義守大學大眾傳播學系非線性剪輯室管理規定

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、管理編組：由系主任、指導教師、管理人員及管理工讀生負責管理事宜。

二、開放對象：限本系修習電視節目後製作相關課程之學生。

三、借用方法：

（一）預約登記借用：

1.依課程需要採個別編制小組方式預約登記，不接受個人申請，申請表需先經授課教師或指導教師簽章同意後，始得送多媒體中心辦公室申請借用。

2.須於使用日前一日，完成預約登記手續。

3.使用期限：每次使用四小時為限，以個別編制小組為單位，且同一組別不分製作類型每次合計以四小時為限。

4.預約登記後如不使用，應於使用日前一日提出撤銷，但如遇緊急情事並附正當理由者，不在此限。未依前述規定撤銷者，取消一個月借用權。

5.申請後如無特殊原因，不得續借。

6.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。

7.開放時間以非上課時間為原則。

（二）臨時借用（一學期每組限五次，合計十小時)：

1.須取得本系授課教師或指導教師簽章同意之申請表，並向管理人員借用。

2.以當天非上課或無人申請借用時段為主。於各時段結束前完成歸還手續。

四、管理規則：

（一）嚴禁吸菸並禁止攜帶食物或飲料進入，違者，即刻停止借用權四星期，並公告姓名及違規行為。

（二）擅自將器材搬離非線性剪輯室者，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。

（三）將借用器材用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。

（四）禁止擅自調換、拆裝器材，違者，停止該次借用權，並負損害賠償責任，完成賠償之前得停止該員借用權，並公告姓名及違規行為。

（五）借用期間造成器材遺失者，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。

（六）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狀況，如違反規定者，第一次給予口頭警告並打掃剪輯室。第二次愛系服務三小時並公布違規名單，第三次則將交由相關課程教師，作為學生成績評量之參考。

（七）剪接室為本系相關課程之實習場所，除課業必要者外，嚴禁轉拷或剪輯實習作品以外之影片，違者，停止一個月借用權。

（八）使用完畢應澈底檢查電源及其開關是否關閉。

（九）如遇臨時狀況或嚴重影響器材使用情形時，本系得暫時停止器材之借用。

五、本規定如有未盡事宜，得經系務會議討論決議後執行之。

六、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。