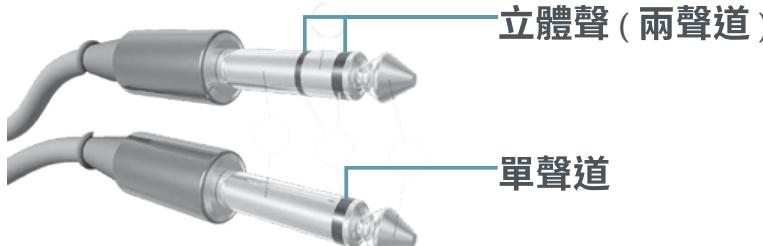
6.3 音源接頭

上圖為6.3mm音源接頭，使用非平衡式訊號，原理與3.5相同。主要適用於樂器及設備串接，但無接地線，同樣分立體聲與單聲道。



紅白(RCA)音訊

上圖為RCA音訊的紅白(RCA)音源線，非平衡線的黃色像訊號家電音響。



進階器材說明

線頭介紹



黃) 線 號 (線)

CA 訊號線
左右聲道)
接頭，使用
式訊號，此
接頭為影
主要用在
或電視。



Cannon 頭 XLR 接頭

上圖為 Cannon 訊
號線接頭，一端為
公頭一端為母頭，
使用平衡式訊號，
且有接地線、比較
穩定。大量使用在
混音器、擴大機、
麥克風等設備串接
上。



Speakon 頭 被動喇叭接頭

上圖為喇叭線
接頭，只有這
種接頭直接接
拔不會傷害
設備！還要記
住接上時請對
準並旋轉，拔
除時請拉起卡
榫旋回後再
拔！勿拉扯！
主要使用在擴
大機與喇叭連

每一種接頭都有分公與母 (才能接上啊)，公
母會分吧？跟你怎麼分自己是男還女一樣。

進階器材說明

線種介紹

音訊線

這是傳送音源的線材，使用在 3.5 、 6.3 、 Cannon 、香蕉插、紅白線上，在這些接頭上訊號可以互通。



燈訊線

它看起來跟一般音訊線一樣，但裡面的線材不一樣，不能跟音訊線交互使用！裡面的線圈配置只能使用在燈光設備上。課外組燈訊線有三個樣式，其中左圖這款較易與音訊線搞混。

喇叭線

同樣是傳送音訊的線材，但喇叭線線圈較厚，傳輸功率比較強。



進階器材說明

線材轉接

在音控器材上，你想要串接的器材接孔不一樣？其實大多都可以使用接頭或線轉接的，但是如 6.3 轉 Cannon 的線材，一個平衡式訊號，一個非平衡式訊號，結果不會是平衡訊號。有些概念，上網查查也許就會懂，手冊只是重點式提醒，沒辦法說太多。



6.3 公轉 Cannon 母



6.3 公轉 3.5 公



3.5 母轉紅白線 (rca)

