

國立臺北護理健康大學數位教材錄製專業攝影棚使用及管理要點

民國111年6月15日教務會議通過

- 一、本校為有效運用與管理F418數位教材錄製專業攝影棚(以下簡稱攝影棚)，特訂定數位教材錄製專業攝影棚使用及管理要點。
- 二、攝影棚之管理單位為本校教務處教學發展組。
- 三、攝影棚之使用，須遵守智慧財產權相關規定，若有違法，由借用人自行負擔法律責任。
- 四、攝影棚開放借用時間為週一至週五：上午時段 9:00至 12:00；下午時段：13:30至 17:00，不含例假日。
- 五、攝影棚借用採預約登記制，請於七日前填妥借用申請單，向本校教務處教學發展組提出申請。
- 六、如同時段有不同申請者借用時，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，管理單位得考量借用狀況，保留核定與否之權利。
- 七、因故無法於排定時段使用時，請事先通知管理單位取消預約借用，借用時段無故未使用，則停止借用權三個月。
- 八、為維護每位借用人之權益，請遵守當日借用當日歸還之原則，切勿逾時歸還。
- 九、借用人使用攝影棚內之器材設備應負保管責任，不得擅自使用未借用之器材設備，亦不得於未獲得管理單位許可的情況下自行安裝攝影棚原有設備以外的軟硬體使用。
- 十、借用人應負責維護場地之整潔及安全，且不得破壞器材設備，若有公物損壞、遺失之情事，應依時價賠償或負責完全修復。
- 十一、未經許可不得張貼海報或公告，如獲許可，則嚴禁使用雙面膠或強力膠等不易清除之黏著劑。
- 十二、攝影棚綠幕地面為木質消光地板，入棚拍攝前請務必脫鞋並更換室內拖鞋，切勿穿著鞋子直接踩入。
- 十三、攝影棚禁止攜帶食物與飲料，如有用餐需求請至攝影棚外食用。
- 十四、本要點如有未盡事宜，悉依「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」及「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」辦理。
- 十五、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學數位教材錄製專業攝影棚借用申請單

預約取消
 逾時未借

申請單位		申請人	
聯絡電話		E-mail	
課程名稱		使用人數	
申請事由			
借用日期	____年____月____日星期(____)____時____分至____時____分		

備註(如有特殊需求請列舉)：

審核結果(此欄由承辦人填寫)
<input type="checkbox"/> 同意受理，受理日期：____年____月____日 <input type="checkbox"/> 不同意受理，原因_____

申請單位		承辦單位	
申請人簽章	主管/指導老師	承辦人簽章	教學發展組組長

注意事項：

1. 攝影棚之使用以磨課師、教育部課程認證及教育部補助之課程優先，其餘依登記時間先後順序排定。
2. 請於七日前填妥借用申請單，向本校教務處教學發展組提出申請。
3. 本組支援與受理服務時間為：週一至週五：上午9點至下午5點，不含例假日。
4. 申請人或使用人於錄製結束後，應確認場地設備之完整及環境整潔，待本組檢查過後方可離開。
5. 攝影棚綠幕地面為木質消光地板，入棚拍攝前請務必脫鞋並更換室內拖鞋，切勿穿著鞋子直接踩入。
6. 攝影棚嚴禁張貼海報、公告及攜帶食物、飲料。
7. 相關借用問題歡迎來電洽詢分機 2463。

本人已詳閱「國立臺北護理健康大學數位教材錄製專業攝影棚使用及管理要點」及上述說明。