

# 臺灣語文與傳播學系剪輯教室管理辦法

104.03.25 - 0 三學年度第二學期第一次系務會議通過

## 第一條 目的：

國立聯合大學台灣與文與傳播學系（以下簡稱本系）為管理本系剪輯教室的使用，以發揮最大效益，提升師生影音創作的成效，特訂定本辦法。

## 第二條 借用對象：

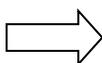
以本系大三大四熟悉 Premiere 或 Edius 等剪輯軟體並有影像製作需求的學生為主。

## 第三條 用途規定：

本系剪輯教室僅限本系核准之拍攝案或課程教學使用，不得用於未經核可個人之商業行為，違者將不得再使用本系剪輯教室。

## 第四條 登記使用流程：

借用者至少一天前於系辦預約登記



於登記時間內向管理人員報到，取得電腦使用密碼及鑰匙。並於簽到簿上註明名字、上機及離機時間，使用完畢需告知管理人員並繳交鑰匙後方可離開。

## 第五條 使用規定：

- 一、 使用者於前一天預約，如欲取消預約，請於登記時間前 2 小時告知，超過登記時間 20 分鐘視同放棄使用權。
- 二、 學生必須自備隨身硬碟進行剪接，不得存儲任何資料於電腦。如未能保證自備硬碟無毒，需於上機前進行電腦掃毒工作。如未完成掃毒而導致電腦無法使用者，一經查明，將視同違規。
- 三、 不得任意下載、安裝任何程式。
- 四、 每月第一個禮拜三固定保養剪輯系統，並刪除檔案，若有工作檔案遺失狀況，管理單位恕不負責。
- 五、 本教室電腦僅供剪輯及製作影像作品使用，禁止進行影像製作以外之任何上網或文書處理之活動，並禁止攜帶食物入內。

- 六、 為維護設備正常使用功能，使用者請勿自行拆裝，如有需求請通知管理人員。
- 七、 使用當中如發現設備或軟體有故障之情形，請立即停止使用並通知管理人員。
- 八、 使用完畢請依正常程序關機，並徹底檢查電源開關及設備歸位，並記得帶走隨身物品。

#### 第六條 違規處分：

- 一、 第一次違反規定者禁止使用七天，再次違反規定者禁止使用一個月，第三次違反規定則一學期內不得使用。違反規定情節嚴重者，或遺失重大設備無法償還者，將永久取消借用權。
- 二、 使用人須負設備保管維護責任，設備毀壞應照原價賠償。

#### 第七條 使用時間：

週一至週五： AM9：00 ~ PM17：00 每次以四小時為限。請於前一天向系辦申請，如因教學或專案需求需於此時間外借用者，以及有超過四小時使用需求者，需由主任或本系專任老師簽核後始得借用。

第八條 若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。