

元智大學資訊傳播學系

攝影棚管理規則

107.05.22 106-13系務會議通過

96.03.06 95-07系務會議通過

96.03.06 95-07系務會議通過

- 一、使用對象：本系攝影棚優先提供系所影視相關課程教學、作業實習及專案製作使用，非本系師生之外借使用，依「攝影棚與攝影設備外借管理辦法」辦理。
- 二、開放時間：週一至週五9:00~24:00，週六10:00~18:00，週日及國定假日不開放。
- 三、預約借用：每日8:30~17:00至系辦「空間借用登記系統」填寫預計使用時段，每組每天最多借用兩小時，每週不得超過四小時，若仍有剩餘時段，開放供有需組別借用。
- 四、課程教學與課後輔導保留時段：於每學期初匯整當學期影視相關課程授課進度及進棚需求後進行保留，該時段僅供課程教學、作業實習與課後輔導使用，不開放其他借用。
- 五、門禁權限：使用前請持學生證至系辦開通門禁權限，如為助教或輔導員輔導作業實習與課後輔導時段，請依各組排定時段直接進棚使用。
- 六、取消借用：若預約後因故不使用，須於使用前一天辦理取消借用，累積達三次取消登記的組別，停止該組當學期使用權。
- 七、注意事項：
 - (1) 進入攝影棚前請脫鞋，禁止攜帶飲料食物入內，棚內全面禁煙。
 - (2) 嚴禁自行拆裝及變更設備接線，使用中如發現器材設備有故障之情形，請立即通知管理人員。
 - (3) 於借用時間結束前 15 分鐘開始清理收拾場地，切勿耽誤下組同學之時間。
 - (4) 與上組交接時，務必做好設備清點與狀況檢查，若有疑問應立即告知管理人員，否則事後發現遺失、損壞等狀況，由該次使用器材者負完全責任（非人為因素之損壞除外）。
 - (5) 使用期間應愛護公物、維持棚內清潔，使用完畢須後須進行場地之基本清潔，並將設備歸位及關閉電源後始得離開。
 - (6) 場佈時請勿在藍幕上張貼海報及懸掛物品。
 - (7) 請勿在同一插座使用多盞燈具，以免電路過載引起火災。
 - (8) 系上將定期清除遺留之場佈用品，重要之場佈用品請於使用後立即攜出，若因置於棚內發生遺失或遭破壞的情況請自行負責。
 - (9) 未經系上同意，棚內所有器材設備嚴禁自行攜出。自器材室攜入棚內之設備，須於借用時間時歸還，可攜式器材設備借用依「影視器材借用辦法」辦理。
 - (10) 不可利用攝影棚製作課程作業以外之私人營利用途作品。
 - (11) 如為節目所需邀請外賓進棚，該組須為其行為負責。
 - (12) 錄製節目所使用的圖像音樂資料均須事先取得使用授權，如發生版權糾紛由製作人員自行負責。
 - (13) 如有違反上述使用規定者，系上得立即停止該組使用權，並報請該科教師處理。
 - (14) 如有損害本攝影棚場地或設備者，除應負損壞賠償責任，情況嚴重者將停

止該生或全組該學期攝影棚使用權。

八、本規則經系務會議通過後公布實施，修訂時亦同。