

國立嘉義大學電子計算機中心攝影棚使用規定

105年6月15日中心會議通過

106年6月17日中心會議修訂

- 一、 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為管理並充分發揮攝影棚之功能，以配合本校遠距教學課程數位內容製播之需要，特訂定「國立嘉義大學電子計算機中心攝影棚使用規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、 場地管理與借用
攝影棚由本校電子計算機中心負責管理，提供本校師生製播網路教材、教學節目、業務使用，惟使用人必須通過相關教育訓練，具備操作知能後始可借用，管理單位保留借用與否之權利。
- 三、 申請需知
 - (一) 借用前請先以電話或 email 聯絡，確認時段是否可借用。
 - (二) 本校教師因磨課師相關計畫需要得優先申請。
 - (三) 本校職員及學生因公務需要可由公務單位提出申請。
 - (四) 進出攝影棚時，應填寫人員進出登記簿。
 - (五) 使用前後應與攝影棚管理人進行重點設備點交。
 - (六) 預約者放棄借用時，應提前通知本中心，記錄不良者管理單位得拒絕使用。
 - (七) 本攝影棚不接受與本規定第二點不符之申請，例如：班級上課、錄製作業、影音轉檔、研究練習...等。
- 四、 使用時間與限制
 - (一) 開放時間：週二至週五上午九點至下午四點。
 - (二) 每週一為設備維修日，得彈性開放使用。
 - (三) 寒暑假配合學校行政人員上班時間開放。
 - (四) 每次借用以3小時為限，若當日無他人借用時，經管理人同意得延長使用時間。
- 五、 借用注意事項
 - (一) 使用時憑證件及核可之「國立嘉義大學電子計算機中心攝影棚預約登記表」進入攝影棚。
 - (二) 攝影棚內之所有硬體與設備均不可外借出，未經同意不得擅自卸解移位，倘有因人為因素導致毀損情事，應由借用人負全額賠償責任，如需增加佈置或增接設備，應事先徵得管理單位之同意。
 - (三) 攝影棚之使用，若有違反本規定第二點之借用原則或錄製內容與目的不符、違背政府法令或學校規定者，管理單位有權立即停止其借用，借用人不得異議。
 - (四) 攝影棚使用完畢後應由借用人自行整理乾淨、恢復原狀。
- 六、 預約聯絡電話及 email：
 - (一) 蘭潭校區：cc@mail.ncyu.edu.tw (05-2717257)
 - (二) 民雄校區：webmaster@mail.ncyu.edu.tw (05-2263411 轉 2501)
- 七、 本規定如有未盡事宜，則依管理單位規定辦理。
- 八、 本規定經中心會議通過後實施。