

南開科技大學數位攝影棚管理辦法

105 年 7 月 14 日 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

108 學年度 109 年 7 月 21 日教務會議修訂通過

第一條 本校為妥善管理數位攝影棚，促進教學多元化，以充分發揮其功能，特訂定「南開科技大學數位攝影棚管理辦法」，(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校數位攝影棚依不同所系科設置情形，可分為副控室、攝影棚虛棚或非線性剪輯室，由各設置攝影棚之所系科派專人管理。

第三條 開放時間：

- 一、週一至週五：上午 9：00 至 12:00；下午 1:30 至 4：30。
- 二、國定例假日不開放。
- 三、寒暑假期間，配合校方公佈之上班時間開放。
- 四、特殊情形需以專案方式提出申請。

第四條 使用對象：

- 一、各教學單位教學使用。
- 二、各行政單位。
- 三、專案申請經管理單位核准者。

第五條 使用時段：

- 一、每次申請使用以 3 小時為一時段，並以單次為限。
- 二、後續時段若無人使用，得於當日使用半小時前提出臨時申請，管理單位承辦人員核准後准予續借。
- 三、提前使用完成時請立即通知管理單位。

第六條 申請方式與使用規則：

- 一、各所系科教師與同學，以各所系科辦公室名義提出申請；行政單位則以各處室名義提出申請。未經申請不得使用。
- 二、所系科教師需長期於固定課程中使用攝影棚者，需於校內課程審核通過後，至各管理單位申請預約，且最長不得超過一學期。
- 三、申請者請填寫「數位攝影棚借用申請表」，並於使用日期前 7 日經申請單位主管簽核後，至各管理單位申請預約，再於使用當日攜帶已核可申請表至各管理單位辦理借用手續。
- 四、使用時應嚴守使用規定與注意事項，如遇特殊情況需提前

或延後者，須經管理單位同意；若無法按期使用，應於 3 日前知會管理單位。

五、磨課師及教育部課程認證之課程，以專案申請可長期借用，借用時間最長不得超過一學期。

六、各管理單位需定期將申請表及使用紀錄表提供教師發展與教學資源中心，以利彙整全校使用情形。

第七條 管理單位如遇特殊情形必須暫時停止借用攝影棚時，得於 3 日前通知申請者改期或取消使用，申請者不得異議。

第八條 使用期間應愛護公物、保持清潔、遵守秩序。場地內外欲增加之佈置須經本中心同意，使用後應恢復原狀，若有破壞原建築物及設備者，須照價賠償。

第九條 使用者若有下列情事，本中心得立即勒令停止使用並依相關規定懲處：

- 一、違背政府與本校法令規章者。
- 二、危害社會善良風俗者，或從事個人商業行為。
- 三、使用內容與申請登記事項不符，或擅自轉讓他人使用者。

第十條 使用者應遵守下列注意事項：

- 一、確實遵守管理單位公佈之使用規定。
- 二、尊重智慧財產權，嚴禁使用他人錄製作品或未授權之音樂、圖片、影片，若觸及侵權等相關法規，自負責任。
- 三、場地內嚴禁吸煙、飲食、飲水或攜帶寵物。
- 四、場地內外嚴禁張貼海報。
- 五、管理單位會定時清理錄製磁碟空間，申請者使用設備進行錄影後，需自備儲存媒體，管理單位不負保管責任。
- 六、控制室設備需指派專人負責操作，設備操作中非相關人員禁止進入。
- 七、使用期間由申請者負責器材保管維護及場地清潔之責任，如有遺失或損壞需負賠償或維修責任。
- 八、申請者使用場地內或攝影棚相關設備，須遵守其使用方式及流程。
- 九、未經管理單位同意，不得攜出場地內任何器材或設備。
- 十、使用結束，需將場地清理乾淨並將相關設備、物品及器材確實歸位。

第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。

南開科技大學數位攝影棚借用申請表

使用單位		申請人		聯絡電話	
事由	課程、專案名稱：_____ 使用人數：_____人				
借用場地					
使用時間	日期：____年____月____日 (單次僅能申請1個時段)		<input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 01:30-04:30		
	長期借用：____年____月____日至____年____月____日 (最長1學期)				
注意事項	1. 申請者請於本中心下載「數位攝影棚借用申請表」填寫，並於使用日期前7日經申請單位主管簽核後，至各管理單位申請預約，再於使用當日攜帶已核可申請表至各管理單位辦理借用手續。 2. 固定課程、磨課師及教育部課程認證之課程，以專案申請可長期借用，借用時間最長不得超過一學期。 3. 使用時應嚴守使用規定與注意事項，如遇特殊情況需提前或延後者，須經管理單位同意；若無法按期使用，應於3日前知會管理單位。 4. 相關耗材由使用者自備。 5. 使用期間由申請人負責器材保管維護及場地清潔之責任，如有遺失或損壞需負賠償或維修責任。 6. 茲證明本人已同意上述之規定，如有違反之情事，本人願支付器材損壞之賠償與維修費用。				
申請人			申請單位主管 (指導老師、系主任)		



數位攝影棚借用申請表(副表)

借用場地	<input type="checkbox"/> 文化創意與設計系攝影棚	<input type="checkbox"/> 數位旅遊管理系攝影棚	<input type="checkbox"/> 行銷與流通管理系攝影棚
使用時間	<input type="checkbox"/> 日期：____年____月____日 (單次僅能申請1個時段)		<input type="checkbox"/> 上午 09:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 01:30-04:30
	<input type="checkbox"/> 長期借用：____年____月____日至____年____月____日 (最長1學期)		
申請人		申請單位主管	