

義守大學大傳眾傳播學系副控室及攝影棚借用申請表

借用人		聯絡電話	
系級(單位)		學(職)號	
組 員			
課程名稱		用 途	
借用日期	_____年_____月_____日 ☐ 上午 ☐ 下午_____：_____~_____：_____		
設備器材	副控室	☐ 導播機及相關設備 ☐ 讀稿機 ☐ 剪輯電腦 ☐ 空間不含設備	
	動態攝影棚	☐ 領夾式無線麥克風：_____號 ☐ 手持式無線麥克風：_____號 ☐ 攝影機：_____號 ☐ 燈光設備 ☐ 空棚不含設備	
歸還狀況	☐ 良好 ☐ 缺件 ☐ 損壞 ☐ 環境未整理 ☐ 離開未通知管理人 ☐ 其他違規：_____		
注意事項	1.借用人應詳閱並遵守「義守大學大眾傳播學系副控室及攝影棚管理規定」，設備器材使用如有問題，應立即通知管理人。 2.須於使用日前一日提出申請，借用時數每次以三小時為限，遲到或預約登記後不使用且無提出撤銷，依上述管理規定取消借用權。 3.錄製影像或素材使用完畢，須自行備份帶走並刪除暫存電腦之檔案，副控室不定期清除硬碟空間，恕不負保管責任。 4.電腦不得下載及安裝任何程式。 5.設備器材應先確認是否缺件損壞，有問題應當場提出更換。 6.借用人不得有營利用途或非法行為使用，產學合作案不在此限。		
指導教師簽名		系主任簽名	
出借管理人簽名		備註	