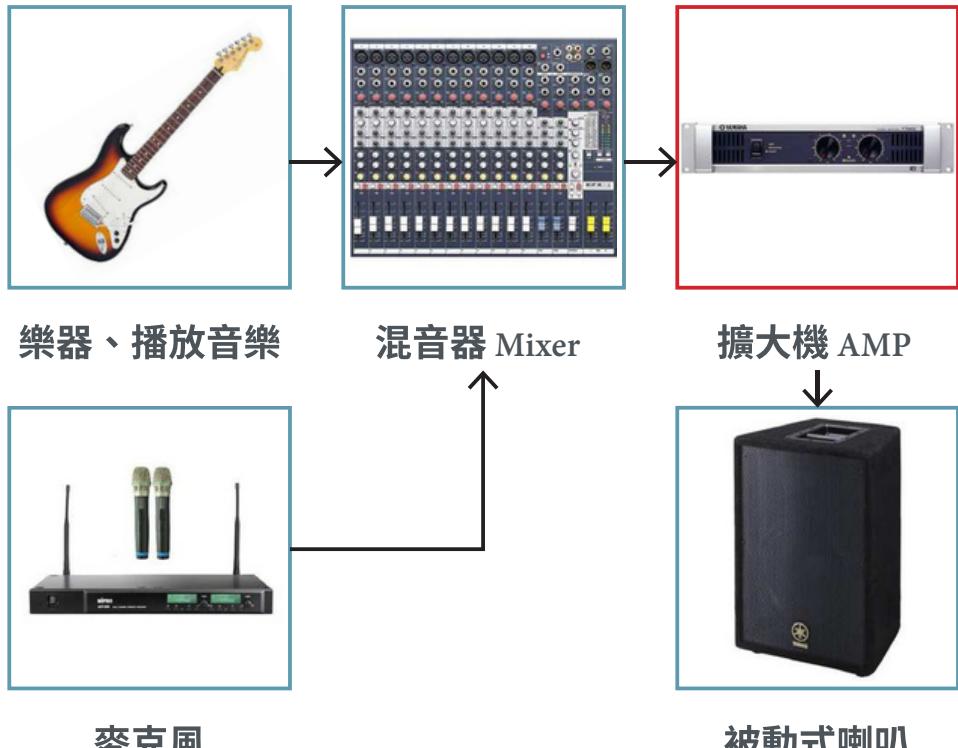
另外還有轉接頭喔



進階器材說明

音響串流概念

被動式喇叭 - 以新二代及三代專音為例



進階器材說明

音響串流概念

主動式喇叭 - 以四代專音為例



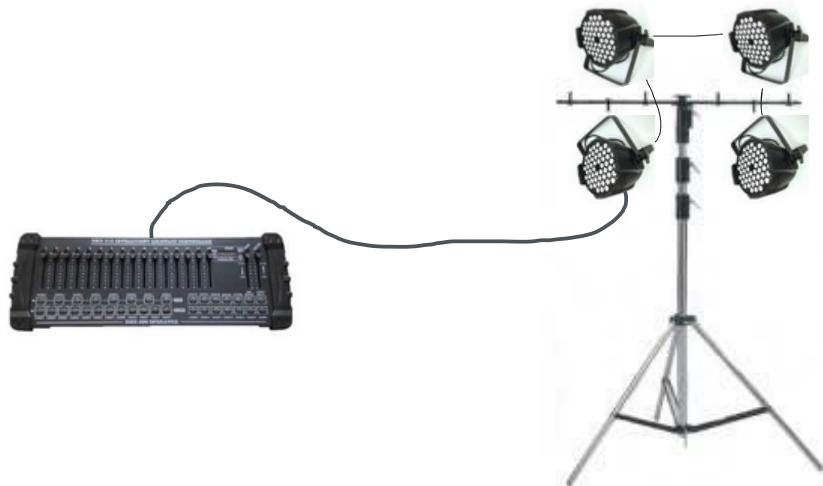
麥克風



無線麥克風系統
(可無線串聯 Mixer 及喇叭)

進階器材說明

燈光串流概念



進階器材說明

燈光串流概念

(筆記)

進階器材說明

(筆記)

進階器材說明

可攜式PA系統(可用手機操控)

(自帶擴大機)



