

# 國立勤益科技大學勤創基地

## 影音工坊空間及設備借用管理辦法

111 年 5 月 18 日 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過

第一條 文化事業發展系(以下簡稱本系)為妥善管理本系影音工坊空間與設備，以期充分發揮應有功能，特訂數位影音媒體攝影棚(以下簡稱本教室)之管理及使用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡本系之教職員生，因相關之教學、研究或業務需要，均可登記使用本教室之空間並於該空間使用內部設備。

第三條 使用時間：

- 一、週一至週五：上午 9:00~12:00 及 13:00~ 16 :30 兩個時段。
- 二、國定與例假日不開放。

第四條 借用手續

- 一、本教室使用之預約，需於使用三天前以填寫表單方式提出申請，經審核後借出，每次借用上開一個時段或一天(上下午分為兩時段)。
- 二、預約者放棄借用時，應提前通知勤創基地管理單位，若有違反借用手續或記錄不良者停權兩個月。
- 三、申請使用本場地若提前完成作業，應立即通知管理單位，不得擅自將空間或設備使用時間轉借他人使用，或自行開放他人進入。
- 四、使用完畢後物歸原位由管理人員確認無誤後方可離開。

第五條 使用規定與注意事項

- 一、為維護設備正常使用功能，攝影棚之器材、線路、電源等嚴禁擅自更動、拆裝及攜出。若發現設備異常情形，請立即通知管理人員進行相關處理，嚴禁自行拆裝、更動線路或移動各項軟、硬體設備。
- 二、攝影棚內嚴禁吸菸、點放煙火，特定地點(工作區與攝影綠幕區)禁止攜帶食物及飲料。
- 三、請準時離開且維護攝影棚清潔，所使用之道具、服裝、場佈等物品帶離，勿留於棚內。
- 四、使用中發現設備或軟體故障情形，應立即停用並通知管理人員。
- 五、使用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。
- 六、蓄意破壞攝影棚器材、線路、電源等設備者，須照價賠償。
- 七、以上若有不周全之處，以本系務會議作動態調整。

# 文化創意事業系數位影音媒體攝影棚借用申請表

填寫日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日 <input type="checkbox"/> 於正常時間內歸還鑰匙 <input type="checkbox"/> 延遲歸還，第 次		
申請用途	(作業、參賽獎項、產學計畫等名稱)				
借用時間	年 月 日 時 分至 時 分 (星期____)				
申請人 資料	姓名		學號		
	系級		手機		
共同使用 同學	姓名		學號	手機	
備註說明：					
申請人簽章		勤創基地管理人 簽章			
指導老師簽章					

**說明事項：**

一、填寫本表即同意並遵循國立勤益科技大學文化創意事業系專業攝影棚使用辦法。所用設備請小心使用、並妥為保管。所借設備若造成故障、損毀或遺失，由申請人修復或照價賠償。

二、其他未盡事宜，請依循本系勤創基地管理人之說明。

申請人(簽章) \_\_\_\_\_ 願意遵循上述說明事項。