

義守大學大眾傳播學系

平面攝影棚管理暨使用規則與罰則

壹、平面攝影棚管理暨使用規則：

- 1、 辦理借用各項設備申請，及相關問題處理請於本系正常辦公時間週一至週五 08：10~12：00，13：00~17：00。（寒暑假時間需配合學校正常辦公時間作調整）
- 2、 每學期初請班代事先繳交分組名單，上須註明課程名稱、授課老師、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，並留下通訊資料，同一組組員不得重複登記，否則取消一個月使用權利。
- 3、 學生進入棚內上課或實習或課中/餘作品製作，得依指導老師規定，採分組進棚方式實習，得由分組內成員各司其責，分工合作，並以共同負責方式作業。
- 4、 填寫平面攝影棚使用申請單（表格及流程請參照大傳系借用設備登記使用辦法）須於欲借日一日前（含）提出申請，務必將相關資料填寫清楚，否則視同未登記辦理。
- 5、 借用期限：週一至週五之上午 9:00 至下午 9:45 為限，每次借用以至多 2 小時為限。
- 6、 提出借用申請經確認後若因故不使用，必須於使用前一日（含前一日）提出撤銷，否則取消其當月的預借使用權利。
- 7、 各組登記使用後，擅自將借用時間轉借他組使用者取消當月借用本棚與其相關製作器材之權利。
- 8、 登記借用製作器材者，請由該組組長至系辦公室或傳媒中心辦公室內辦理，並與指導老師或系聘約技術士或工讀生作相關器材清點，使用完畢並由指導老師或管理工讀生確認無誤後歸還。
- 9、 準時辦理器材領取、歸還等相關借用程序，遲到或違反者將以後定之罰則處置之。
- 10、辦理器材領取、歸還時，務必做好數量清點與設備狀況檢查，若有疑問應立即告知指導老師或系聘約技術士或工讀生，否則事後發現遺失損壞等狀況，由該次借用器材者負完全責任。
- 11、辦理器材之領取、歸還，一律於系傳媒中心辦公室辦理，器材歸還者必須事先完成所有器材基本清潔保養，同時親自與系聘約技術士或工讀生進行器材之數量點清與狀況檢查，並將器材歸放置整齊。
- 12、如遇有特殊情況，學生得以臨時借用方式借用本攝影棚及/或其相關器材，臨時借用方式敘述如下：
 - 甲、 須取得系內專任老師同意書後，現場向系聘約技術士或工讀生借用。
 - 乙、 歸還期限為於各時段結束前完成歸還手續。

丙、 歸還期限為於當日下午 4 點半前，一律需完成歸建手續。

丁、 每組每學期得最高援用此臨時借用方式二次。

19、各項設備借用細則如有未盡事宜另公告之。

貳、學生借用攝影棚暨其相關器材登記使用步驟

步驟一：

學生出示企劃書（企劃書上需有任課老師簽可之證明）。

步驟二：

借用攝影棚暨其相關器材先行填申請單申請，並請任課老師簽可。

步驟三：

系辦依據申請單借用日期填寫申請單並經系主任確認。

步驟四：

學生依進棚登記時間準時進棚並領取所需配備器材，指導老師或系聘約技術士或工讀生清點無誤後即可借用。

步驟五：

準時交還攝影棚，並將器材設備規定位及清點歸還外借器材，關閉電源及整理清潔環境。

步驟六：

學生歸還時管理工讀生依據存查之借用申請單清點，無誤後在申請單上簽名即可。學生交棚時，指導老師或系聘約技術士或工讀生清點設備器材及檢驗，並於借用申請單上註明使用狀況紀錄，如有毀損及遺失依相關規定辦理。

參、平面攝影棚管理罰則

- 1、未依據攝影棚使用辦法及規則之借用程序辦理借用登記，而擅自進入使用，且不聽從勸導離去者，得罰以停止該員及同組成員連坐之共同使用權兩週，並公告姓名及違規行為。
- 2、未遵從指導老師指示，擅自使用、調換、拆裝器材者，得罰以停止該員及同組成員連坐之共同使用權兩週，並公告姓名及違規行為。
- 3、如因上述 1 或 2 項行為造成器材損傷，行為人同時應負其毀損器材之完全賠償責任，並於完成賠償程序之前暫停使用權，並公告姓名及違規行為。
- 3、未經過老師同意或指示，擅自將器材搬離攝影棚者，視同偷竊，該員(及其夥同者)除當學期停止其借用權外，送交學校依校規懲處，公告姓名及違規行為。
- 4、正常使用情形之下器材損毀，歸還時未向指導老師或管理工讀生報備者，得罰以停止該員之使用權兩週，並公告姓名及違規行為。
- 5、非正常情況使用之下及由人力所致，造成器材損毀者，行為人應負毀損器材之賠償責任，完成賠償之前暫停使用權，並公告姓名及違規行為。

- 6、借用期間造成器材遺失者，行為人應負全額賠償之責任。完成賠償之前得罰以停止該員暫停使用權，並公告姓名及違規行為。
- 7、將借用器材做私人營利之用途或租讓他人者，停止該學期的使用權，送交學校依校規懲處，並公告姓名及違規行為。
- 8、嚴禁在攝影棚內飲食、吸煙、或製作有侮學生身份之內容作品，違者(及其夥同者)既刻停止使用權四週，並公告姓名及違規行為。
- 9、準時辦理由器材領取、歸還等相關借用程序，無故遲到或違反者將以下定之罰則處置之。
 - (1.)遲到超過三十分鐘者，取消其預借五日內之攝影棚及其相關器材之權利；
 - (2.)遲到超過三十分鐘至一小時者，取消其預借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當月所有借用時段，取消其預借二十日內之攝影棚及其相關器材之權利；
 - (4.)遲到累積次數達 3 次以上者取消當學期借用攝影棚及其相關器材之權利，並送交相關課程老師作為教師成績評量之參考；
 - (5.)申請單上借用起始時間即為領取與歸還之時間，如因故欲更改借用或歸還時間需事先告之，且經指導老師同意後才可實施。
- 10、攝影棚暨副控室因屬配置設定器材設備，為維護設備正常使用功能，嚴禁擅自更動、拆裝設備器材，違者取消當月所有借用製作器材權利，情節重大者除停止一學期使用權並以校規處理。
- 11、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，若有違反規定較輕微者，第一次除給予口頭警告外並須打掃攝影棚與傳媒中心樓層。第二次除施以適當處罰之外並將交由相關課程老師，作為教師成績評量之參考。
- 12、使用完畢請徹底檢查電源及其開關是否關掉，勿留私人物品於教室內，亦勿移動或私藏他人或公用物品。