

# 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

- 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，並由教師發展與教學資源中心(以下簡稱本中心)統籌。
- 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。

- 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本中心，以利本中心彙整全校使用情形。

第七條 本中心或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，陳請校長核可後公佈施行。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	數位攝影棚管理單位	教師發展與教學資源中心