

# 義守大學跨校數位教材製作服務實施辦法

98年10月14日校長核定公告全文

- 第一條 為推動資源共享理念，共同提升數位教材製作品質，義守大學教學發展中心(以下簡稱本中心)特訂定「義守大學跨校數位教材製作服務實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為「高高屏區域教學資源中心」夥伴學校及其他友校之專、兼任教師。
- 第三條 跨校數位教材製作服務由本中心擔任申請窗口。
- 第四條 跨校數位教材製作服務範圍為技術諮詢、攝影錄製、廣播錄音、剪輯後製等四類，服務細項詳見「義守大學跨校數位教材製作服務項目一覽表」。
- 第五條 申請跨校數位教材製作服務者，請填妥「義守大學跨校數位教材製作服務申請單」向本中心提出申請，經審查同意後始完成申請程序。
- 第六條 共享方式：
- 一、申請攝影錄製、廣播錄音、剪輯後製等服務項目，依「義守大學大傳系多媒體中心專業教室租用辦法」辦理之。
  - 二、本中心提供專業人員協助錄製教材，惟須由使用者支付工讀金，時薪計算方式依照「高高屏區域教學資源中心計畫」標準計算。
  - 三、數位教材製作技術諮詢服務項目，請以電話或E-mail方式諮詢，不需另填申請單。
- 第七條 提出服務申請者，應自備製作數位教材所需之輸出耗材，本中心不提供，亦不代為銷售。
- 第八條 申請跨校數位教材製作服務，應遵守智慧財產權相關規定。如有違反，由教師自負法律責任。
- 第九條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。

## 義守大學大傳系多媒體中心專業教室租用辦法

### 一. 適用對象：

高高屏夥伴學校，其他友校，業界廠商

### 二. 申請程序：

1. 高高屏夥伴學校或其他學校單位向本校教學發展中心提出需求，由教學發展中心向大傳系申請借用，借用單位於使用前填寫租借約定書，事後依約定期限繳交租金。
2. 其他學校單位，業界廠商向本校大傳系主任提出需求，借用廠商於使用前填寫租借約定書，事後依約定期限繳交租金。
3. 大傳系於借用單位使用完畢，將使用時間填入租借約定書並請借用單位（廠商）簽名並將租借約定書第一聯交借用單位（廠商），第二聯交出納組，第三聯大傳系存查。
4. 借用時須於借用日三天前向大傳系預約時段，借用時間上午 09:00 至下午 16:30 期間例假日不外借，如遇到上課教學時暫停外借，借用以不影響本校學生使用權益為原則，大傳系可視情況暫停出借。

### 三. 付款方式

1. 借用單位（廠商）使用完畢將借用租金繳交至本校總務處出納組消帳並領取收據。
2. 由大傳系向出納組請領收據郵寄給借用單位（廠商）。借用單位（廠商）於收到收據後於該月底以前將款項匯入本校指定帳戶，將收據傳真給大傳系（07）657-4277 大傳系收到收據後交出納組消帳。
3. 超過約定期限未繳交租金者，屬高高屏夥伴學校者由教發中心發函催討，其他友校，業界廠商由大傳系發函催討，經發函催討仍然未付款者由學校總務處及法務組協助催討。

### 四. 損壞賠償

1. 借用單位（廠商）於借用前須檢查設備是否故障損壞，如有上述情形應通知大傳管理人員排除以釐清責任免產生損壞糾紛。
2. 借用單位（廠商）使用設備發生損壞故障，借用單位（廠商）需負修復之責任，所需之費用由借用單位（廠商）全額支付。

### 五. 租用費率

所有設備出租費用以小時為單位，且僅提供設備租用不包括人力出租，屬高高屏夥伴學校借用設備租金依使用時數打八折優待。（計價單位：新台幣）

## 51010 動態攝影棚及 51011-1 副控室（不包括攝影師、導播、耗材、道具佈景）

項目	租用內容	單價	單位	備註
1	三機 EFP 錄影	4800 元	小時	

## 51011-2 網路廣播電台及 51002 廣播錄音室（不包括錄音師、耗材）

項目	租用內容	單價	單位	備註
1	A、B 錄音室	1500 元	小時	
2	1、2、3、4 號錄音室	1000 元	小時	
3	版權音樂	100 元	一首	依使用數量計價

