

亞洲大學資訊發展處拍攝服務及設備借用管理要點

105.05.05 105 學年第 2 學期第 1 次資訊處諮詢委員會會議通過訂定

106.06.09 亞洲秘字第 1060008204 號函發布

112.01.19 111 學年度第 1 學期資訊處諮詢委員會會議通過新增第 5 點，修正法規名稱、第 1、2、3、4 點條文，原第 5 點點次變更

112.02.16 亞洲秘字第 1120001945 號函發布

- 一、資訊發展處（下稱本處）支援校園重要活動所提供之拍攝服務及設備借用事項，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所指之拍攝服務係以本校一級單位申請之全校性活動為主，服務範圍以本校校區為限，依申請之先後順序並衡酌本處設備、人力登記提供拍攝服務，不受理個人申請及校區外服務。申請經受理後，申請單位應於活動前三日提供活動相關資料。若非不可抗拒之因素造成活動之延期、取消或服務內容異動，請需求單位另提申請。
- 三、拍攝服務說明如下：
 - （一）校級重要活動攝影（指以數位攝影機記錄之固定鏡位動態影音作業）。
 1. 由行政單位於活動七日前向本處提出申請。
 2. 申請單位應於活動結束三日內提供錄製授權同意書。本處取得活動當事人具體授權之時，即表可依授權內容進行數位影像相關處理作業，並將成果置於本校相關數位媒體平台於網路公開使用。
 - （二）網路直播：提供校園活動影音訊號至 Microsoft Teams、Cisco Webex、Google Meet 等視訊平台使用或傳送訊號至校外影音平臺(Youtube)。
 1. 由行政單位於活動七日前向本處提出申請，並應保留活動當日之攝影直播用座位三席。
 2. 網路直播之連結點由申請單位建立，如有線上互動之需求（分享檔案、播放影音、線上對話、問卷調查、簽到等），由申請單位自行備妥資料並配合派員於活動前三日與本處於活動現場進行測試。
 3. 如活動當日同時有其他校外影音廠商進駐者，申請單位應主動協調雙方時間，於活動前測試至訊號傳遞正常為止。
 - （三）活動流程需使用之相關數位影像資料，應依循本校「個人資料檔案安全維護計畫實施要點」進行管理，若涉及個資法、著作權、肖像權等相關適法性及授權需求，均應由申請單位事前自行辦理，相關授權資料正本應提供本處留存。
 - （四）非本處拍攝服務範圍者，得另以設備借用方式處理，並由申請單位自行拍攝。
- 四、本要點所指之設備借用係指本處提供之攝影/直播相關設備、AR/VR 相關設備、穿戴感測及影音錄製等設備借用，以本校教學及行政單位為主要借用對象，學生借用應透過院系助理、授課教師或行政單位職員協助提出申請。
- 五、設備借用說明如下：
 - （一）借用單位至少需於活動七日前填寫『設備借用線上申請』表單送出申請。
 - （二）本處得依設備借用狀況，同意是否出借設備或調整出借設備數量及借用期限，

並依登記先後順序排程借用。

- (三) 設備及器材之借用，以當日活動或課堂使用為原則，用畢應立即歸還（最遲於活動結束隔一工作日上午歸還），置於設備或器材內之相關影音資料由申請單位自行留存，本處不負資料提取、保存、剪輯、燒錄、上傳之責。有特殊借用需求，應於申請時特別註記，經核可後始得借用。

- (四) 使用者應愛惜借用之設備、器材，如有遺失或毀損須負賠償之責。

六、本要點經資訊發展處諮詢委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。