

# 元智大學圖書館入館攝影管理辦法

106.03.29 - 0 五學年度第一次圖書委員會議通過

113.04.23 - 1 二學年度第二次圖書委員會議修訂通過

- 第一條 為協助影視拍攝者於元智大學圖書館（以下簡稱本館）進行拍攝作業，並規範其行為以維護本館服務之正常運作，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於教學、研究或傳播等目的之攝影申請。
- 第三條 個人或法人、機關、團體借用本館場地攝影，應先填具申請書，經本館核可後 3 日內依收費標準繳清費用，始得進行作業。
- 第四條 申請拍攝時段以本館開館時間為優先，考試週當週及其前一週與重要活動期間不開放攝影作業。
- 第五條 申請類別、方式及費用
- (一) 校內教職員生：因本校教學課程、學術研究需入館攝影者得進行申請，於預定拍攝 3 日前向圖書館提出申請(附件一)，經課程教師或系、所、行政單位簽章，本館受理確認後得免收費用。
  - (二) 校外影視劇組：以具有教育推廣或學術研究優先，商業攝影內容以不違反社會公序良俗為原則，謝絕私人及婚紗拍攝申請，於預定拍攝 7 日前向圖書館提出申請(附件一)。服務收費參照收費標準表(附件二)。校外具學術研究、公益性質或於本校有實質助益之攝影作業，得視其性質減免收費，惟需經專簽核可後，方可減免之。
  - (三) 團體參訪須徵得本館同意始得攝影。
- 第六條 入館攝影使用原則
- (一) 依申請範圍及時間進行拍攝，若有違反，本館得要求停止拍攝。
  - (二) 場地借用期間不得影響本館正常館務運作，保持閱覽區域安寧，不得高聲交談，食物、飲料禁止攜入館內。
  - (三) 嚴禁使用本館電力，未經本館同意不可任意更動館內相關設備。
  - (四) 進行拍攝作業時如涉及讀者或其他第三者相關權益（例如肖像權等），應先自行徵得其同意，並承擔一切法律責任。
  - (五) 申請人應負責人員安全及場地整潔，妥善維護本館設備。如對本館設施、物品有所損毀或造成第三人損失時，概由申請人負責損害賠償及一切法律責任。如有損毀建物、設備等情事，除沒收保證金外，應賠償損害或修復回原貌。

(六) 場地借用期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，進行後續處理。

第七條 完成場地借用申請後，如有改期或取消，依下列各項辦理：

(一) 申請人無法於原訂申請時間攝影，應於原訂拍攝日之3日前以書面通知本館改期或取消，否則已繳納之各項費用不予退還，異動以1次為限，逾期一律重新申請。

(二) 本館如需緊急使用場地時，應於原訂拍攝日之3日前通知申請人協議改期或取消場地借用。取消借用時無息退還所繳納費用，申請人不得異議或請求賠償。

(三) 原訂拍攝日如遇天災或不可抗力之事由，致無法進行攝影者，得予延期或取消，不受前項之限制；展延之拍攝日期需經本館同意。

(四) 本館保留變更拍攝時間或地點的權利。

第八條 本辦法經圖書委員會議審議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

## 元智大學圖書館入館拍攝申請單

年 月 日

申請人姓名		教職員生證號 校外人士請填身份證 字號	
系所/單位名稱/ 公司名稱		聯絡電話	
E-mail		拍攝人數	
拍攝區域	圖書館： <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> 1F <input type="checkbox"/> 2F <span style="float: right;">(寫明區域或架號)</span>		
拍攝目的	(隨同申請附上企劃書、劇本或腳本)		
拍攝時間	年 月 日 時 分 至 時 分		
攜帶器材	<input type="checkbox"/> 照相機 <input type="checkbox"/> 攝影機 <input type="checkbox"/> 其他_____		
指導老師/ 單位主管簽章	(公司行號請附營利事業登記證號影本及辦理退回保證金需要之金融機構帳號影本)		
<b>申請注意事項</b>			
<p>1. 申請前已詳閱本處「元智大學圖書館入館攝影管理辦法」並同意遵守各項規定。</p> <p>2. 為辦理場景拍攝申請之目的，本表蒐集之個人資料等，在場景拍攝期間於校務地區進行相關業務聯繫之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成申請。申請人得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校圖書資訊服務處諮詢推廣組。</p> <p>3. 場地借用期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，進行後續處理。</p> <p><input type="checkbox"/>申請人已詳閱並同意上述資訊，願遵守相關規定辦理申請。</p>			
<b>以下欄位請由館員填寫</b>			
承 辦 人 員	審 查 結 果		主 管 核 章
	<input type="checkbox"/> 核可 <input type="checkbox"/> 不核可		
	費用別	收費核算金額	
	場地費		
	保證金		
	總計		

## 元智大學圖書館入館攝影收費標準表

一、依元智大學圖書館入館攝影管理辦法訂定本收費標準。

身份類別	借用時段	場地費用	保證金
校內教職員生	週一~週五 09:00~21:00	校內免費	無
	週六~週日 10:00~16:00		
校外影視劇組	週一~週五 09:00~21:00	09:00~13:00 (5,000 元)	10,000 元
		13:00~17:00 (5,000 元)	
		17:00~21:00 (5,000 元)	
	週六~週日 10:00~16:00	10:00~16:00 (10,000 元)	

二、收費原則說明：

- (一) 收費以時段計算，未滿一個時段以一個時段計算。
- (二) 借用時段以攝影器材入館起至拍攝結束運離器材為止。
- (三) 應支付費用由本館核算，申請人應在本館核可後 3 日內繳清費用始得進行後續作業。

三、保證金請匯入「元智大學」專戶(帳號 00400100000272)，匯入後請通知館方並檢附匯款收據及辦理退回保證金需要之金融機構帳號影本。

四、申請人完成攝影回復場地原狀，經本館確認後可申請退回保證金，退費行政流程須三~四週，請耐心等待。