

義守大學大眾傳播學系

非線性剪輯室管理辦法

壹、管理編組：系主任、指導老師及管理工讀生

貳、開放對象：限本系修習電視節目後製作相關課程之學生

參、借用方法：

一、預約登記：

- 1、一律採依課程需要，個別編制小組方式預約登記，於每次登記時需具備相關授課老師或指導老師同意之企劃書，方可開始填申請單借用。
- 2、須於器材使用前一日（含前一日），完成預約登記手續。
- 3、使用期限：每次使用 4 小時為限，以組為單位，且同組不分製作類型每次合計以 4 小時為限。
- 4、預約登記後若不使用，必須於使用日前提出撤銷；如遇緊急情事則不在此限，但須附正當理由。開放時段無人登記，則採現場登記。
- 5、原則上，無特殊原因，不得續借。
- 6、開放時間：
開放時間：以學校上課日
星期一至星期五：上午 09：00-晚上 10：00。
其他時間：以最新公佈為準。
歸還時，皆須由指導老師或工讀生陪同前往，完成最後確認動作。
- 7、開放時以非上課時間為原則。

二、臨時借用（一學期每組限五次 10 小時）：

- 1、須取得系內專任老師同意書，並向管理工讀生借用。
- 2、歸還期限：於各時段結束前完成歸還手續。

肆、管理規則：

一、違反下列事項者，停止使用權或賠償：

- 1、嚴禁吸煙，並禁止攜帶食物或飲料進入，停止使用權。
- 2、擅自將器材搬離器材者，停止使用權。
- 3、將借用器材用做私人營利或租讓他人者，停止使用權。
- 4、禁止擅自調換、拆裝器材者，停止使用權；同時賠償毀損器材。
- 5、借用期間造成器材遺失者，負全額賠償之責任。

二、注意事項：

- 1、指導老師或管理工讀生將不定時抽查專業器材之使用情況，若有違反規定者，第一次除給予口頭警告外並須打掃剪輯室。第二次除受適當處罰之外並將公佈違規名單，第三次則將交由相關課程老師，作為教師成績評量之參考。
- 2、剪接室為相關課程之實習場所，除課業必須外，嚴禁轉拷或剪輯實習作品以外之影帶，一旦發現有此情形停止一個月的預借使用權。

- 3、使用完畢請徹底檢查電源及其開關是否關掉，帶走屬於你的東西，不屬於你的東西請保持它的位置與原狀。

伍、附註：

- 一、如遇臨時情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。
- 二、本辦法張貼在系辦以及各器材租用登記簿。
- 三、以上如有未盡事宜，本系得召開會議隨時增補條文。