

臺灣語文與傳播學系攝影棚及錄音室管理辦法

104.03.25－0 三學年度第二學期第一次系務會議通過

- 第一條 本系數位攝影棚之維護與管理由系辦公室執行。欲使用攝影棚授課之老師應於學期開始前提出申請。如於學期中需使用攝影棚授課，教師應盡早向系辦公室提出需求。使用前授課教師應由本人或請學生前往系辦公室領取鑰匙，課程結束後，應確實關閉器材及門窗，並將鑰匙返還系辦公室。
- 第二條 本系專兼任教師及同學若需使用攝影棚進行節目錄製，可填表向系辦公室提出申請，申請人須負責攝影棚之器材、設備及環境之完整，若非因授課導致攝影棚有損壞或遺失，應負賠償之責。未依規定使用攝影棚之申請人，違規行為確定屬實後，三個月內不得再度借用。
- 第三條 本系廣播錄音間之維護與管理由系辦公室執行。欲使用廣播錄音間授課之老師應於學期開始前提出申請。如於學期中需使用廣播錄音間授課，教師應盡早向系辦公室提出需求。使用前授課教師應由本人或請學生前往系辦公室領取鑰匙，課程結束後，應確實關閉器材及門窗，並將鑰匙返還系辦公室。
- 第四條 本系專兼任教師及同學若需使用廣播錄音間進行節目錄製，可填表向系辦公室提出申請，申請人須負責廣播錄音間之器材、設備及環境之完整。若非因授課導致廣播錄音間有損壞或遺失，應負賠償之責。未依規定使用廣播錄音間之申請人，違規行為確定屬實後，三個月內不得再度借用。