實體介面



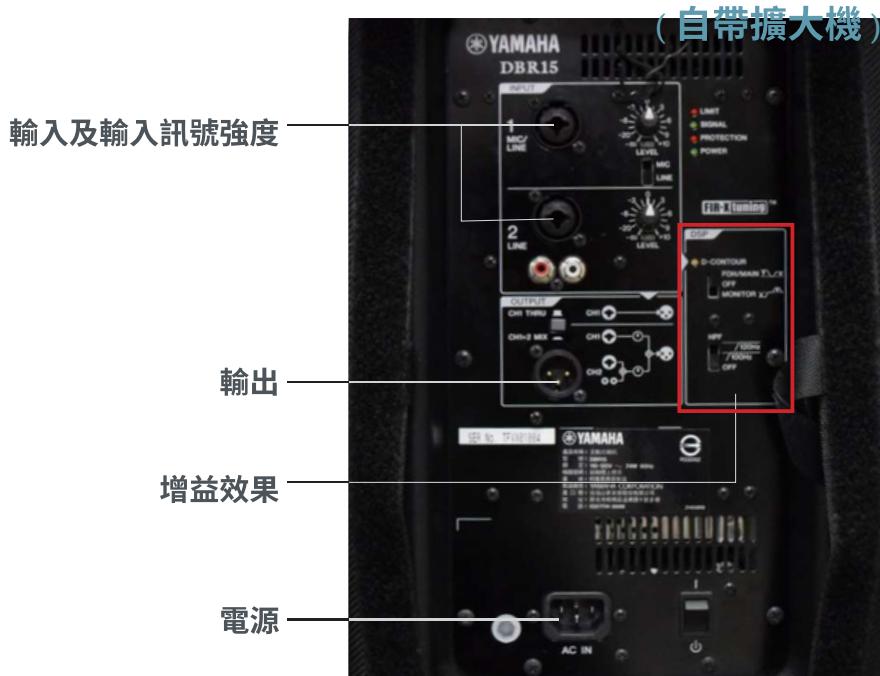
虛擬介面



使用說明書

進階器材說明

主動式喇叭



進階器材說明

五代專音

音軌編號

XLR及6.3 接孔

減益26db/

高頻濾波器

訊號

壓縮效果器

高頻

中頻選擇

中頻調整

低頻

AUX輸出

內建效果

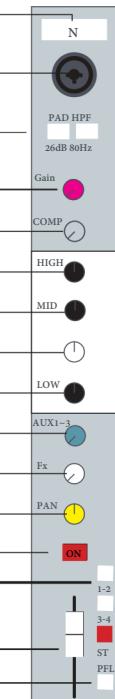
聲道平衡

訊號開關

群組

音量

檢視訊號



XLR及6.3 接孔 - 可以接上麥克風、XLR 串接設以及 6.3 音源輸入

減益26db(PAD)/高頻濾波器(HPF)-降低過大音量/過濾雜訊

訊號 (Gain)- 訊號強度，除放音樂軌外可以置中高頻 (HIGH)- 高音頻段增益減弱

中頻 (MID)- 「選擇」中段音頻後做增益減弱

低頻 (LOW)- 低音頻段增益減弱

AUX 輸出 (AUX1~3)- 調整對 AUX1~33 輸出的訊號

內建效果 (Fx)- 內建的效果器效果強度

聲道平衡 (PAN)- 左右聲道輸出比例

檢視訊號 (PFL)- 按下後可檢視該軌訊號

訊號開關 (ON)- 按下後該軌訊號才會輸出 (安全)

進階器材說明

五代專音

- XLR 輸出
- 6.3 輸出
- 6.3 監聽 (接耳機)
- 監聽音量
- 訊號值

- 總音量



五代專音是主動式的配備，樂器、無線麥克風收到的訊號等傳進 Mixer 調整及控制之後直接輸出至主動式喇叭，在傳遞至被動式喇叭，我們才聽到破破優美的喇叭聲喔！此配備昂貴，同學使用請注意不要淋到雨曬到太陽！

進階器材說明

五代專音

故障排除

確認 Mixer&訊號開關&無線麥克風收訊器電源燈有亮

請確認機器都有開，不然在這出錯我會笑你

手機電腦Line in不能從Mixer控制音量只能從裝置

你可能使用的是單聲道的接頭

如果使用立體聲音源線放音樂，記得先把 Gain 關小以免訊號大爆音

放音樂、使用麥克風時 Mixer 訊號值欄位沒有訊號跳動

- 1.可能總音量、Gain、音量沒開
- 2.該軌PFL沒按下
- 3.靜音鈕壓著
- 4.手機音量開不夠大或沒接好
- 5.麥克風沒開或沒電
- 6.線壞掉(6.3常壞)

