



# 國立中山大學傳播管理研究所數位多媒體教室借用辦法

## 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](mailto:hadesshow@hotmail.com)

99 級 謝佩君 0921- 263145 [howaboutx@gmail.com](mailto:howaboutx@gmail.com)

## 參、數位多媒體教室使用規定

1. 數位多媒體教室計有學生電腦六部、教師電腦一部，皆為雙螢幕（最多容納學生 12 名），另有投影機、布幕以及相關廣播、音響、網路等設備。
2. 數位多媒體教室學生及教師使用帳號為 NSYSU\_ICM，不須密碼即可登入使用。
3. 使用數位多媒體教室需隨時保持清潔，嚴禁攜帶任何食物入內，僅能攜帶礦泉水，若經發現攜帶食物入內或將垃圾留置在教室內，將停止該生借用數位多媒體教室三個月。
4. 數位多媒體教室之儀器設備架構，未經許可不得更改、加裝、拆卸、灌製或搬移，使用後必須將各儀器設備恢復原狀，若經發現未配合規定，致使儀器損壞或無法使用，將依所上規定賠償並停止該生使用數位多媒體教室三個月。
5. 借用數位多媒體教室之人員，請在使用完畢後離開教室前確實關閉所有電源（僅留一台冷氣不須關閉）並將門窗上鎖，若因疏忽而造成設備損壞或遺失，將依所上規定賠償並停止該生使用數位多媒體教室三個月。
6. 數位多媒體教室 24 小時監視錄影中，若發現任何問題或異狀請立刻向所辦或是管理員反應。
7. 相關未盡事宜，以所上公告為主。