

圖文傳播學系數位攝影棚使用辦法及規章

109.9.30 109-1 第二次系務會議修訂通過
110.2.24 109-2 第一次系務會議修訂通過
111.2.18 110-2 第一次系務會議修訂通過
112.11.15 112-1 第三次系務會議修訂通過
113.2.16 112-2 第一次系務會議修訂通過
114.2.19 113-2 第二次系務會議修訂通過

壹、借用資格：

限本系自二年級以上及當學期有修習圖傳系相關課程之輔系、雙主修學生。

貳、開放教室：J503、J504

參、開放時段：

學期間：第一時段 9:10 - 11:50、第二時段 12:10 - 14:50、第三時段 15:10 - 17:50、
第四時段 18:10 - 20:50

非課程使用時段開放借用，每學期將公告至圖傳系網。

寒/暑假：第一時段 9:30 - 12:30、第二時段 13:30 - 16:20

肆、學期間借用辦法：

一、登記方式(採紙本與線上申請併行)：

1. 學生填妥「攝影棚器材借用表」後請給該課授課老師簽核，完成後提交至圖傳系辦公室確認攝影棚場地、時段及器材。
2. 攝影棚場地及時段採預約方式使用，使用者請於使用前五至十四日內登記完成，不接受當日登記，也不得由他人代為登記，且每週以一個時段為限。若因特殊狀況未在以上時間完成申請請至圖傳系辦說明。
3. 如欲取消借用，必須於使用前一日之前提出。
4. 預約登記須經本系老師與系辦認可簽核，擅自填寫、更改借用表、登記表者不予承認。
5. 於系辦公室上班時間(國定假日、學期間例假日、世新週、寒暑假例假日、自期末考週始至學期結束不開放借用)，方可登記預約及借還器材。
6. 若為該時段該空間的第一位借用人須同時登入學校專業空間借用系統申請登記。

二、使用方法：(使用當天)

1. 同學須至少提前五分鐘至新聞大樓 5 樓找管理同學領取借用器材，如有借用系辦器材或借用 J504 電動背景架請在確認完 5 樓器材無誤後攜帶借用單至系辦領取器材或繳交押金，借用表上之進入人員於規定時間內報到並押證件後可進入使用。
2. 最遲須於借用時段結束前十五分鐘清理收拾場地，以免耽誤其他時段借用者之時間。
3. 同一時段同間攝影棚其他區域如有借用者，須共同協調不得影響對方拍攝。
4. 使用完畢，請使用者將各項設備器材確實歸位、場地清理乾淨，並通知管理同學清點檢查、歸還器材；設備器材如有損毀或遺失，由該時段使用者負全額賠償責任。
5. 若提早結束拍攝須與管理同學或助教核對器材種類與數量及環境整潔，確認無誤後方可離開。
6. 如因上課關係無法準時到棚，最遲須於借用時間開始後的十分鐘內完成報到。

伍、寒/暑假借用辦法：

一、登記方式(採線上申請)：

1. 先跟系辦確認欲借用的時段，確定可以借用後上系網下載「寒/暑假攝影棚器材借用表」。
2. 填妥後連同老師同意證明(line 對話紀錄、email 信件截圖…等)寄信至系辦助教信箱。
3. 使用者得於使用前一至七日內登記完成，不接受當日登記，也不得由他人代為登記。
4. 如欲取消借用，必須於使用前一日之前提出。
5. 預約登記須經本系老師與系辦認可簽核，擅自填寫、更改借用表、登記表者不予承認。
6. 於系辦公室上班時間(國定假日、例假日不開放外借)，方可登記預約及借還器材。

二、使用方法：(使用當天)

1. 同學須至少提前五分鐘至新聞大樓 5 樓找助教領取器材並繳交押金 500 元，如有借用系辦器材或借用 J504 電動背景架請在確認完 5 樓器材無誤後攜帶借用單至系辦領取器材或繳交押金，借用表上之進入人員於規定時間內報到並押證件後可進入使用。
2. 最遲須於借用時段結束前十五分鐘清理收拾場地，以免耽誤其他時段借用者之時間。
3. 同一時段同間攝影棚其他區域如有借用者，須共同協調不得影響對方拍攝。