## 51006-1 HDTV 非線性剪輯室及 51012 SD 非線性剪輯室（不包括剪輯師、耗材、版權音樂）

項目	租用內容	單價	單位	備註
1	HDV 非線性剪輯工作站	800 元	小時	
2	SD 非線性剪輯工作站	500 元	小時	
3	版權音樂	100 元	一首	依使用數量計價

## 51009 靜態攝影棚（不包括攝影師、相機、耗材自備）

項目	租用內容	單價	單位	備註
1	白色/藍色背景紙	100 元	小時	
2	1000W/600W 閃燈三盞	500 元	小時	不足三盞以三盞計價
3	1000W 恆燈兩盞	500 元	小時	不足二盞以二盞計價
4	透光商品桌	100 元	小時	
5	測光表	100 元	小時	

# 義守大學大眾傳播學系設備租借約定書

約定內容：

第一聯：交借用單位廠商

借用單位(廠商)\_\_\_\_\_借用人\_\_\_\_\_向義守大學大眾傳播學系借用\_\_\_\_\_設備，並同意按照貴校大眾傳播系義守大學大傳系多媒體中心專業教室租用辦法所規定之收費標準支付租金，使用期間所造成的器材設備損壞本人同意全額支付所有維修費用。使用之設備及鐘點如下：

開始時間		時	分	結束時間		時	分
項次	租用內容			使用時數	單價	金額	
本次租金合計		新台幣			元整		
歸還狀態： <input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞項目如下							

本人確認上述無誤，並於一週內支付上述租用金額特此約定。

此致 義守大學

借用單位(廠商)\_\_\_\_\_

借用人\_\_\_\_\_簽名

身分證字號\_\_\_\_\_

地 址\_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日

## 義守大學大眾傳播學系設備租借約定書

約定內容：

第二聯：交出納組

借用單位(廠商)\_\_\_\_\_借用人\_\_\_\_\_向義守大學大眾傳播學系借用\_\_\_\_\_設備，並同意按照貴校大眾傳播系義守大學大傳系多媒體中心專業教室租用辦法所規定之收費標準支付租金，使用期間所造成的器材設備損壞本人同意全額支付所有維修費用。使用之設備及鐘點如下：

	開始時間	時	分	結束時間	時	分
項次	租用內容			使用時數	單價	金額
本次租金合計		新台幣 _____ 元整				
歸還狀態： <input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞項目如下						

本人確認上述無誤，並於一週內支付上述租用金額特此約定。

此致 義守大學

借用單位(廠商) \_\_\_\_\_

借用人 \_\_\_\_\_ 簽名

身分證字號 \_\_\_\_\_

地 址 \_\_\_\_\_

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 義守大學大眾傳播學系設備租借約定書

約定內容：

第三聯：大眾傳播系保存

借用單位(廠商)\_\_\_\_\_借用人\_\_\_\_\_向義守大學大眾傳播學系借用\_\_\_\_\_設備，並同意按照貴校大眾傳播系義守大學大傳系多媒體中心專業教室租用辦法所規定之收費標準支付租金，使用期間所造成的器材設備損壞本人同意全額支付所有維修費用。使用之設備及鐘點如下：

	開始時間	時	分	結束時間	時	分
項次	租用內容			使用時數	單價	金額
本次租金合計		新台幣_____元整				
歸還狀態： <input type="checkbox"/> 無損壞 <input type="checkbox"/> 有損壞項目如下						

