

大葉大學 傳播藝術學士學位學程影音實務研究室管理辦法

104年7月15日 傳藝學程事務委員會會議通過

- 第一條 為維持影音實務研究室(以下簡稱本研究室)正常運作，以發揮最大使用效益，提供教學使用，特制定本辦法。
- 第二條 設備借用規則
- 一、 一般設備：無需授權單即可借用。
 - 二、 授權設備：專業複雜設備，需填寫授權設備借用單，並由相關老師簽名許可，始可借用。(授權設備包含攝影棚藍幕區域設備、3D拍攝平台、輕型搖臂組、Blackmagic與附屬設備、影音研究室錄影與攝影用燈、肩架、軌道、靜態攝影棚附屬設備、6D專業攝影組、Panasonic中型攝影機與配件等設備。詳見影音實務研究室設備借用暨使用登記表。)
- 第三條 影音設備預約流程
- 一、 每星期二中午12:30~13:10至本研究室找工讀生，填寫預借下星期之影音設備。
 - 二、 合組作業：登記預借影音設備，應按各課程之教師分組名單確認後實施，並由任課老師分發組別卡。預約時應攜帶組別卡登記。
 - 三、 借用授權設備務必出示授權設備借用單，否則管理人員無法出借。
 - 四、 一般設備直接至本研究室借用即可。
- 第四條 影音設備借用流程
- 一、 借用影音設備以學生證或健保卡為憑。
 - 二、 影音設備借用時間為兩天，若星期四、五借用，則於下禮拜一中午歸還。
 - 三、 影音設備借用申請時間為星期一至星期五中午12:30起至13:10止。
 - 四、 借用當日中午應攜帶學生證至本研究室(P311-2)填寫借用表單，向管理單位領取借用之影音設備。借用之學生應清點數量、檢查外觀，並確認設備功能是否正常。若有任何異常之現象，應確實告知管理單位，以釐清責任歸屬。
 - 五、 於歸還當日中午12:45以前歸還，以避免影響下一位預約者。若因特殊原因無法準時歸還，應於當日中12:00前與學程辦公室技士聯絡。
 - 六、 預約登記單有簽名預約之同學，若未於當日13:00以前來領取設備，則視同放棄借用設備，管理單位可將設備出借給未預約者。
 - 七、 合組作業一律由同一人負責預約、借用、歸還。
 - 八、 個人作業或合組作業，一律只能有一個人負責借用設備。禁止一組派多人重複登記，或是一人代表多項作業重複借用，以避免影響其他同學使用權益。
 - 九、 授權設備借用單，可於學程網頁下載，或在學程辦公室領取。
- 第五條 設備歸還流程
- 一、 於歸還當日中午12:45以前歸還，同一組別借用之設備，應於所有設備到齊後一併歸還。
 - 二、 設備歸還時，管理單位應清點數量，並確認器材設備無損壞後，歸還證件。設備若有任何異常之現象，應確實告知管理單位，以釐清責任歸屬。
 - 三、 如果需要續借，仍應先歸還所有設備，確認沒有其他同學借用，始可再借出。
- 第七條 設備使用注意事項
- 一、 燈光使用中勿移動，以避免燈泡故障。
 - 二、 禁止自行購買更換燈具之燈泡，以避免規格不符合，造成燈具受損。
 - 三、 遇下雨天或其它可能使機器受潮之狀況，應妥善保護各項器材設備。
 - 四、 禁止在零下低溫狀態使用攝影機。
 - 五、 嚴禁碰撞或重摔攝影機、燈具等影音設備，騎乘機車時，應妥善攜帶保

管所有設備。

第八條 違規處理

- 一、 若無正當理由逾時歸還者，禁止借用器材三個月，且一項影音設備逾期一日，應於本學程勞作服務1小時，累日計算。攝影器材、腳架、燈光設備、收錄音設備分別屬於不同項目之影音設備。
- 二、 遺失影音設備者，應負賠償之責任，賠償金額由學校財物管理組依據設備年限估算金額。
- 三、 借用之攝影機及器材設備應隨身妥善保管，不得隨意擱置，以免遺失。未隨身妥善保管攝影機及器材設備，擱置教室等公共空間，經管理單位發現，個人或整組裡面的每一位組員，應於本學程勞作服務8小時。
- 四、 未經學程辦公室核准，不得將影音設備借給非本學程成員。經本學程發現違反規定者，個人或整組裡面的組員，應於本學程勞作服務8小時。
- 五、 禁止以自己名義幫別人借器材，發現此情況將禁用一學期。

第九條 其他注意事

- 一、 禁止攜帶飲料、食物與寵物至本研究室。
- 二、 設備發生故障時，請登記於財產檢查紀錄表或通知本學程技士處理。

第十條 學生有以下情形之一者，依大葉大學學生獎懲辦法處理：

- 一、 竊盜或蓄意破壞學校公物或安全者。
- 二、 在本研究室內吸菸者。
- 三、 違反智慧財產權相關法規者。
- 四、 違反「大葉大學校園網路使用規範」者。

第十一條 本辦法經學程事務委員會議通過後施行，修正時亦同。