

致理科技大學 數位攝影棚使用管理辦法

106.11.23 106 學年度第 4 次行政會議通過

- 第 1 條 為妥善運用本校數位攝影棚設施資源，並明確規範借用程序及收費標準，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法之管理單位為本校教務處數位教學組(以下簡稱本組)
- 第 3 條 數位攝影棚之借用對象為校內各單位、校外文教機構及民間團體，但以支援本校之數位教材錄製為優先。
- 第 4 條 借用時間
- 平日場地借用分下列二時段，校外團體借用一次，至少須一時段：
- 一、上午時段：09:00-12:00
 - 二、下午時段：13:30~16:30
- 第 5 條 借用空間及設備
- 一、數位攝影棚：含副控室及綠幕攝影棚。
 - 二、剪輯工作室：Edius 軟體設備兩套。
 - 三、其他經本組認可之設備。
- 第 6 條 借用方式
- 一、借用單位應事先填妥數位攝影棚借用申請單(如附件)向本組提出申請，如同時段有不同單位借用時，以磨課師、教育部課程認證及教育部補助之課程優先分配使用，其餘依登記時間先後順序排定。
 - 二、借用採預約登記制，借用單位應於使用日期 7 日前預約登記，可預約 30 日內之使用時段。
 - 三、因故無法於排定時間內使用時，應於使用日 3 天前通知本組取消預約。
 - 四、借用單位須於借用時間內憑核准之申請證明至本組，由本組管理人員開門後使用，用畢須經本組管理人員確認器材及關門後，方可離開

五、校外單位借用，須於活動前 2 週檢附含活動性質與內容之活動說明書及攝影棚借用申請單，以公函或其他文件向本校申請，經本校同意並繳交場地使用費後，始完成借用手續。

六、借用單位借用場地設施期間，如本校因業務急需，得隨時與借用單位協調變更借用場地設施之時間。

第 7 條 使用規定

借用單位使用數位攝影棚之空間及設備，應遵守下列規定，使用期間如有違規，本組得予以制止；嚴重時得立即停止使用並取消借用，不予退費。

一、通用規定

- (一) 禁止攜帶飲料或食物入內，並全面禁菸。
- (二) 嚴禁自行拆裝所有設備，並應依指示操作。
- (三) 使用中如發現設備或軟體有故障情形，應立即停止使用並通知本組管理人員。
- (四) 使用完畢應徹底檢查電源開關，將器材歸位，並帶走隨身物品，本組不負保管責任。
- (五) 使用完畢應回復場地整齊清潔。
- (六) 錄製、剪輯節目所用資料(含影像、文字、語音、音樂等)，須由借用單位事先取得使用授權；如發生版權糾紛，由借用單位自行負責。

二、攝影棚使用特別規定

- (一) 除課程需求或持有授權書，嚴禁轉拷他人錄製之作品。
- (二) 錄影作業時應使用耳機，一律禁止使用手機。
- (三) 隔音門應隨手關閉，並保持現場安靜。
- (四) 棚內線材應保持平順勿交纏，並切勿踩踏。
- (五) 攝影機之記憶卡，借用單位應自行準備。
- (六) 控制室內工程用之調整器材開關接線，切勿擅自變動。
- (七) 設備應小心使用，非公共器材切勿擅自取用。
- (八) 如需另接電源或安裝其他電器設備，須會同本組管理人員辦理，以維護用電安全。

三、剪輯工作室使用特別規定

- (一) 禁止利用電腦進行任何與使用目的無關之行為。
- (二) 禁止隨意安裝非法軟體或遊戲。
- (三) 禁止複製軟體、使用非法軟體或使用含病毒之光碟片、硬碟。
- (四) 應依申請單借用之剪接軟體項目使用相關剪輯電腦。
- (五) 離開時應將個人檔案備份，桌面檔案及暫存檔可能被不定時刪除。

第 8 條 器材設備之損害賠償

- 一、借用單位應妥善使用攝影棚各項器材及設備，如有使用不當造成損害，應負賠償責任。借用單位於借用時，如發現已有瑕疵或毀損者，應即告知本組確認，否則視為以完整狀態出借。
- 二、設備若有損壞或遺失，應由借用單位照價賠償或負責修復，相關費用由保證金扣抵，如有不足，由借用單位補足。
- 三、偷竊、毀損攝影棚之設備者，除依第8條第一款索賠外，並依法究辦。

第 9 條 數位攝影棚使用收費標準如下：

使用場地	收費標準	附註
數位攝影棚	每時段 10,000 元	一、單機作業，含副控室設備及一位設備控制人員；以 3 小時為基本計費單位，每逾 1 小時收費 4,000 元，未足 1 小時，以 1 小時計。 二、本校設備及系統之操作以本校指定之人員為限。 三、同一合約使用場地 10 次以上者，按收費標準 8 折優惠。 四、借用單位須另繳使用費之 50%，作為保證金。 五、本校教師產學合作案之借用，按收費標準 6 折優惠。 六、夜間或例假日之借用，每時段得依

		收費標準加收 30%。
--	--	-------------

第 10 條 借用單位所提節目企劃書及腳本，經本組審查後，如發現有下列情形之一者，得退回其申請，不予出借場地：

- 一、所拍攝之內容有違公序良俗者。
- 二、拍攝內容對於本校形象有負面影響者。
- 三、內容具有鮮明政黨立場或人物批判，有影響他人名譽之虞者。
- 四、所拍攝影片之文字或影音內容對於政府、社會有不良影響者。
- 五、有使用爆裂物、危險物品或染料、有損及建築物、設備，或影響公共安全之虞者。
- 六、內容涉及保健醫療廣告，內容有誇大不實之虞者。
- 七、影響本校教學節目正常錄製運作者。

第 11 條 借用單位在拍攝過程應遵守下列事項：

- 一、攝影棚內場景由申請單位負責搭建及移除，如有宣傳品、布條，應於申請時載明，非經同意不得掛置。
- 二、不得影響本校業務正常運作。
- 三、進出本校之車輛應依規定停放。
- 四、工作人員進入校區，應依本校規定配戴識別證。

第 12 條 借用單位於拍攝結束後應立即清理環境，運離垃圾，回復場地之整潔。經本組會勘現場，確認場地、設施無損壞情形，始得申請退還保證金。

第 13 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。