

# 義守大學大眾傳播學系靜態攝影棚管理規定

113年9月6日系務會議修正通過(全文)，114年1月15日校長備查公告

## 一、靜態攝影棚管理及使用規則：

- (一) 開放及借用時間為 08：30～11：30、13：00～16：30，例假日不開放，寒暑假配合本校正常辦公時間調整。
- (二) 每學期初由班代事先繳交分組名單，註明課程名稱、授課教師，始得登記借用。登記時以組別為單位，由各組組長或製作人登記，並填寫通訊資料，同一組組員不得重複登記，違者取消一個月借用權。
- (三) 學生進入棚內上課或實習、課中或課餘作品製作，得依指導教師規定，採分組進棚方式實習，由分組內成員各司其責，分工合作，並以共同負責方式作業。
- (四) 填寫靜態攝影棚借用申請表，須於使用日前一日提出申請，務必將相關資料填寫清楚，違者視同未登記辦理。
- (五) 借用期限：每次借用以二小時為限。
- (六) 提出借用申請經確認後如因故不使用，應於使用日前一日提出撤銷，違者取消其一個月的借用權。
- (七) 各組登記借用後，如擅自將借用時間轉借他組使用者，取消當月借用靜態攝影棚及其相關製作器材之權利。
- (八) 登記借用製作器材者，由該組組長至多媒體中心辦公室辦理，並與指導教師、管理人員或管理工讀生清點器材，使用完畢應與前述人員確認無誤後歸還器材。
- (九) 準時辦理器材領取及歸還等相關借用程序，遲到或違反者，依第三點第十款規定處理。
- (十) 辦理器材領取及歸還時，務必做好數量清點及設備狀況檢查，如有疑問應立即告知指導教師、管理人員或管理工讀生，如事後發現遺失或損壞等狀況，由該次借用器材者負完全責任。

(十一) 器材之領取及歸還，一律於多媒體中心辦公室辦理，器材歸還者應事先完成所有器材基本清潔保養，同時親自與管理人員或管理工讀生進行器材之數量清點及狀況檢查，並將器材歸放整齊。

(十二) 如遇有特殊情況，學生得以臨時借用方式借用本攝影棚及其相關器材，臨時借用方式如下：

- 1.應取得本系專任教師同意之申請表，現場向管理人員或管理工讀生借用。
- 2.歸還期限為借用當日 16：30 前完成歸建手續。
- 3.每組每學期臨時借用次數限二次。

(十三) 各項設備借用細則如有未盡事宜，另行公告。

## 二、學生借用攝影棚及其相關器材登記使用步驟：

- (一) 學生出示企劃書（企劃書上應有任課教師簽章證明）。
- (二) 填寫借用攝影棚及其相關器材申請表，並請任課教師簽章。
- (三) 學生依進棚登記時間準時進棚並領取所需配備器材，指導教師、管理人員或管理工讀生清點無誤後即可借用。
- (四) 準時交還攝影棚，並將器材設備歸定位及清點歸還外借器材，關閉電源及整理清潔環境。
- (五) 學生歸還外借器材時，指導教師、管理人員或管理工讀生依存查之借用申請表清點無誤後在申請表簽章。學生交棚時，指導教師、管理人員或管理工讀生應清點器材設備及檢驗，並於借用申請表註明使用狀況，如有毀損及遺失依相關規定辦理。

## 三、靜態攝影棚管理罰則：

- (一) 未依本規定辦理借用登記，擅自進入使用，且不聽從勸導離去者，得停止該員及同組成員共同借用權二星期，並公告姓名及違規行為。
- (二) 未遵從指導教師指示，擅自使用、更動及拆裝器材設備，違者取消一個月所有借用製作器材權利，情節重大者，除停止一學期借用權外，並依校規處理。

- (三) 如因前二款行為造成器材損傷，行為人應負損害賠償責任，完成賠償程序前停止借用權，並公告姓名及違規行為。
- (四) 未經教師同意或指示，擅自將器材搬離攝影棚者，視同偷竊，行為人除停止當學期借用權外，依校規懲處，並公告姓名及違規行為。
- (五) 正常使用情形下致器材毀損，歸還時未向指導教師、管理人員或管理工讀生報備者，得停止該員借用權二星期，並公告姓名及違規行為。
- (六) 非正常情況使用或因故意過失行為，致器材毀損者，行為人應負毀損器材之賠償責任，完成賠償之前停止借用權，並公告姓名及違規行為。
- (七) 借用期間遺失器材者，行為人應負全額賠償責任，完成賠償之前得停止該員借用權，並公告姓名及違規行為。
- (八) 將借用器材做私人營利或租讓他人者，停止該學期借用權，依校規懲處，並公告姓名及違規行為。
- (九) 嚴禁於攝影棚內飲食、吸菸或製作有辱學生身分之內容作品，違者即刻停止借用權四星期，並公告姓名及違規行為。
- (十) 準時辦理器材領取及歸還等相關借用程序，違者，依下列規定處理：
  - 1.遲到未滿三十分鐘者，取消其借用五日內之攝影棚及其相關器材之權利。
  - 2.遲到三十分鐘至一小時者，取消其借用十日內之攝影棚及其相關器材之權利。
  - 3.遲到超過一小時者，取消其借用二十日內攝影棚及其相關器材之權利。
  - 4.遲到累積次數達三次以上者，取消當學期借用攝影棚及其相關器材之權利，並送交相關課程教師作為學生成績評量之參考。

5.申請表借用起訖時間即為領取及歸還之時間，如因故欲更改借用或歸還時間須事先告知，並經指導教師同意。

(十一) 指導教師、管理人員或管理工讀生應不定時抽查專業器材之使用情況，違反規定情節輕微者，第一次給予口頭警告，並打掃攝影棚及本系所在樓層。第二次除前述處分外，交由相關課程教師作為學生成績評量之參考。

(十二) 使用完畢應協助復原設備器材，確認電源關閉，不得將私人物品置於攝影棚內，不得移動公用物品。

四、本規定如有未盡事宜，得經系務會議討論決議後執行之。

五、本規定經系務會議審議通過，送交傳播與設計學院核備，陳請校長備查後自公告日實施。