4. 使用完畢，請使用者將各項設備器材確實歸位、場地清理乾淨，並通知管理同學清點檢查、歸還器材；設備器材如有損毀或遺失，由該時段使用者負全額賠償責任。
5. 若提早結束拍攝須與管理同學或助教核對器材種類與數量及環境整潔，確認無誤後方可離開。

陸、管理規章

一、學期間違反下列事項禁止進入攝影棚，第一次禁一週、第二次禁兩週，第三次當學期禁止進入：

1. 借用人或組員遲到者，當次仍開放拍攝，於隔日開始實施禁借，其他準時到達人員則不受處罰。（禁遲到者）
2. 已預約登記，臨時無正當理由未到者（禁未到者）；欲取消預約登記，未於前一日提出者。（禁主借人）
3. 未在規定時間內歸還器材之借用者。（禁全組）
4. 未脫鞋進入攝影棚者或未把鞋子擺放於鞋櫃經勸導後不聽勸者（禁當事人），若鞋櫃放不下，請鞋尖靠牆整齊擺放（可自備乾淨室內拖鞋穿著，如被攝者需穿著鞋子務必將鞋底貼膠帶，膠帶須自備）。
5. 在攝影棚內飲食、吸煙、喧嘩嬉戲者。（禁全組）
6. 攜帶被攝物以外之飲料食物進入影棚者。（禁全組）
7. 使用完畢後，未將電源或其他開關關閉、器材設備歸位、未將影棚整理乾淨者。（禁全組）
8. 未關閉燈具電源移動燈光者，（禁全組，若有損壞則須付全額賠償責任）。
9. 未遵從教師或管理同學指示、擅自調換、拆裝燈具器材造成損壞者（若有損壞則須付全額賠償責任）。
10. 借用三面無縫牆踩入弧形部分者（若有損壞則須付全額賠償責任）。
11. 將未經包裹燈腳之腳架置入無縫牆內者（若有損壞則須付全額賠償責任）。
12. 未與管理同學或助教清點器材種類與數量及環境整潔及私自離開者（禁全組）。
13. 期末考前一週若違規，違規次數計列於次學期。

二、違反下列事項，經管理同學勸阻未改善者，當學期禁止進入攝影棚：

1. 私自帶領未經同意之人進入攝影棚。
2. 未經正常程序向助教登記，擅自進入攝影棚。
3. 利用攝影棚製作課業以外私人營利用途者。
4. 故意破壞場地設備者。
5. 禁借期間進入攝影棚者。
6. 違規達三次者。

三、寒/暑假期間違反以上規定將扣繳押金不予退回。

柒、附註：

1. 使用攝影棚前，須先上網閱讀操作手冊，進入棚內後視同已了解操作程序。
2. 借用 J504 電動背景架需繳交押金新台幣 1,000 元，如因不當操作造成背景架或背景紙污染、破損等損毀，將沒收押金實際賠償金額交由系務會議審核。
3. 上課時段，課代請繳交分組名單；當週若需使用攝影棚教室，請與授課老師聯繫，提前使用上課欲借用器材之清單，並告知使用時間，以便提前準備作業。
4. 每學期僅提供教學使用之燈泡耗材，超量由使用同學自行負責。
5. 設備器材因操作使用不當造成毀損，該組同學需負賠償責任。
6. 授課老師、管理同學及系辦有絕對管理權，對任何嚴重影響攝影棚使用之同學，得當場強制其離開。
7. 攝影棚每學期固定大保養一次，時間於事前另行公佈。
8. 如遇臨時狀況或最重影響影棚使用狀況時，學系得暫停攝影棚之開放。
9. 當設備不足的情況下，將以四年級同學畢業製作享有優先使用之權利。
10. 以上如未有盡事宜，本中心得隨時增補條文。