

義守大學多媒體實習中心黑白暗房管理作業要點

102年4月16日校長核定公告全文

- 一、管理單位：義守大學大眾傳播學系(以下簡稱大傳系)。
- 二、開放對象：限傳播與設計學院(以下簡稱本院)修習攝影棚暨副控室相關課程之學生，及本校需製作網路教學節目之工作人員。本院其他曾修習相關課程之學生，得因課程需要，經授課或指導老師同意，依本要點借用。
- 三、管理暨使用規則：
 - (一) 辦理借用各項設備申請，及相關問題處理應於大傳系正常辦公時間週一至週五 08：00 至 12：00，13：00 至 17：00。(寒暑假時間需配合學校正常辦公時間作調整)。
 - (二) 每學期初，班代事先繳交分組名單，註明課程名稱、授課或指導老師，始得登記借用。登記時以組別為單位，由各組組長或製作人登記，並留下通訊資料，同一組組員不得重複登記，否則取消三十天使用權利。
 - (三) 學生進入暗房內上課、實習或課餘作品製作，得依授課或指導老師規定，採分組進暗房方式實習，由分組內成員各司其責，分工合作，並以共同負責方式作業。
 - (四) 填寫黑白暗房使用申請單(表格及流程應參照大傳系借用設備登記使用辦法)須於使用前一日完成預約登記手續，務必將相關資料填寫清楚，否則視同未登記辦理。
 - (五) 借用期限：週一至週五 9：00 至 21：45，每次借用以 2 小時為限。
 - (六) 提出借用申請經確認後若因故未使用，須於使用前一日提出撤銷，違者，取消其三十天的預借使用權利。
 - (七) 各組登記使用後，如擅自將借用時間轉借他組使用者，取消三十天借用黑白暗房與其相關製作器材之權利。
 - (八) 登記借用製作器材者，應由該組組長至多媒體實習中心辦公室(以下簡稱中心辦公室)內辦理，並與多媒體實習中心管理員

(以下簡稱中心管理員)作相關器材清點，使用完畢並由中心管理員確認無誤後歸還。

(九) 準時辦理器材領取、歸還等相關借用程序，遲到或違反者，依第四點規定辦理。

(十) 辦理器材領取、歸還時，務必做好數量清點與設備狀況檢查，若有疑問應立即告知中心管理員，未告知者，如事後發現遺失損壞等狀況，由該次借用器材者負完全責任。

(十一) 辦理器材之領取、歸還，一律於中心辦公室辦理，歸還器材者必須事先完成所有器材基本清潔保養，同時親自與中心管理員進行器材之數量清點與狀況檢查，並將器材放置整齊。

(十二) 如遇有特殊情況，學生得臨時借用黑白暗房及其相關器材，借用程序：

1. 需取得授課或指導老師同意書後，向中心管理員登記借用。

2. 在非上課期間與預約時間之外始可臨時借用。

3. 歸還期限：於當日 16：30 前，完成歸還手續。

4. 每組每學期臨時借用以二次為限。

(十三) 不得留私人物品於教室內，亦勿移動或私藏他人或公用物品。

(十四) 各項設備借用細則如有未盡事宜另行公告之。

四、管理罰則：

(一) 未依據本要點各項規定辦理借用登記，而擅自進入使用，且不聽從勸導離去者，得停止該組使用權十四天，並公告違規者姓名及違規行為。

(二) 未遵從中心管理員指示，擅自使用、調換、拆裝器材者，得停止該組使用權十四天，並公告違規者姓名及違規行為。

(三) 如因上述行為造成器材毀損，行為人應同時負其毀損器材之完全賠償責任，完成賠償程序前應暫停使用權，並公告姓名及違規行為。

(四) 未經中心管理員同意或指示，擅自將器材搬離黑白暗房者，視同偷竊，行為人不論首從，除當學期停止其借用權外，送交學校依

校規懲處，並公告姓名及違規行為。

(五)因正常使用致器材損毀者，如歸還時未向中心管理員報備，得停止該員十四天之使用權，並公告姓名及違規行為。

(六)因非正常使用及人為因素致器材損毀者，行為人應負毀損器材之賠償責任，完成賠償之前暫停使用權，並公告姓名及違規行為。

(七)準時辦理器材領取、歸還等相關借用程序，無故遲到或違反者，罰則如下：

1. 遲到三十分鐘以內者，取消其預借五日內之黑白暗房及其相關器材之權利。

2. 遲到超過三十分鐘未滿一小時者，取消其預借十日內之黑白暗房及其相關器材之權利。

3. 遲到超過一小時者，取消當月所有借用時段，並取消其預借二十日內之攝影棚及其相關器材之權利。

4. 遲到累積次數達 3 次以上者，取消當學期借用黑白暗房及其相關器材之權利，並送交相關課程老師，作為教師成績評量之參考。

5. 申請單上借用起始時間即為領取與歸還之時間，如因故欲更改借用或歸還時間，需事先告知，並經授課或指導老師同意。

(八)借用期間造成器材遺失者，行為人應負全額賠償之責任。完成賠償之前得暫時停止該員使用權，並公告姓名及違規行為。

(九)將借用器材做私人營利之用途或租讓他人者，停止該學期的使用權，送交學校依校規懲處，並公告姓名及違規行為。

(十)嚴禁在黑白暗房內飲食、吸煙，違者，即刻停止使用權四十二天，並公告姓名及違規行為。

(十一)嚴禁在黑白暗房內製作有辱學生身分之內容作品，違者，即刻停止使用權四十二天，並公告姓名及違規行為。

(十二)黑白暗房因屬配置設定器材設備，為維護設備正常使用功能，嚴禁擅自更動、拆裝設備器材，違者取消三十天借用製作器材權利，情節重大者，除停止一學期使用權外，並依校規懲處。

(十三)中心管理員將不定時抽查專業器材之使用情況，若有違反規定較輕微者，第一次除口頭警告外，並須打掃黑白暗房與傳媒中心樓層一次。第二次將交由相關課程老師，作為教師成績評量之參考，並須打掃黑白暗房與傳媒中心樓層二次。

(十四)使用完畢應徹底檢查電源及其開關是否關閉，水源閘口是否關閉，藥水及相關感光器材是否依規定處理，違反上述任一規定者，得停止該組使用權十四天，並公告違規者姓名及違規行為。

(十五)違反前目行為而造成任何程度之器材與空間毀損者，行為人應同時負毀損器材之完全賠償責任，完成賠償程序前及賠償後四十二天內，應暫停使用權，並公告姓名及違規行為。

五、登記使用步驟：

步驟一：學生出示企劃書（企劃書上需有授課或指導老師簽認）。

步驟二：借用黑白暗房暨其相關器材先行填申請單申請，需經授課或指導老師簽可，並到多媒體中心辦公室預約時段。

步驟三：管理單位依據申請單登記借用日期並經系主任確認。

步驟四：學生依據申請單時間準時進入黑白暗房並領取所需配備器材，中心管理員清點無誤後即可借用。

步驟五：準時交還黑白暗房，並將器材設備歸定位及清點歸還外借器材，關閉電源及整理清潔環境。

步驟六：歸還時，中心管理員依據存查之借用申請單清點設備器材及檢驗，並於借用申請單上註明使用狀況紀錄，如有毀損及遺失依相關規定辦理，無誤後在申請單上簽名確認。

六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關章則規定辦理。

七、本要點經教學實習總中心審議委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。