**傳播藝術系剪輯室管理辦法**

民國113年12月23日系主任核定

民國114年1月8日113學年度第1學期第4次系務會議通過核備

**一、設備內容：**

非線性剪輯系統共4套 PC影音剪輯工作站4套、剪輯電腦皆配置音響

**二、使用對象：**

以教授或修習本系相關實習課程之師生為主

**三、使用時間：**

(一) Q810攝影棚內之非線性剪輯電腦

週一至週五：AM 08：00 ~ PM17：00

(二) Z805 剪輯室

週一至週五：AM 09：00 ~ PM16：30

**四、登記使用流程：**

1. Z805 剪輯室於校務資訊系統/資源教室管理系統登記，並於使用時間前來Q806借用鑰匙開門使用
2. Q810 剪輯室於週一至週五08:00-11:50、13:10-17:00時間內開放使用。
3. Z805 剪輯室如欲取消預約，請於登記時間前2小時來電告知，超過登記時間10分鐘表視同放棄使用權。

**五、使用規則：**

1. 開放於校務資訊系統線上預借使用時段，於借用時間至攝影棚領取鑰匙。
2. 超過登記時間20分鐘視同放棄使用權。
3. 不得任意下載、安裝任何程式。
4. 每月20日固定保養剪輯系統，並刪除檔案，學生剪輯作業需自行存檔，若有工作檔案遺失狀況，管理單位恕不負責。
5. 本場地電腦僅供剪輯影音使用，盡量避免攜帶飲料食物入內食用。
6. 為維護設備正常使用功能，使用者請勿自行拆裝，並正常操作。
7. 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。
8. 使用完畢請徹底檢查電源開關，請把器材歸位，並記得帶走隨身物品。

**六、違規處分：**

1. 違反規定累犯者列入黑名單不得再借用

2. 使用人須負器材保管維護責任，設備損壞應照價賠償。