

醒吾科技大學資訊傳播系攝影棚管理辦法

(資傳 006)

94 年 11 月 22 日 94 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
95 年 01 月 12 日 94 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
99 年 03 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
99 年 03 月 30 日 98 學年度第 2 學期第 4 次院務會議通過
101 年 06 月 05 日 100 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
101 年 6 月 15 日 100 學年度第 2 學期第 2 次群務會議通過
101 年 6 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 第一條 本校攝影棚使用對象為正課之班級或依本校攝影棚借用辦法借用之單位。
- 第二條 使用前，班長(或借用單位負責人)須清點設備，清點完畢簽名後其他相關人員始可進入。
- 第三條 下課後，班長(或借用單位負責人)須清點設備，並向攝影棚負責教師確認後始可離開。
- 第四條 攝影棚之設備如有故障，請立即報告攝影棚負責教師，並填寫故障記錄卡，以便修護。
- 第五條 使(借)用單位使(借)用攝影棚場地應遵守下列事項：
1. 攝影棚內嚴禁吸煙、用火或相關特效。
 2. 不得攜帶飲料、食物，及足以損壞棚內設備之用品。
 3. 使用完畢後，應負責將棚內器材設備回復原位，並清理乾淨後將垃圾帶走。
- 第六條 違反第五條之正課同學按本校學生手冊相關獎懲辦法議處，借用之單位不再借用。
- 第七條 若因不當使用造成設備故障損壞，依正常使用年限攤提折舊後之殘值賠償。
- 第八條 偷竊、毀損攝影棚之設備者，除依第七條索賠外，並依法究辦。
- 第九條 本辦法經系務會議通過後，並呈報院務會議及行政會議審議通過後，陳校長核定實施。