本人確認上述無誤，並於一週內支付上述租用金額特此約定。

此致 義守大學

借用單位(廠商)\_\_\_\_\_

借用人\_\_\_\_\_簽名

身分證字號\_\_\_\_\_

地 址\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 義守大學跨校數位教材製作服務項目一覽表

項目	服務項目	說明	教師應配合事項
1	技術諮詢	提供PowerCam、Camtasia等軟體及電腦問題排除之技術諮詢。 諮詢方式： (1)諮詢專用E-mail信箱： <a href="mailto:dtlm@isu.edu.tw">dtlm@isu.edu.tw</a> 。 (2)諮詢專線：分機 2164 或 2162。	本項服務不需填寫「義守大學跨校數位教材製作服務申請單」。
2	攝影錄製	協助教師於多媒體中心之副控室及動態攝影棚錄製教學影片，另具備現場直播錄製系統主機，可同步將錄製影像與Powerpoint畫面進行結合。	1. 請填寫「義守大學跨校數位教材製作服務申請單」。 2. 備妥教材相關資料。 3. 自備空白DV帶及DVD光碟片。 4. 自備3號電池2顆。
3	廣播錄音	協助教師於多媒體中心之廣播錄音教室錄製語音教學節目。	1. 請填寫「義守大學跨校數位教材製作服務申請單」。 2. 自備儲存成品之光碟或可攜式硬碟等載具。
4	剪輯後製	協助教師將已拍攝完成之影片或錄音檔案進行影像擷取、剪輯後製與輸出。	1. 請填寫「義守大學跨校數位教材製作服務申請單」。 2. 備妥錄製完成之課程影片。 檔案類型如下： (1)影片：DV、*.avi (2)錄音檔：*.wav、*.mp3、*.md等。 3. 自備儲存成品之光碟或可攜式硬碟等載具。

## 義守大學 跨校數位教材製作服務申請單

### 一、申請者資料

申請日期： 年 月 日

<b>預計借用日期</b>	<b>服務學校名稱</b>
____年____月____日	
<b>教師姓名</b>	<b>任教系所</b>
<b>電子郵件</b>	<b>聯絡電話</b>
	學校電話：( ) _____ 分機 _____ 行動電話號碼： _____
<p><b>※備註：</b></p> <p>1. 請於一個月前提出申請，以便教發中心向本校大傳系申請借用作業。</p> <p>2. 申請核可者，將於申請日後 10 日公布於教發中心學習資源組網頁；若申請不核可，將另行通知。</p> <p>3. 請詳細填寫該申請單，並於完成後寄至 <a href="mailto:dtlm@isu.edu.tw">dtlm@isu.edu.tw</a> 信箱。</p>	

### 二、申請服務事項

服務項目		
<input type="checkbox"/> 攝影錄製 (動態攝影棚+副控室)	<b>錄製模式</b>	<input type="checkbox"/> 單機(移動式影音直播錄製系統) <input type="checkbox"/> 雙單機 <input type="checkbox"/> 三機 EFP
<input type="checkbox"/> 廣播錄音(廣播錄音教室)		
<input type="checkbox"/> 剪輯後製	<b>剪輯前檔案格式</b>	<input type="checkbox"/> DV <input type="checkbox"/> *.avi
	<b>成品輸出載具</b>	<input type="checkbox"/> 自備空白光碟片 <input type="checkbox"/> 可攜式硬碟

### 【智慧財產權相關聲明】

申請人\_\_\_\_\_聲明以下事項：

1. 本人申請製作服務之此項數位教材，確實遵守智慧財產權相關之規定。如有違反，願意自負相關法律責任。
2. 本人申請製作服務之此項數位教材，將確實用於教學事務上，不做其他目的之使用。

申請人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※智慧財產權相關聲明，請於當天至本校使用相關設備時，再行填寫。

### 義守大學 教學發展中心處理情形

處理情形	數位教材助理處理結果
<input type="checkbox"/> 確定借用時間已由數位教材助理與教師連繫。	<input type="checkbox"/> 已於____年____月____日完成。
<input type="checkbox"/> 預計完成時間已由數位教材助理與教師連繫。	<input type="checkbox"/> _____
<b>處理人員簽章</b>	<b>數位教材助理簽章</b>

※本欄請申請者勿自行填寫。