

國立臺北藝術大學-音樂與影像跨域學士學位學程

專業空間暨器材借用辦法

2023.03.07 編修

一、原則

※ 因應特殊臨時狀況，辦公室有臨時調整借用辦法之權利

- (一) 為提供 MIT 學程能有效運用、維護、安全及管理各專業空間與精密器材，以打造友善與漸進式教學環境為目的，訂定「國立臺北藝術大學-音樂與影像跨域學士學位學程專業空間暨器材借用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- (二) 本學程所提供之專業器材僅能於本學程空間指定地點與條件下使用。
- (三) 器材借用表詳見「MIT 學程空間借用網站-器材表」，嚴禁使用未被分類於器材表內之設備。
- (四) 本學程空間、器材，優先配合學程相關課程/活動/展演/招生考試/練習/錄音等使用。若有其他特殊需求或商業用途，請先向學程辦公室洽詢。

二、開放空間

(一) 各場所空間：

1. 學生活動中心：B306 數位錄音室、B305 教室、B307 合成器研究室、B116 LAB。
2. 音樂系一館 MIT 實驗室：M131、M132、M133、M134、M141、M142、M143。

(二) 空間分級簡要：

1. 基礎級以上可借用：

B305、音一館 MIT 實驗室(M131~M134、M141~M143)、B116 LAB。

2. 初級權限可借用：B306 錄音室、B307 合成器研究室。

(三) B307 合成器研究室僅限取得空間暨器材初級權限並修畢合程器導論者借用。

三、開放借用時段

以「非本學程課程使用時段」與「本學程技術助教上班時段」為原則，其餘時間均保留且不開放。(週五晚上與週末及國定假日未開放)。

[學期間] 週一至週四 09:30~21:30、週五 09:30~17:30。

[寒暑假] 週一至週四 09:30~16:30。

※B307 合成器研究室周三不開放借用。

四、借用對象

- (一) 本學程空間器材僅限本學程師生/職員使用，外部人員未經本學程辦公室允許不得擅自進入、使用本學程器材。
- (二) 若有學程外部人員進入需求，外部人員與同時段本學程師生人數比不得多於二比一，且須在申請表上註明其身分、系級、單位。非經允許，不得讓非登記之人員進入。

五、借用時數

- (一) 每日每次僅能借用一個空間與時段，時數以 2 小時為上限
- (二) 填寫登記時，時段以 30 分鐘為單位、整點與半點為基準。
- (三) 續借以每次 2 小時為上限，不限制續借次數，B306 錄音室、B307 合成器研究室以 1 次上限。
- (四) 借還器材、架設、撤收等皆於借用時段內完成。

六、借用方式

- (一) 至學程「MIT 學程空間借用網站」查看「Google 日曆區」確認空間借用狀況、「Excel 區」確認借用登記狀況後，至 Google 表單填寫借用尚未借出與登記之時段。
- (二) 系統機制：填寫後會上傳至「Excel 區」，經審核通過更新至「Google 日曆區」。
- (三) 借用類型分為四種，依序為：
 1. 預先借用登記：以表單完成填寫日期之隔日始計算兩個週次內，得預先登記乙次。
 2. 當日借用：於欲借用時段 30 分鐘前完成填寫，不得與預先借用登記重複使用。
 3. 時段續借：於借用時段結束前 20 分鐘透過 LINE 官方帳號「MIT 學程 DEMO 測試版」通知技術助教，同意後填寫續用時段，不得跨時段登記。
 4. 其他：填寫前需與技術助教確認用途，如：資料修改、課程需求、展演活動...等。
- (四) 借用類型限制：
 1. B305、B116 教室僅開放當日借用，~~B116 預先借用登記僅開放給團練、多人用途。~~
 2. B306 錄音室、B307 合成器研究室僅開放預先借用，不得申請當日借用。
 3. 12:30~13:30、17:30~18:30 為休息時間，期間不得借/還教室與器材，請提前執行。
 4. 課前 30 分鐘為課程準備時間，視申請人需求借用空間。

七、簽到簽退

- (一) 務必遵守借用時間，於使用前、後十分鐘內準時至學程辦公室完成簽到及簽退。
- (二) 音樂系一館 MIT 實驗室需於簽到/退時借/還空間鑰匙、磁扣。
- (三) 嚴禁代簽，如有不可抗之因素，需經技術助教同意後可以以代理人身分代簽。
- (四) 簽退請勿因逾時而影響下一個時段申請人。
- (五) 如前一個時段無人借用，可於使用前 30 分鐘內簽到提早使用。

八、器材借用

- (一) 本學程所提供之專業器材僅能於本學程空間指定地點與條件下使用，詳見「MIT 學程空間借用網站-器材表」分類辦理。
- (二) 空間器材：
 1. 借用空間視為借用空間內所有器材，申請人與同行人有維護所有器材設備完整與安全之責任，空間器材包含音響系統、音樂周備設備、影像系統、桌椅、電腦暨周邊設備...等空間內所有設備物品。
 2. 各空間皆設有特定條件得使用之器材，依器材表內備註說明辦理。
 3. B305、B116 需於簽到簽退登記表勾選設備使用簡要。

