

# 元智大學資訊傳播學系數位後製中心管理規則

96.11.13 96學年度第三次系務會議通過

一、**使用對象**：本系數位後製中心僅供本系師生相關課程教學、作業實習及專案製作使用，不對系外開放。

二、**開放設備**：10台Windows base 工作站，提供3D電腦動畫、數位合成、數位影音剪輯等使用。

三、**開放時間**：週一至週五24小時開放，例假日不開放。

四、**預約借用**：先至「空間借用登記系統」查詢登記。工作站登記以小時為單位，每日以一次為原則，一次最多借用七小時。五、**課程教學與課後輔導保留時段**：於每學期初彙整當學期相關課程及專案進度之使用需求後公告之，該時段保留供授課、作業上機及課後輔導使用，不開放其他借用。

六、**門禁管制**：以借用同學學生證為門禁感應進出入。

七、**取消借用**：若預約登記後因故不使用，須於事先告知取消借用，累積達3次取消登記的組別，停止該組當學期使用權。

八、**注意事項**：

1. 數位後製中心禁止攜帶飲料食物入內，且全面禁煙。
2. 請勿自行拆裝及變更設備接線，使用中如發現電腦設備有故障之情形，請立即通知管理人員。
3. 與上組交接時，務必做好設備清點與狀況檢查，若有疑問應立即告知管理人員，否則事後發現遺失、損壞等狀況，由該次使用器材者負完全責任（非人為因素之損壞除外）。
4. 使用期間應愛護公物、維持整潔，使用完畢須後須進行場地之基本清潔，不可遺留垃圾，並將設備歸位、電源關閉及上鎖後始得離開。
5. 請勿在同一插座使用多種電器，以免電路過載引起火災。
6. 系上將定期清除遺留之用品，私人重要物品請於使用後立即攜出，若因置於本空間發生遺失或遭破壞的情況請自行負責。
7. 未經系上同意，所有器材設備嚴禁自行攜出。
8. 不可利用本中心製作課程作業或專案以外之私人營利用途作品。
9. 如帶系外人士進入，該組須為其行為負責。
10. 後製所使用的圖像音樂資料均須事先取得使用授權，如發生版權糾紛由製作人員自行負責。
11. 如有違反上述使用規定者，系上得立即停止該組使用權，並報請該科教師處理。
12. 如有損害數位後製中心場地或設備者，除應負損壞賠償責任，情況嚴重者將停止該學期使用權。

九、本規則經系務會議通過後公布實施，修訂時亦同。