

雲林科技大學 圖書資訊處 數位攝影棚使用申請表

申請單位			申請人		
聯絡電話			E-mail		
申請事由					
拍攝日期	____年____月____日		拍攝時間	<input type="checkbox"/> 上午 09:00 ~ 11:30 <input type="checkbox"/> 下午 14:00 ~ 16:30	
單位／科系班級	進棚人員名單		職編／學號	聯絡電話	
借用設備					
<input type="checkbox"/> AC110 <input type="checkbox"/> AC204 <input type="checkbox"/> 棚燈 <input type="checkbox"/> 棚幕 <input type="checkbox"/> 無線閃光燈擊發器					
<input type="checkbox"/> 其他：_____					
事故回報：					
審核結果（此欄由承辦人填寫）					
受理日期	____年____月____日				
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意受理，備註_____ <input type="checkbox"/> 不同意受理，原因_____				
申請單位			承辦單位		
申請人	主管／指導教師		承辦人	組長	
<div style="border: 1px dashed gray; height: 40px; width: 100%;"></div>			<div style="border: 1px dashed gray; height: 40px; width: 100%;"></div>		

注意事項：

- 一、本人已閱讀「數位攝影棚借用辦法」，簽名：
- 二、請申請人於使用一週前（不含例假日）提出申請，以利本組作業。
- 三、禁止攜帶食物與飲料（包含水）進入數位攝影棚。
- 四、請先填好本表，交至資訊應用組確認借用時段是否有他人使用。
- 五、指導老師（單位主管）簽核完成，請自行影印留本，並將正本送回資訊應用組。
- 六、借用當天，請在借用時間前十分鐘攜帶本表影本及學生證或職員證至資訊應用組辦理報到，超過 10 分鐘，取消此次機會。
- 七、本組支援與受理服務時間為：週一至週五、上午 9 點至下午 4 點半，不含例假日。
- 八、申請續借須於借用日前一天提出申請，並確認後面無人借用，不接受一次多張連續申請。