**傳播藝術系外景器材借用管理辦法**

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、外借設備內容**：

內含有攝影機、鏡頭、腳架、燈光、收音設備、監視器等，數量及機器型號如”設備器材使用管理系統”列表。

**二、借用對象：**

1. 以教授或修習本系相關課程之師生為主。
2. 教師教學準備或產學合作需求可借用，並請於財產盤點需求時，設備攜回研究室或是拍照回傳。

**三、開放時間：**

1. 週一至週五PM 13：30～16：30其餘時段不開放借還。
2. 如遇管理人員休假或彈性上班等因素，器材室將會在管理社群公告彈性借還時間，敬請配合。

**四、借用及歸還辦法：**

1. 借用
   1. 上網預約器材(用學號登入校務資訊系統)
   2. 印出系統帶出的表單給指導老師簽名
   3. 攜帶表單至器材室領取設備
   4. 與管理人員互相核對後，借出簽名確認。
2. 歸還
   1. 請找借出時簽名之表單，提供管理人員清點歸還設備
   2. 清點無誤後，管理人員與借用人互相核對後，歸還簽名確認
   3. 如有設備缺損，管理人員現場告知註記及賠償責任。

**五、注意事項：**

1. 使用攝影器材與各式燈光、收音器材，請勿碰撞、重壓、浸水。
2. 同時段借出之器材於歸還時請勿分批歸還。
3. 若借出時有所損壞或故障，歸還時煩請誠實地告知管理人員，以便盡快處理。
4. 器材屬於公共資產，借出時妥善地使用保管。
5. 外景器材借出後若有損壞需賠償修復，若無法修復則須賠償同質物品。
6. 借用以四日為限，如需續借，須確實預約原借用設備，並註明原因
7. 請於預約歸還設備時間內歸還，以免影響後續借用人權益

**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。