

國立屏東大學錄音工作室使用管理要點

106年12月7日本校第35次行政會議修正通過

一、本校教務處教學發展組（以下簡稱本組）為妥善管理及充分發揮錄音工作室（以下簡稱本場地）之效能，訂定錄音工作室使用管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本場地以提供本校師生錄製數位成音，內容包含配音、配樂、音效收音、歌唱，空間僅容納六人，惟使用人提出申請，由管理人員安排專業人員協同使用。

三、借用資格

本校教職員如有執行課程教學或公務、辦理數位成音相關講習、校內核准之產學合作案、學生專題製作或參加競賽且有本校指導教師者，上述人員如有錄音需求者使得借用，嚴禁私自接案之用。

四、借用時間、程序、注意事項

（一）使用本場地前置作業時間約半小時，因此申請使用時間為每星期一至星期五之上午八時三十分至十二時；下午二時至五時三十分，例假日不開放，寒、暑假期間配合行政人員上班時間調整，以本校人事公告為準。

（二）申請單位需於借用日前一星期透過校務行政系統（場地管理）提出申請場地借用，主動聯繫管理負責人，並待管理單位將審查結果回覆予申請單位，方為申請成功；使用人每週限借用一次，每次以三小時限，除當日無他人借用時，始得延長使用時間。

（三）錄音過程中需要事前預備攜入之影片、樂器及特殊物品，請於借用前先行告知。

（四）使用本場地錄製數位成音之資料（含影音、文字、音樂）均須取得授權，如發生版權糾紛由借用人自行負責。

（五）非經管理負責人同意，不拆除錄音工作室內設備接頭、不自行安裝軟體。

（六）本場地內禁止飲食。

（七）本場地除公務外，冷氣卡使用依本校「教室冷氣計時收費管理要點」使用。

（八）借用本場地須繳交成品一份提供本組做為成果留存，未依規定辦理者，本組有權終止下次借用，且申請單位不得異議。

五、違規處分

（一）使用學生若違反本要點第四點第五款及第四點第六款之規定，立即停止其使用權二週，違規情節重大者，則依本校「學生獎懲辦法」規定議處，並停止本場地及其設備使用權半年。

(二)借用單位應妥善使用錄音工作室各項器材及設備，若因使用不當造成損害者應負損害賠償責任。如有偷竊、惡意毀損錄音工作室之設備者，除賠償外並依法就辦。

(三)申請預約使用本場地經核准後，如欲取消預約，應於登記使用日期三天前告知管理負責人，超過預約使用時間十五分鐘後，仍未使用本場地者視同放棄當次使用權，且累積達二次者，停止使用權半年。

六、本要點如有未盡事宜，悉依本校有關法令規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處教學發展組