**高雄市立空中大學大眾傳播學系**

**攝影器材借用管理辦法**

民國102年3月18日系務會議通過

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條 | 器材借用對象及辦理程序 |
| 一、 | 使用對象以本系教師教學及本系學生課堂使用為本系學生代表學校參加校外競賽及與本校公務使用為限。實習課程之使用，由授課教師一週前先提出使用申請。  辦理借用申請及相關問題，請於上班時間內洽系辦辦理。  辦公時間為：週一到週五13:00～17:00。 |
| 二、 | 攝影器材需經由指導老師提出借用說明，並作為借用同學的指導老師，以利優先借用順序。 |
| 三、 | 攝影器材的借用以本系當學期課程為限，每次借用時間以3天為限。 |
| 第二條 | 借用登記方式 |
| 一、 | 申請時應備妥下列資料，送交系辦公室管理人員處：  1.填寫『**高雄市立空中大學大眾傳播學系攝影器材借用申請單**』(詳見附件）及『**高雄市立空中大學大眾傳播學系攝影器材借用切結書』**，以示願意遵守相關借用規定。未簽立『使用切結書』者，一律不得借用。完成相關表格填寫，並由課程任課教師簽名同意。相關表格請至本系網頁下載。  2.借用器材需抵押證件。申請借用攝影器材者，領取實習器材時，請由申請借用者持**本人學生證或其他有照證件**至系辦處領取器材，使用完畢由系辦清點與檢查確認無誤後，再向系辦員領回證件。  3.相關資料不全者，將不受理其借用申請。 |
| 第三條 | 歸還方式 |
| 一、 | 於約定時間內歸還器材，並領回證件。 |
| 二、 | 請自行清點所有器材，待系辦人員簽收檢查無誤後，方完成歸還手續。如查非原物，不接受歸還，且照價賠償。  申請使用之攝影器材，若提前完成作業實習時，不得擅自將使用之攝影器材轉借他人使用。 |
| 第四條 | 使用規則 |
| 一、 | 器材領取與歸還時，請申請借用者與本系管理人員依照『攝影器材借用申請單』所填寫之申請借用器材項目進行實習器材清點與器材狀況檢查，並於『攝影器材借用申請單』上由系辦管理人員及借用者分別簽名以示確實完成相關器材歸還，未完成簽名者視同未辦理器材領取與歸還。 |
| 二、 | 辦理攝影器材領取、歸還時，借用者務必當場進行數量清點與設備狀況檢查，歸還器材時須事先完成攝影器材清潔保養，若有疑問應立即告知系辦管理人員處理，若事後發現遺失、損壞等狀況，由該次借用器材者負完全責任。 |
| 三、 | 切勿將器材任意堆置或委託其他非相關人員處理，否則視同器材未歸還。 |
| 四、 | 登記借用攝影器材，請依約準時領取與歸還。 |
| 五、 | 申請借用攝影相關器材（如燈具及攝影機），一律包含其攜行箱。 |
| 六、 | 為維護設備正常使用功能，嚴禁擅自更動、拆裝攝影器材。 |
| 第五條 | 罰則 |
| 一、 | 由於器材設備取得不易，務必愛惜使用，倘有人為嚴重疏失或蓄意破壞器材設施等其他重大違規情事，除照價賠償外，一律報請校方處理，並取消在學期間之借用權。 |
| 二、 | 本辦法經本系系務會議通過後施行,本辦法如有未盡事宜，得視情況更改及修訂本借用管理辦法。 |