

元智大學資訊傳播學系

影視器材借用辦法

107.5.22 106-13 系務會議通過

103.5.13 102-12 系務會議修訂

- 一、借用影視器材須於借用日之前三天（不含假日）填寫「影視器材預約登記系統」，開放登記時間為每日 8:30~17:00 止。
- 二、大二以下可借用消費級攝影機、數位單眼相機、麥克風組、燈具與輔助器材，大三以上可借用任何影視器材（貴重影視器材除外）。
- 三、登記時請注意借出與歸還時間，並同時註明借用科目名稱。
- 四、預約使用影視器材每組每天僅能登記一台攝影設備。
- 五、取消借用：若預約後因故不使用，須於借出時段前一天通知器材管理員，累積達三次取消登記的組別，停止該組當學期使用權。
- 六、辦理攝影器材借出時，為保障自身權益，務必當場清點器材數量與檢查設備狀況。如有問題應立即告知管理人員，否則事後發現遺失、損壞等狀況，將由該組負責維修賠償。
- 七、請依下列時間至器材室借出設備，逾時未至者取消當日借用。
- 八、非資傳系學生、教職員之借用，依「元智大學資訊傳播學系攝影棚與攝影設備外借管理辦法」辦理。

週一~週四：請於前三天（不含假日）預約登記
借出時間：12:30 ~ 13:00
歸還時間：隔日 12:00 ~ 12:30

週休二日：請於星期四預約登記
借出時間：星期五 12:30~13:00
歸還時間：次星期一 12:00~12:30

國定假日：請於國定假日前二天預約登記
借出時間：假日前一日中午 12:30~13:00
歸還時間：休假後一日 12:00~12:30

- 九、為顧及其他同學使用權利，請準時歸還器材，方便下組同學借用。
遲還者罰則：
 - (1) 遲半小時內歸還者，予以罰款 500 元，依次累加。
 - (2) 未於規定時段歸還者，應於下一時段準時歸還，並予以罰款 1000 元，且報請該科教師處理。
 - (3) 未繳清罰款前停止設備借用權利，該組組員不得再借用任何器材。
 - (4) 由設備管理員提供系辦遲還停權狀況，違規同學須至系辦繳納罰款，將開立收據以資證明，繳清罰款後始得恢復借用權利。
 - (5) 所收罰款將用於相關設備的維護，並公佈其運用狀況。
- 十、長時間借用：
 - (1) 適用課程：修「數位影音概論」、「數位音像設計基礎」、「動畫概論」、

「影視製作專題」、「跨媒體整合」、「專題製作 I」、「專題製作 II」等科目的同學。

- (2) 適用事由：學系相關之活動與展覽、研討會、專案計畫、學術發表，及授課教師指定借用之事由。
- (3) 借用期間可不受本辦法第八條之規定，但最長時間以七日為限，歸還時間需填寫三天內值班時間(不可跨假日)，且依規定時段準時歸還，唯若因活動時間及地點因素，可憑證明依活動期程給予申請。
- (4) 借用方式：除須依本辦法第一條規定於借用日之前三天(不含假日)辦理預約登記外，尚須填寫「設備長時間借用單」，事先請授課教師、指導老師或計畫主持人審核簽名，並於借出時一併出示。如需延展借期，需請授課教師、指導老師或計畫主持人重新審核簽名。

十一、貴重影視器材借用：

- (1) 部分影視器材因屬專業級設備且價格高昂，為避免因不熟悉或人為不當操作造成設備損壞，進而影響教學及師生使用權益，凡列於「貴重影視器材清單」中設備，借用人需符合借用資格，曾參與過相關課程、教育訓練或工作坊，具相關使用經驗者始得申請借用。
- (2) 申請借用後，須經設備保管人及指導教師審核簽名，始得辦理借出。