

檔 號：

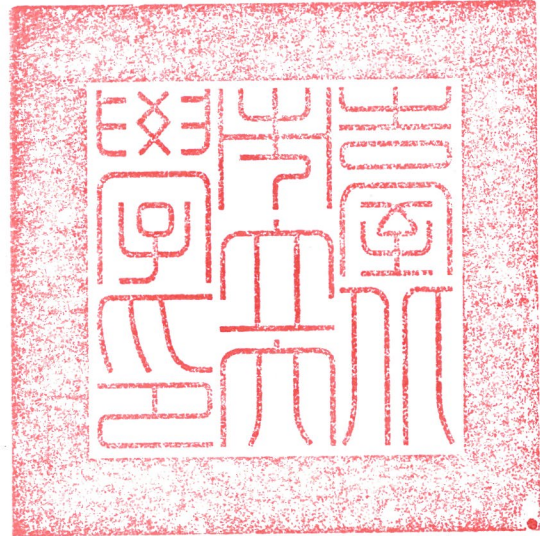
保存年限：

## 臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國114年6月16日

發文字號：北市大教發字第1146018569號

附件：臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則



主旨：公告新訂臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則。


依據：114年5月29日113學年度第2學期教學發展中心諮詢委員會第2次會議通過辦理。

公告事項：

- 一、旨揭要點業經114年5月29日113學年度第2學期教學發展中心諮詢委員會第2次會議通過，並奉校長核定後實施，謹此公告。
- 二、新訂之臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則如附件。

校長 邱英浩





# 臺北市立大學教學發展中心

## 攝影棚租借用管理原則

114年5月29日 113學年度第2學期第2次教學發展中心諮詢委員會議通過

- 一、臺北市立大學教學發展中心（以下簡稱本中心），為妥善管理且充分發揮本中心攝影棚(博愛校區公誠樓 G510、天母校區科資大樓 D732)空間及設備之效能，依《臺北市立大學場地設備收費標準及管理使用要點》(以下簡稱本校場地收費及管理要點)規定，特制訂臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則(以下簡稱本原則)。
- 二、本中心攝影棚租借用對象使用優先順序，依據本校場地收費及管理要點第四點規定辦理。
- 三、本中心攝影棚場地及設備使用時間，依據本校場地收費及管理要點第二點規定辦理：
  - (一) 週一至週日：上午 8:00 至晚上 21:30
  - (二) 若有特殊需求，得向本中心提出申請或公文簽請核准後，得開放使用
- 四、本中心攝影棚場地設備等相關收費標準，依據本校場地收費及管理要點第二十二點、二十三點規定辦理，收費項目如下：
  - (一) 保證金、場地費、水電空調費及工作人員費：依據本校場地收費及管理要點附表四及附表五規定辦理。
  - (二) 設備借用費：本中心可供租借用之設備清單列表及收費標準，將根據本中心網頁公告辦理。
- 五、本中心攝影棚租借用以預借為原則，未經申請禁止使用，如遇特殊情況，本中心保留調整之權利，以下分別依租借用對象說明租借用及取消租借用流程：
  - (一) 校內單位：租借用者應於借用日前 15 日填具「臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用申請表」(附件)提出申請，並由單位主管簽核後送至本中心。經本中心核准後方完成租借用事宜。
  - (二) 校外單位：租借用者應於借用日期前 15 日填具「臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用申請表」(附件)送至本中心提出申請，本中心受理後自通知日起，須於 5 個工作日內依據本校場地收費及管理要點第二十二點，完成本校繳款作業程序。經本中心核准後方完成租借用事宜。若未依前項時限內完成辦理申請作業、繳款作業或資料不全者，將不受理其租借用申請。
  - (三) 租借用單位完成租借用流程後若無法使用場地時，取消流程及損害賠償計算將依據本校場地收費及管理要點第十三點、十四點及十五點規定辦理。
- 六、租借用注意事項：

- (一) 本中心攝影棚禁止攜帶飲料及食物入內、全面禁煙及禁止點放煙火，非相關人士亦不得進入。
- (二) 須維護場地空間整潔並愛惜設備器材，嚴禁人為重大疏失或蓄意破壞設備等情事，亦禁止自行拆裝、變更及攜出相關設備之器材、接線及電源等。
- (三) 須自行負責棚內安全維護、空間佈置及場地復原等，場地空間佈置時嚴禁於藍幕上張貼任何紙張及懸掛任何物品，且不得釘、掛、黏、貼牆壁或玻璃。
- (四) 租借用本中心攝影棚之場地空間及相關設備，應善盡管理維護之責，如有毀損應予以修復；不能修復或滅失者，租借用申請者應照價賠償，若空間及相關設備於借用前已發生瑕疵或毀損，應立即回報本中心。
- (五) 尊重智慧財產權，嚴禁使用他人錄製作品或未經合法授權之音樂、影片或圖片等，且禁止下載任何檔案或安裝任何程式。
- (六) 不可利用本中心攝影棚製作私人營利用途作品，所使用的圖像音樂資料均須事先取得使用合法授權，如發生版權糾紛由借用者自行全權負責。
- (七) 不得違反政府法令規定、妨害公共秩序或善良風俗，亦不得涉及政黨及宗教等相關活動。
- (八) 本中心攝影棚空間佈置及復原時間應於租借用時間內完成，不得逾時，以免耽誤其他時段借用者之時間。

七、租借用者需遵照本原則相關規定辦理租借用手續及相關注意事項，若有相關違反之情事，租借用者須自負相關責任，且本中心得拒絕其申請或立即停止其借用，並報請相關單位處理。

八、以上如有未盡事宜，得依本校相關規定辦理。

九、本原則經本中心諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施。

# 臺北市立大學教學發展中心

## 攝影棚租借用申請表

填寫日期： 年 月 日（星期 ）

申請者姓名		聯絡電話	
機關/單位		聯絡信箱	
租借用日期	____年____月____日（星期 ）		
租借用時間	____時____分至____時____分 共計____小時		
申請事由			
備註說明	1. 填寫本表即同意並遵循臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則之規則。 2. 申請租借用攝影棚，請於相關時程期限內完成申請及繳款作業，以利後續相關作業事宜。 3. 所借用之空間場地及相關設備請謹慎使用並妥善保管，若有任何故障、損毀或遺失等情事，將由申請者進行修復或照價賠償。 4. 預約租借用時段若有異動或調整，請儘早告知本中心相關人員，如租借用時段若超過 30 分鐘未到場，將取消當日攝影棚使用權。 5. 其他未盡事宜依本校相關規定辦理。		
申請者簽章		申請者單位主管簽章	
以下由教學發展中心審核			
承辦人簽章	組長簽章	主任簽章	

若有任何問題，請直洽本校教學發展中心 分機 #1864。

