

# **Regulations for Video Studio**

By Center for Faculty Development

## **I. Target Users:**

The services of the Video Studio are only available for Wenzao's faculty, staff and students. If the user is unfamiliar with the operation of the Video Studio, please indicate the user requests operation instruction when booking the Video Studio online.

## **II. Open Time:**

A. Semesters: 8:00A.M.~ 5:00P.M. Mondays through Fridays

B. Winter/Summer breaks: 8:30A.M.~ 4:30P.M. Mondays through Fridays

**III.** The user should not remove or move around any equipment or hardware without the center's consent. Otherwise, the offender will not be able to use the services for three days. Furthermore, if the equipment or hardware is damaged because of improper use, the offender should assume responsibility for compensation.

**IV.** The user should comply with the law of Intellectual Property Rights. The user should not install or duplicate software that is not free or open for use. Otherwise, the offender should assume legal responsibility.

**V.** The user should provide required user information and feedback to the Center for Faculty Development before and after use. The user should backup or delete personal data after use. The center does not have the responsibility to keep personal data for users.

**VI.** The user should keep the work space clean and tidy, but also power off equipment or hardware after use. Otherwise, the offender will not be able to use this service for three days.

**VII.** When using academic networks, the user should comply with the

guideline of TANET and guideline of TANET BBS.

Note:

If there is any conflict or inconsistency between the Chinese version and the English version of this document, the Chinese version shall be the governing and prevailing version.

# 教師發展中心

## 攝影棚使用管理辦法

2013年08月01日中心業務會議通過

2013年08月01日主任核定

- 第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為發揮教師發展中心（以下簡稱本中心）之攝影棚場地使用功能，特制定本辦法。
- 第二條 凡本校行政單位、教職員因教學、研究或業務需要者，均可向本中心申請使用攝影棚場地設備，並須事先於校務系統申請借用，若需操作指導，請於申請時註明清楚。超過預約時間15分鐘未聲明者將取消該次使用權限。
- 第三條 本中心攝影棚場地使用時間如下：  
學期中：週一至週五上午八時至下午五時。  
寒暑假：週一至週五上午八時三十分至下午四時三十分。
- 第四條 使用者非經本中心同意，不得拆卸或移動各項硬體設備，違者將暫停借用權限三天。如因使用不當，致使本中心設備損壞，需負損壞賠償責任。
- 第五條 使用者應遵守智慧財產權之相關法律規定，不得擅自安裝或複製非本中心獲得合法授權之軟體，如仍執意安裝使用或複製，使用者須自負法律責任。
- 第六條 使用者應依本中心之規定，於場地使用前後詳細記載於紀錄表。使用者之個人所屬資料應於使用後，自行備份或刪除，本中心不負資料保管之責任。
- 第七條 使用者應保持場地整潔，本中心禁止飲食或佔用座位，離開所借用之場地時，請將使用過的各項器材電源關閉，違者將暫停借用權限三天。
- 第八條 使用學術網路時，應遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路BBS站管理使用公約」。
- 第九條 本辦法陳請本中心主任核定通過後實施，修正時亦同。