麥克風一直 feedback(尖叫)，怎麼辦？

如果他叫的噪音很高亢，把高頻調低；如果噪音不高亢，把「中頻調整」調低，再用「中頻選擇」去找到 feedback 的頻率

麥克風一直有斷訊或收到別人辦活動的聲音

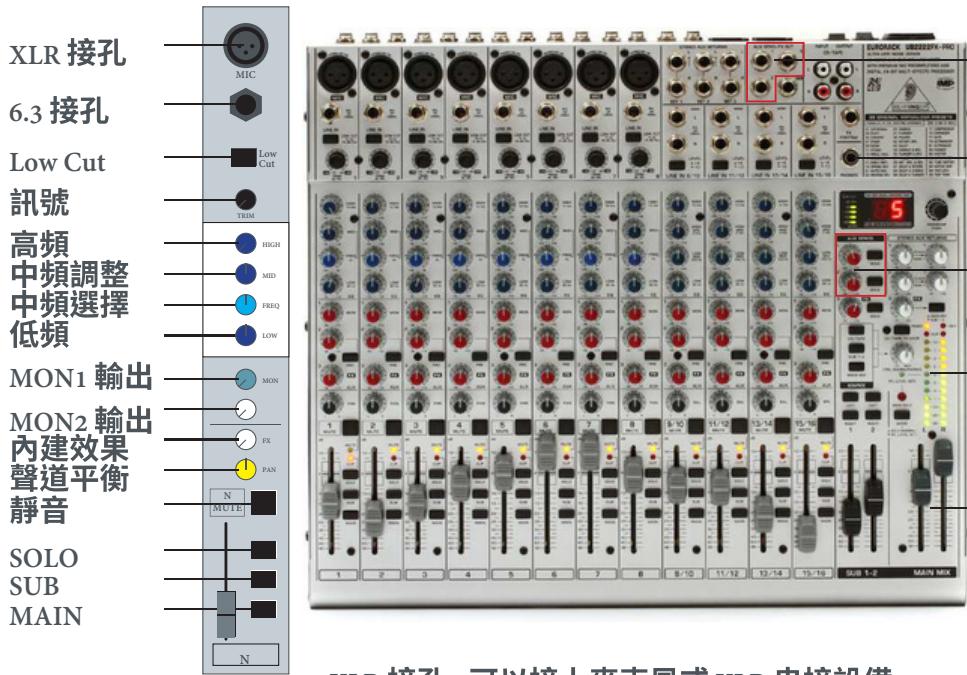
可能是頻道相近或相同被干擾或收到其他設備的訊號，此時換其他麥克風是你能做的（因為頻道不同），再來就是祈禱他們快點結束

進階器材說明

(筆記)

進階器材說明

三代專音



XLR 接孔 - 可以接上麥克風或 XLR 串接設備

6.3 接孔 (line)-6.3 音源輸入

Low Cut-

訊號 (Gain)- 訊號強度，除放音樂軌外可以置中

MON1&2 輸出 -AUX1 和 2 的個別輸出音量

內建效果 (Fx)- 內建的效果器效果強度

聲道平衡 (PAN)- 左右聲道輸出比例

靜音 (Mute)- 按下後該軌訊號不會輸出 (安全)

檢視訊號 (SOLO)- 按下後可檢視該軌訊號

群組 (SUB)- 按下 SUB 的音軌可以群組調控音量

主音量 (MAIN)- 一定要按下去才會受總音量控制

進階器材說明

三代專音

三代專音全貌↓

——AUX Send輸出

——6.3 監聽 (接耳機)

——AUX 輸出總音量

——訊號值

——總音量



三代專音的特別之處是機櫃一體成形，只需要接上喇叭和電源就可以使用，其串流也是混音器→擴大機→被動式喇叭。相較於二代專音，三代的串接方便性和功率比較小，但是使用上較快速也簡單。※ 有時候麥克風收信器開不起來是因為 Mixer 底下、無線麥克風收信器的後面插座掉了，接回去即可。

進階器材說明

三代專音



三代專音機體

由上至下是Mixer、麥克風
收訊器、電源、擴大機



三代專音被動式喇叭

總共有四顆可以使用



無線麥克風

總共有四隻可使用

進階器材說明

三代專音

故障排除

確認 Mixer& 無線麥克風收訊器 & 擴大機電源燈有亮

請確認機器都有開，不然在這出錯我會笑你

手機電腦Line in不能從Mixer控制音量只能從裝置

你可能使用的是單聲道的接頭

如果使用立體聲音源線放音樂，記得先把 Gain 關小以免訊號大爆音

放音樂、使用麥克風時 Mixer 訊號值欄位沒有訊號跳動

- 1.可能總音量、Gain、音量沒開
- 2.該軌PFL沒按下
- 3.靜音鈕壓著
- 4.手機音量開不夠大或沒接好
- 5.麥克風沒開或沒電
- 6.線壞掉(6.3常壞)

