



國立中山大學傳播管理研究所數位多媒體教室借用申請表

壹、借用辦法

1. 本所數位多媒體教室主要功能為多媒體教學研究與相關實務活動操作、製播等兩大類。
2. 數位多媒體教室原則上提供本所學生上課、教學研究與學生事務之用，並以多媒體製作教學活動用途為最優先考量。
3. 數位多媒體教室使用前請於所上網頁下載申請表後填妥，若為任課老師指定之作業或任務，可交由相關任課老師簽名核可後，繳交至器材管理員，經管理員審核後始可優先借用。
4. 除了上課教學用途及任課老師指定之作業與任務之外，在進行實務活動操作、製播使用時，須於申請表上敘明原因及用途，且借用者須為中山大學傳播管理研究所之在校學生，無須老師簽名即可申請。
5. 申請借用之工作流程約為三日，請於借用教室三日前完成表單申請程序。
6. 器材借用須於規定時間內歸還，借用時間不得超過三天；若未準時歸還鑰匙，將停止該生借用數位多媒體教室一個月之權利；若需延長使用時間，需視後續是否有人借用，若無人借用，得以重新遞交申請表（不需老師簽章）展延一次，但僅能展延兩天並以一次為限。
7. 若因教師上課需要，管理人員得以要求借用者提前歸還教室使用權，借用者不得拒絕。
8. 申請表遞送以及鑰匙領取、歸還時間為週一至週五，每天10:00 - 16:00。
9. 若經發現未經申請自行進入數位多媒體剪接室，將停止該生借用教室一個月之權利。
10. 借用優先順序：上課教學→教師簽名核可之活動與任務→個人使用。
11. 若有任何器材損害之情形須依所上規定賠償損失。
12. 每月第一週之週五為教室整理時間，該天不提供學生使用，所有檔案亦會於當天清除，遺失恕不負責。
13. 相關未盡事宜，以所上公告為主。

貳、數位多媒體教室管理員

99 級 蕭詠詳 0921- 576900 hadesshow@hotmail.com

99 級 謝佩君 0921- 263145 howaboutx@gmail.com

借用人_____ (簽章)

姓名				學號	
聯絡電話					
借用理由 (請詳述)					
借用期間	中華民國	年	月	日	時起
	中華民國	年	月	日	時止
審核	申請人	授課老師 (簽章)		器材管理員	