

長榮大學大眾傳播學系剪輯室借用須知

109.03.06 第一次系務會議通過

109.11.30 經 109 學年度第 6 次系務會議修訂

109.12.23 經 109 學年度第 4 次院務會議通過

第一條 借用對象及使用範圍

凡本校教職員生均得向系辦提出申請使用；學生需檢附經任課老師核章之申請表。

第二條 開放時間：

學期間開放時間為週一至週五，早上九點至下午四點半之非排課時間，系辦於每學期開學第二週公告排課時間，例假日與國定假日不開放，開放時間若有變更，本系另行公告。

第三條 借用程序：

- 一、填寫「大眾傳播學系剪輯室借用申請單」經任課老師簽名同意後，持申請單及本人學生證(或其他身份證明)至系辦公室辦理登記手續。
- 二、使用結束後經系辦承辦人檢查通過，即退還學生證或相關證件。
- 三、提出借用申請後因故不使用，需於借用時間前提出取消。

第四條 空間與設備說明

- 一、開放剪輯區：共計 4 區，備有剪輯與後製軟體之 windows 系統電腦。
- 二、獨立剪輯區：共計 2 間，備有剪輯與後製軟體之 MAC 電腦。
- 三、開放討論區：開放式空間，備有電視 1 台、玻璃白板 1 面。
- 四、獨立作業區：共計 1 區，請自備電腦設備。

第五條 使用規則：

- 一、每次使用時間以 3 小時為限，若之後無人借用，可再續用 3 小時。
- 二、借用期間剪輯室內任一設備故障，務必通知系助理，以維護自身權益。經查獲如為人為破壞，由借用人及其組員共負賠償責任。
- 三、禁止於剪輯室內喧嘩嬉鬧奔跑，或其他影響他人使用電腦之行為。
- 四、禁止攜帶任何食物及飲料進入。
- 五、禁止利用網路傳送或發表具威脅性、猥褻性、攻擊性等違法資料及文章。
- 六、禁止違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- 七、禁止隨意更動剪輯室內任一設備及其線材。
- 八、禁止安裝非法軟體、不正當系統及非法拷貝未經授權之軟體，如違反經查獲責任自負。
- 九、空間使用完畢，請帶走個人物品及垃圾、關閉設備電源、物品歸位，並通知系辦承辦人進行檢查，若有損毀則由借用人及其組員負賠償責任，不得有異議。
- 十、借用期間若未遵守使用規則任一條，需在系辦進行服務與學習。

第六條 本須知經系務會議通過、院務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。