麥克風一直 feedback(尖叫)，怎麼辦？

如果他叫的噪音很高亢，把高頻調低；如果噪音不高亢，把「中頻調整」調低，再用「中頻選擇」去找到 feedback 的頻率

麥克風一直有斷訊或收到別人辦活動的聲音

可能是頻道相近或相同被干擾或收到其他設備的訊號，此時換其他麥克風是你能做的（因為頻道不同），再來就是祈禱他們快點結束

進階器材說明

四代專音



XLR 接孔 - 可以接上麥克風或 XLR 串接設備

6.3 接孔 (line)-6.3 音源輸入

外接效果器 (Insert)- 單軌外接效果器接孔勿亂接

訊號 (Gain)- 訊號強度，除放音樂軌外可以置中

高頻 (HF)- 高音頻段增益減弱

中頻 (MF)- 「選擇」中段音頻後做增益減弱

低頻 (LF)- 低音頻段增益減弱

AUX 輸出 (AUX1)- 調整對 AUX1 輸出的訊號

內建效果 (Fx)- 內建的效果器效果強度

聲道平衡 (PAN)- 左右聲道輸出比例

檢視訊號 (PFL)- 按下後可檢視該軌訊號

靜音 (Mute)- 按下後該軌訊號不會輸出 (安全)

進階器材說明

四代專音

四代專音全貌 ↓

- 6.3 輸出
- XLR 輸出
- 6.3 監聽 (接耳機)
- 監聽音量
- 訊號值
- 中頻調整



四代專音的特別處在於他所搭配的喇叭是主動式喇叭，所以沒有擴大機，以及其中一側機櫃蓋可以做桌子接在本體旁。迴音器的功能則在調整 EQ、添加效果等。四代專音的串聯方式是 Mixer → 迴音器 → 主動式喇叭，主動式喇叭自備功率擴大功能。



進階器材說明

四代專音



無線麥克風收訊器&迴音器

由上至下是Mixer、麥克風收訊器、電源、擴大機



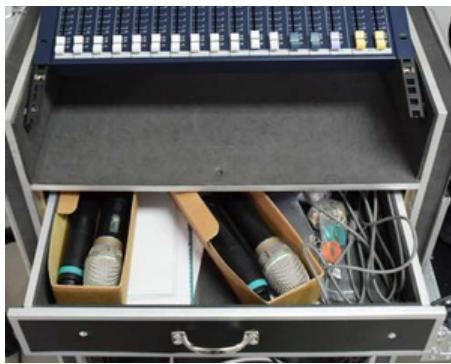
機櫃桌架設圖

其中一面的機櫃側蓋附帶桌腳可以當桌面使用



無線麥克風收訊器

無線麥克風收訊器，將麥克風訊號送至 Mixer



無線麥克風

四隻無線麥克風

進階器材說明

四代專音

故障排除

確認 Mixer& 無線麥克風收訊器 & 擴大機電源燈有亮

請確認機器都有開，不然在這出錯我會笑你

手機電腦Line in不能從Mixer控制音量只能從裝置

你可能使用的是單聲道的接頭

如果使用立體聲音源線放音樂，記得先把 Gain 關小以免訊號大爆音

放音樂、使用麥克風時 Mixer 訊號值欄位沒有訊號跳動

- 1.可能總音量、Gain、音量沒開
- 2.該軌PFL沒按下
- 3.靜音鈕壓著
- 4.手機音量開不夠大或沒接好
- 5.麥克風沒開或沒電
- 6.線壞掉(6.3常壞)

麥克風一直 feedback(尖叫)，怎麼辦？

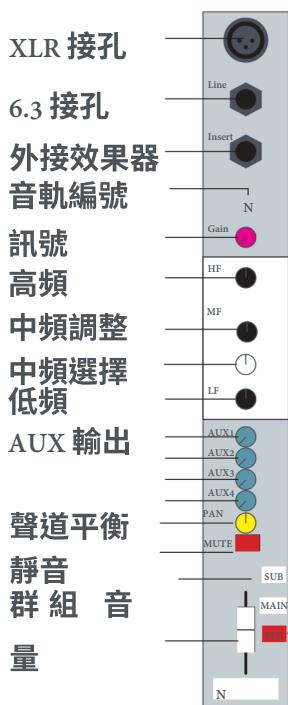
如果他叫的噪音很高亢，把高頻調低；如果噪音不高亢，把「中頻調整」調低，再用「中頻選擇」去找到 feedback 的頻率