4. B306 錄音室麥克風、周邊設備等皆上鎖存放於防潮箱內。
 5. B307 合成器研究室之合成器限通過器材暨空間權限初級者使用，並分成兩種使用條件限制：合成器導論修畢者、進階合成器修畢者。
 6. 各空間內器材未經辦公室允許，嚴禁調動於其他空間或移動位置。
- (三) 麥克風：
1. 基礎權限以上麥克風可於所有 MIT 學程空間內使用。
 2. 初級權限以上麥克風僅限於 B306 錄音室使用。
- (四) 麥克風架：除 M132、M134、M142、B307 外，皆已配置一定數量麥克風架，詳細數量詳見器材表。
- (五) 周邊設備：包含各式、Pop-Filter、DI、架類、耳機、MIDI 控制器、耳機分配器...等音樂製作周邊設備。
- (六) 線材：包含各式音訊線材、影像線材。
- (七) 攝影器材：相機、攝影機、相機包、攝影腳架、穩定器、影像擷取器、燈具...等。
- (八) 戶外設備：戶外設備器材可於本辦法借用，並填寫本辦法器材單。
- (八) 合成器：限於 B307 合成器研究室內使用。

十、器材單與借用需知：

1. 如借用量少，可依簽到簽退登記表上指示填寫，不須另繳器材單。如借用量多、特殊需求者，須另繳器材借用單。
2. 借用需知：
 - (1) 物品借用請當面清點（含數量、堪用狀態），一經借出遇任何問題由借用者（單位）負責；歸還時請聯絡學程技術助教清點，俾釐清責任問題。
 - (2) 必須於借用時間內歸還。
 - (3) 若器材有重複借用時，由學程技術助教依需求分配器材辦理。
 - (4) 若遺失或損壞，依國立臺北藝術大學音樂與影像跨域學士學位學程空間器材損害賠償協議辦法辦理。

十一、轉讓與取消：

- (一) 未經學程助教/TA 同意，不得任意更動或私下與他人互換借用。
- (二) 取消與轉讓借用必須通知技術助教或辦公室同仁，經同意後得取消借用。
- (三) 提出時間：
 1. 預先借用：借用時段前一日 09:00 至 17:00。
 2. 當日借用：借用時段前 1 小時者不得取消借用。
 3. 時段續借：續借起始時間前後 20 分鐘。

十二、空間暨器材使用規定

- (一) 借用申請人即為該時段負責人，有維護內部整潔與器材設備完整之責任。借用期間若因人為因素造成設備器材損壞，當事人須照價賠償。
- (二) 空間內嚴禁飲食(含口香糖、薄荷錠...)或吸菸。飲用水可攜入，並遠離器材備。

- (三) 如需更動位置、調度器材設備，先請徵求技術助教或辦公室同仁同意。譜架上除樂譜之外，嚴禁放置任何飲料、尖銳物。
- (四) 如需短暫離開且無人留守，務必將大門關好，嚴禁任由其敞開。
- (五) 嚴禁未借用狀態下未經同意使用空間器材(因課程配套除外)者。
- (六) B306 錄音室、B307 合成器研究室內學生須取得初級器材權限以上，並獲得學程助教認可後，方能操作各級器材權限內限定之控制室內軟體與器材設備；其餘學生非經學程教師/助教/錄音室 TA 同意，不得擅自操作任何軟體與器材設備。
- (七) 嚴禁於電腦內使用任何盜版軟體、插件及音樂，或安裝任何非經同意之軟體。
- (八) 離開時應將整體空間復原、開設除濕機(若已滿請清理)、垃圾清理乾淨帶出並隨手關燈。
- (九) 空間未開放暫放個人樂器(特殊情況除外)，不得未經允許放置樂器者，。
- (十) 如有違反國立臺北藝術大學相關辦法、規定、法則，遵照本校辦法辦理。
- (十一)離開前應自行攜帶硬碟將個人工作檔案存出，學程對學生儲存於控制室電腦內之檔案，一律不負任何保管責任。
- (十二)本學程辦公室保留所有使用之優先權、變更修改權，如遇特殊情況（如維修、保養等），會與該時段登記申請人聯絡並另安排使用時段。
- (十三)如經助教發現有使用非器材表上器材、申請人無借用之器材，學程有權利立即終止申請人借用。

十三、注意事項

(一) 學程錄音室與教室皆設有監視系統 24 小時錄影並與校安中心連線。如遇緊急狀況，可撥電話：

1. 系辦公室：(02) 2896-1000 #2715
2. 校安中心緊急分機：(02) 2896-1000 #1119

(二)其他學程辦法簡要：

1. 國立臺北藝術大學音樂與影像跨域學士學位學程空間器材權限獎懲辦法。
2. 國立臺北藝術大學音樂與影像跨域學士學位學程專業空間器材權限試行辦法。
3. 國立臺北藝術大學音樂與影像跨域學士學位學程空間器材損害賠償協議辦法。

國立臺北藝術大學-音樂與影像跨域學士學位學程

專業空間暨器材借用辦法專用器材借用單

申請人：_____

借用時間：__年__月__日 星期__ __時__分 至 __時__分 (24hr)

(請詳細填寫項目內容，包括麥克風廠牌、型號、琴架、麥克風架、譜架、線材等數量，如格數不足可自行增加表格)

項次	品牌	品名	數量	單位	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

1. 物品請於借用時間內歸還並請當面清點（含數量、堪用狀態），一經借出遇任何問題由借用者（單位）負責；歸還時請聯絡學程技術助教清點，俾釐清責任問題。
2. 若器材有重複借用時，由學程技術助教依需求分配器材辦理。
3. 若遺失或損壞，依國立臺北藝術大學音樂與影像跨域學士學位學程空間器材損害賠償協議辦法辦理。

借出確認	MIT 助教簽名	借用申請人簽名
歸還確認	MIT 助教簽名	借用申請人簽名