

國立虎尾科技大學 多媒體設計系

虛擬攝影棚 使用管理辦法

114年12月4日第3次系務會議修訂通過

一、宗旨

虛擬攝影棚之設置目的在於提供本系全體師生進行影像製作、虛擬拍攝與相關教學實作的環境。為維護攝影棚設備，提高學生拍攝與製作之學習成效，達成教學與創作目標，並確保場地有效運用與妥善管理，特訂定本管理辦法。並成立「虛擬攝影棚管理人員」團隊，負責日常維護、使用規範督導及操作協助。本管理辦法經系務會議通過後施行。

二、開放對象

1. 本系教師與學生。
2. 如有特殊需求，需事先提出申請，並經本系核准。

三、開放時間

1. 除課堂上課及定期維護外，其餘時間為學生可申請的使用時間。
2. 畢業專題與課後作業以非授課時間使用為原則；夜間及假日借用須配合管理人員可協助之時段。

四、借用辦法

1. 採預約登記制。學生須於借用時間的三日前至系辦填寫「非上課時間教室借用申請表」，需負責教師簽名並經攝影棚管理教師同意後，繳交申請表至系辦。借用時須押證件。
2. 教師於非上課時間申請借用，需事前至系辦登記。
3. 借用者須具備基本燈光與攝影器材操作能力，方可借用。
4. 借用者需配合管理人員的時間，且於借用期間負責棚內設備安全及保管。
5. 預約後未如期使用或遲到，於學期內累計兩次者，禁止使用攝影棚一學期。
6. 取消預約時段，必須於一天前告知，否則視同未如期使用，累計兩次亦停權一學期。
7. 使用完畢，設備應放回原處，整理棚內環境並關閉所有電源，並將鑰匙與檢查表繳回系辦，取回證件。
8. 其他未盡事宜，依本系管理人員說明處理之。

五、使用規定與違規懲處

1. 攝影棚嚴禁飲食及飲料帶入，違規者禁止使用攝影棚一學期。

2. 使用者須負責棚內設備清點與維護。若發現故障或遺失應立即通知管理人員；若因操作不當造成損壞，須依損害程度負賠償責任。
3. 借用設備(如電池)須填寫財產借用清單並押學生證。三號電池為消耗品，請自備。
4. 個人物品或專題製作物品不得留置於棚內；如需暫置，須經管理教師同意。未經許可擅自留置者，其物品將由管理人員移出，本系不負保管責任。
5. 場地請保持清潔，切勿任意堆放雜物，以免影響 Mars 系統操作。
6. 使用完畢後，必須將物品清點歸位，違規者禁止使用攝影棚一學期。