麥克風一直有斷訊或收到別人辦活動的聲音

可能是頻道相近或相同被干擾或收到其他設備的訊號，此時換其他麥克風是你能做的（因為頻道不同），再來就是祈禱他們快點結束

進階器材說明

新二代專音



主音量

檢視訊號

XLR 接孔 - 可以接上麥克風或 XLR 串接設備

6.3 接孔 (line)-6.3 音源輸入

外接效果器 (Insert)- 單軌外接效果器接孔勿亂接
訊號 (Gain)- 訊號強度，除放音樂軌外可以置中
高頻 (HF)- 高音頻段增益減弱
中頻 (MF)- 「選擇」中段音頻後做增益減弱
低頻 (LF)- 低音頻段增益減弱

AUX 輸出 (AUX1)- 調整對 AUX1 輸出的訊號

聲道平衡 (PAN)- 左右聲道輸出比例

靜音 (Mute)- 按下後該軌訊號不會輸出 (安全)

檢視訊號 (PFL)- 按下後可檢視該軌訊號

群組 (SUB)- 按下 SUB 的音軌可以群組調控音量

主音量 (MAIN)- 一定要按下去才會受總音量控制

進階器材說明

新二代專音

—— XLR 輸出
6.3 輸出

—— 6.3 監聽 (接耳機)

—— 訊號值

—— 主音量、群組音量

新二代專音半貌↓



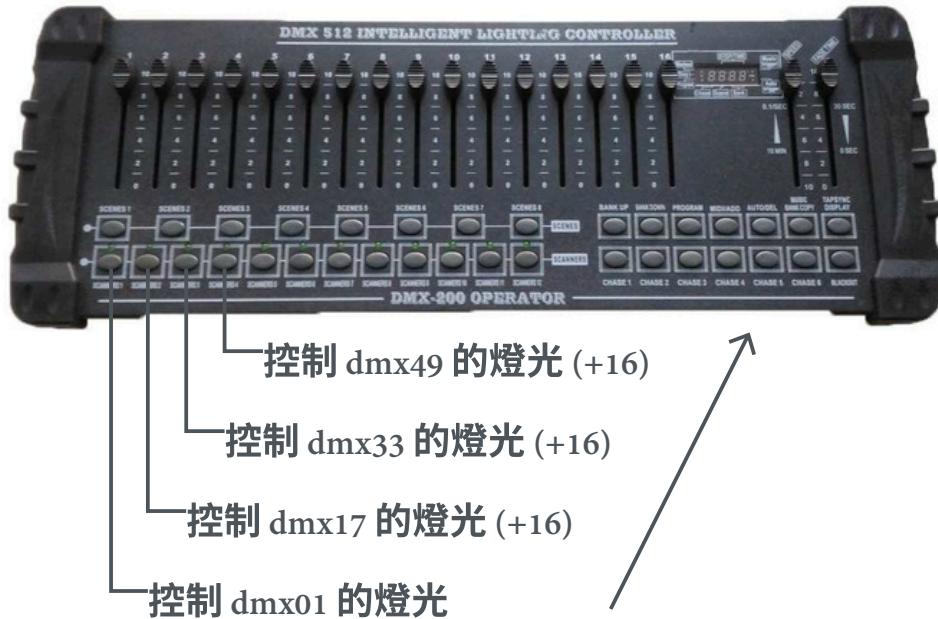
新二代專音的特別處在於方便，喇叭、喇叭架、麥克風、音控盤以及線材都放在箱子中，且箱子有輪子便於社團搬運，當器材全部從箱子拿出後，箱子還可以當成桌子使用。

