

東海大學圖書館數位攝影棚使用原則

中華民國 108 年 3 月 13 日組長會議訂定

一、宗旨

東海大學圖書館（以下簡稱本館）為提供學生跨域學習實作空間及教師錄製數位教材，特設立數位攝影棚（以下簡稱本棚）並訂定本使用管理原則。

二、服務對象

凡持有本校學生證、教職員工服務證/工作證者。

三、開放時間

（一）學期中週一至週五，分下列二時段：

1. 上午時段：08:30 - 12:00
2. 下午時段：13:30 - 17:00

（二）寒、暑假期間需配合圖書館開館時間。

（三）國定、校定及彈性放假日不開放。

四、借用程序

請事先填妥「東海大學圖書館數位攝影棚借用申請單」，向本館數位服務組提出申請。如同一時段有不同申請者借用，以學生專題、作業需求者，優先分配使用，其餘依申請時間先後順序排定。

（一）親自登記：借用時間 15 分鐘前，本人持本校學生證、教職員工服務證/工作證，至本館數位服務組辦理登記。團體使用以其中一人為代表辦理登記。

（二）預約登記：本棚可於使用日前 7 天內辦理預約借用登記。團體使用以其中一人為代表辦理登記。因故無法於排定時間內使用時，應於使用日 1 天前通知管理單位取消預約。

（三）借用時間：以 1 小時為借用基本單位，每次以 3 小時為限。

（四）使用費用：免費。

（五）借用時，須出示本校學生證、教職員工服務證/工作證，並以具照片之本人證件作為抵押，經場地管理人查驗資格後，使得借用。

（六）使用完畢，須由借用負責人向場地管理人辦理歸還手續並清點器材，經確認無誤後領回證件。

五、使用規定

（一）禁止攜帶飲料或食物入內。

（二）設備器材、線路使用注意事項

借用人應於借用前會同場地管理人檢查器材、線路、電源等狀況，若有異常情形，應告知場地管理人進行相關處理，若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。使用過程中，嚴禁自行拆裝或更動線路。對使用方式不熟悉者，應洽請場地管理人進行說明及教導。

（三）綠幕維護

請勿穿鞋踩踏綠幕，場地佈置時請勿在綠幕上張貼任何標籤。

（四）離開與環境整理

使用完畢應將器材歸位，並帶走使用之道具、服裝、場地布置及隨身物品，本館不負保管責任。同時，應恢復場地整齊與清潔。

（五）損失賠償

如設施及相關設備有任何損壞、遺失之情形，借用人需依該物品之「時價」及「安裝之人員工資」總額賠償。

（六）拍攝、錄製與編輯檔

空間歸還前，請自行將拍攝檔案備份，若有遺失、外洩之虞，本館恕不負責。

(七) 尊重智慧財產權

嚴禁不法使用他人錄製之作品或未授權之音樂、影片、圖片等，若有侵權行為，須自行承擔民事及刑事相關法律責任。

六、本辦法經本館組長會議通過後實施，修正時亦同。