

致理科技大學多媒體設計系攝影棚暨錄音室借用及管理要點

104.08.31 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

- 一、 致理科技大學多媒體設計系(以下簡稱本系)為管理及維護專業教室，確保專業教室之正常使用，訂定攝影棚暨錄音室管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點適用於本系之攝影棚與錄音室。
- 三、 本系專業教室之所有設備，主要係提供本系學生之專業課程與專題製作之用，完成借用手續即可使用。
- 四、 開放時間
 - (一) 專業教室一般開放時間如下。
週一至週五 09：00-20：30
 - (二) 專業教室每日結束與開放時間得依需要時間予以調整。
- 五、 專業教室借用規則
 - (一) 專業課程需要時，本系師生均可預約使用專業教室。
 - (二) 欲使用專業教室之師生，請至系辦公室填寫申請表。
 - (三) 於使用前，請先至系辦公室，請系辦人員協助開啟專業教室之門鎖。
 - (四) 使用完畢後，必需清潔場地並清點所有設備，確實執行借用申請表上所列事項，鎖門後至系辦完成歸還手續。如借用小組離開時仍有其他小組需要使用，請務必至系辦重新辦理借用手續，不得私下轉借申請，違者停權一週。
- 六、 專業教室使用通則
 - (一) 專業教室內嚴禁吸煙與嚼檳榔，並禁止攜帶食品、飲料及其他非必要物品入內，以確保設備安全與室內整潔。
 - (二) 本專業教室內之各項機器設備及軟體皆為本校公有財產，嚴禁蓄意破壞、偷竊或擅自更改現有系統。如有違反規定，一經查獲，依本校校規處理。
 - (三) 專業教室使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體安裝至電腦中使用，依本校校規處理。
 - (四) 所有設備、器材、鑰匙等如有損壞或遺失，一律照價賠償。
 - (五) 離開專業教室(使用完畢)時，請將垃圾帶走，並關「燈、窗戶、冷氣、門鎖」。
- 七、 本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。