—— 箱子內部可放置專音所需設備。



進階器材說明

燈光組



滑桿1：亮度

滑桿2：紅燈

滑程3：藍燈

滑桿4：綠燈

滑程5：白燈

滑桿6：據滑桿位置顯示不同顏色

滑程⁷：閃爍

滑桿8~16：無作用

dmx 設定：

重複按下「MENU」直到顯示「DMX」之後按「ENTER」，會顯示「d001」～「d529」，選擇1或1 + (16的倍數)的通道可以被控制

進階器材說明

燈光組

燈光組架設全貌↓



燈光組的使用方法為：將 Par 燈架好後，插頭接至下一顆 Par 燈，並由最後一顆 Par 燈接上插座，通電之後設定 dmx 通道編號；訊號線則是從控盤 out 至第一顆 Par 燈之後才往下串接，out 端接至下一顆燈的 in，這叫「手拉手」心電心。最後將控盤接上電源即可開始操作。

進階器材說明

燈光組



燈光站立架法

燈光獨自站立方式，兩腳
張開30~60度角並鎖緊



燈光控盤

上方in及out為訊號串接
孔，插座為電源串接孔



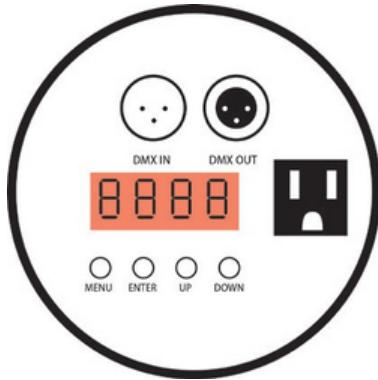
燈光掛勾 Truss

以燈光架代替 Truss 支撐架
示意燈光掛勾方式

進階器材說明

燈光組

項目說明



MENU：主選單列選擇功能

ENTER：進入選單 / 選擇

UP：上一項 / 增加

DOWN：下一項 / 減少

DMX：照明控制的通信協定

AUTO：自動隨機跑顏色

REST：重設

故障排除

控盤控制不了燈組

重複按 MENU 選擇「SET」後 ENTER，用 UP 和 DOWN 選擇到「Rest」後按下「UP」「DOWN」「UP」「DOWN」「ENTER」，還原控制設定。
或沒有切換至 DMX 模式或沒設定 1 或 1+(16 的倍數)

