**電影系空間借用規則**

本規則經2017/9/21 系務會議通過

1. 申請借用人需具電影系在學學籍身分。
2. 空間可借用時間為學期中0900-2100，六日及寒暑假不開放。
3. 專業空間禁止飲食，使用者應善盡管理及復原責任，借用時應第一時間檢查空間內既有設備完善與否，如有問題請一時間回報。
4. 正常工作情況之下，臨時取下之零組件由申請人集中保管，工作完畢後歸回原定位，違者撤銷使用資格。
5. 電腦設備不得安裝執行私人程式及遊戲，違者撤銷使用資格。
6. 注意事項若有未盡事宜處，本系得隨時補充之。
7. 專業空間認證方式與管理回饋

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 218調光室 | 錄音室(ADR, 5.1, Foley, 混音室) |
| 認證方式 | 通過調光課程考試 | 每年一次經由已認證過學長姐進行認證 |
|  |  |  |
| 管理維護 | 通過認證者成為管理團隊之一，需加入群組定期排班進行空間管理與維護 | |
|  |  |  |
| 使用回饋 | 需提供每學年2個劇組的調光服務，由課程老師提出需求，單次調光提供2點DKP |  |

1. 空間申請借用流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 專業空間 |  | 一般教室 |
|  |  |  |  |
| 使用資格 | 需具備通過認證的使用者 |  |  |
|  | **↓** |  |  |
| 老師審核 | 拿專業空間借用表由專案指導老師核准借用 |  |  |
|  | **↓** |  |  |
| 檔期登記 | 將專業空間借用申請表夾入系辦借用本內，憑申請表向工讀生登記檔期 |  | 向工讀生登記檔期 |
|  | **↓** |  | **↓** |
| 空間借用 | 準時到達借用空間  (留置超過九點半需填寫過夜單) |  | 準時到達借用空間 |
|  | **↓** |  | **↓** |
| 使用完畢 | 復原空間，上網填寫回饋單， |  | 復原空間 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 專業空間 | 一般教室 | 視聽閱覽 | 其他空間 |
| 空間名稱 | 剪接室(221-1~221-5)、218調光室、錄音室(ADR、5.1、Foley、309、312)、壓片室 | 216 | 222看片討論室、220中型放映室 | 315Steenbeck、322影片片庫 |
| 使用目的 | 影片製作，僅限製作系上作品 | 排戲、試鏡、討論、教學認證，嚴禁放置器材或干擾課程運作 | 影片觀賞討論 | 拍片器材臨時放置 |
| 違規罰則 | 第一次警告並公服、第二次公服並禁借半年、第三次取消認證資格 | 第一次警告並公服、第二次公服並禁借(視情節輕重處理) | | |
| 老師審核 | ○ | Ｘ | Ｘ | ○ |
| 認證資格 | ○(剪接室及壓片室無) | Ｘ | Ｘ | Ｘ |
| 預填檔期 | 3週前  (8/7可登記8/28檔期，不可登記8/29) | 3週前 | 1週前 | 3週前 |
| 借用時數 | 單日最多借用4HR，借用時間已到，後續無人借用時，方可續借，如借用時段過多，系辦保留借用時段的裁量權 | 單日借用時數無限制 | 單日最多借用4HR，借用時間已到，後續無人借用時，方可續借 | 同一劇組不得連續借用超過兩日，總天數不得超過三日，經助教確認無他人有借用需求後可放寬限制 |
| 回饋單填寫 | ○ | Ｘ | ○ | Ｘ |
| 過夜與否 | ○ | Ｘ | Ｘ | Ｘ |

1. 各空間借用細則