

《黎明技術學院 藝術學群 I112 攝影棚使用申請表》

姓名/學號		申請日期	年 月 日星期()
班級		電話	
使用目的/人數	<small>錄節目/20人</small>	使用器材	<input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 副控
使用日期	年 月 日星期()	使用時間	__ : __ ~ __ : __
負責老師簽章	月 日	導師簽章	月 日
系主任簽章		陪同專任教師 或助教簽名	月 日

一、借用辦法:

- 1、需在借用前 一週 將此申請表填寫完畢並繳回至黃惠萍老師辦公室確認，可借日期為當日日期二天後至下週日止（例當日為週一，可借日期則為週三至下週日）。
- 2、借用時間以每週一至週五早上九點至下午五點為原則，如需借用開放使用時間外之時段，需任課老師、班級老師或助理陪同，並經系主任簽核同意。
- 3、借用教室時，請攜帶存根聯及學生證至黃惠萍老師辦公室領取教室鑰匙、教室工具袋以及教室使用紀錄本。使用完畢時，請以教室鑰匙、教室工具袋以及教室使用紀錄本換取學生證。
- 4、教室使用完畢時，應確實填寫教室使用紀錄本以及維持攝影棚整潔，如在老師檢查時，發現有違反使用規定之情形，則該借用人 **禁止借用兩週**。
- 5、如借用教室遲到十分鐘後則 **當次借用無效**，並且該借用人 **禁止借用兩週**。
- 6、如遇臨時性系上或老師需要使用之教室與學生借用之教室相同，則系上保有暫停已核定借用之權利。
- 7、使用期間請遵照張貼於教室外之專業教室使用規範。
- 8、如學生需使用攝影棚內的器材，請告知並請黃惠萍老師推簡家宏學長的 line 做確認

I 1 1 2 攝影棚申請表學生存根聯

姓名/學號		申請日期	年 月 日星期()
班級		電話	
使用目的/人數	<small>錄節目/20人</small>	使用器材	<input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 副控
使用日期	年 月 日星期()	使用時間	__ : __ ~ __ : __

* 借用教室時，請攜帶存根聯及學生證至黃惠萍老師辦公室領取鑰匙、教室使用工具袋以及教室使用紀錄表 *
* 已完成借用流程，沒有依照填寫時間借用者，則該借用人禁借兩週 *