調整滑桿燈色不變

可能是當機，滑桿 1~5 同時推至頂部再歸回底部

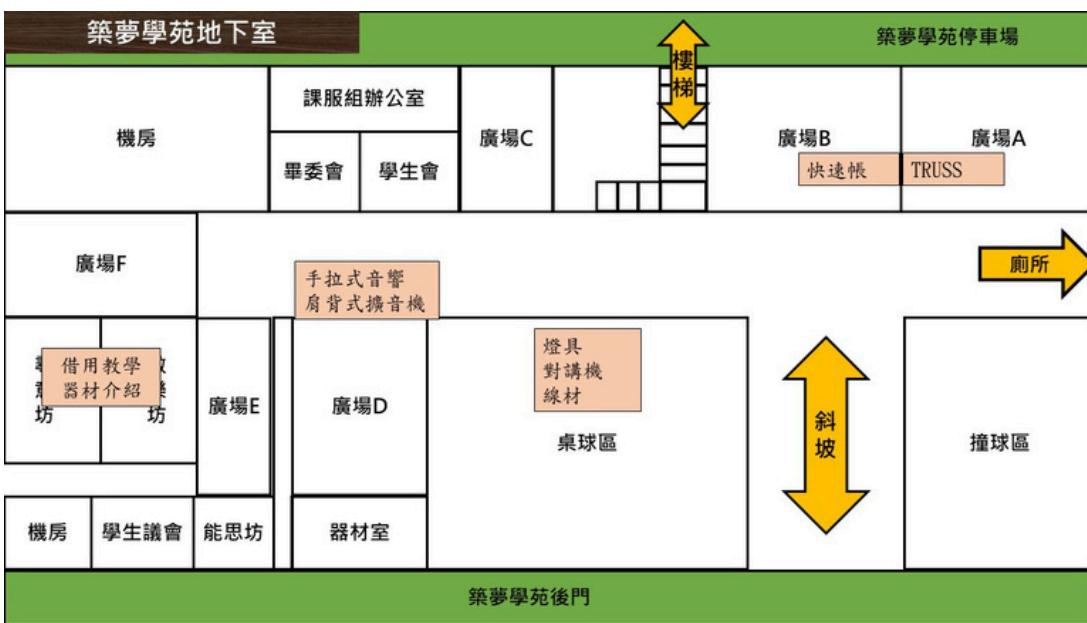
只能控制串接的前幾顆燈

可能是中間有線故障或使用到音源訊號的 XLR 線

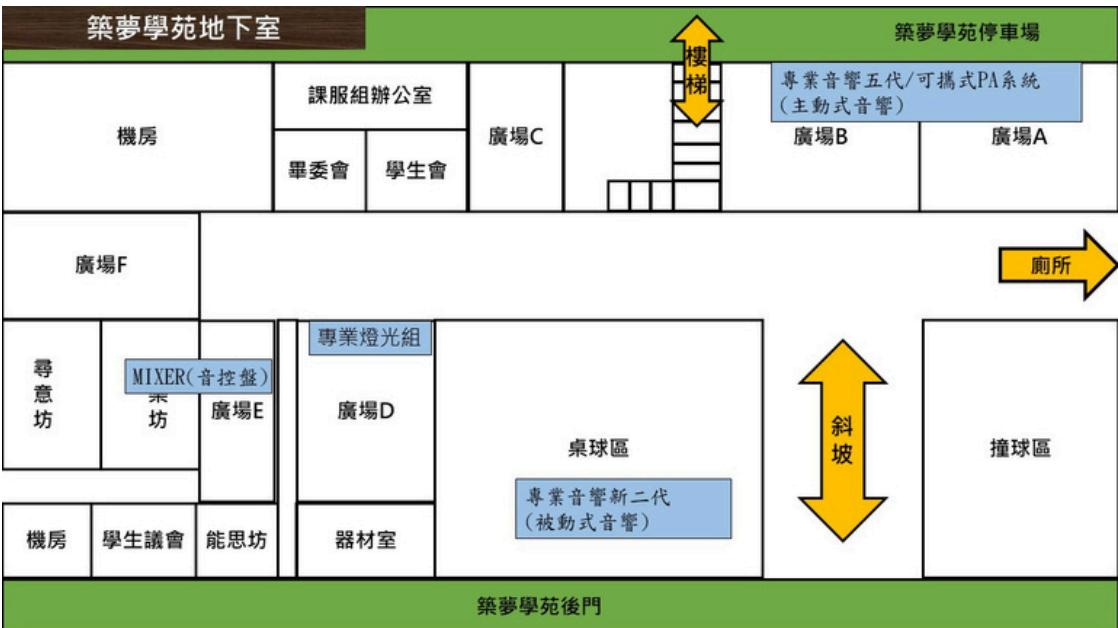
螢幕沒亮

沒接上電源

器材營上課位置及地點 【初階】



器材營上課位置及地點 【進階】



器材卡認證單

社團 : _____

姓名 : _____

系級 : _____

學號 : _____

電話 : _____

初階考核

TRUSS/快速帳
【廣場A/B】

關主簽章

燈具/線材/對講機
【桌球區】

關主簽章

借用教學/器材介紹
【敬樂坊】

關主簽章

手拉式音響/肩背擴音機
【廣場D】

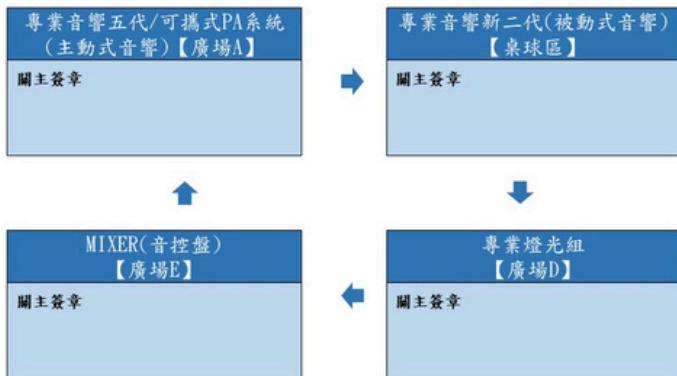
關主簽章



器材卡認證單

- ※ 領取手冊後務必先填寫個人資料
- ※ 通過該考核需讓考官簽名
- ※ 通過完整考試後需繳交此手冊回課服組

進階考核



器材說明

(筆記)



器材說明

(筆記)



器材說明

(筆記)

