

## 電影學院- 技術員辦公室

### 學生借用器材和房間申請程序及規則

#### 借用器材申請：

1. 學生使用電影學院之器材須先在出機前一天在互聯網內的技術員辦公室網頁填上適當的設備申請表，網址為: <http://af.hkbu.edu.hk>
2. 所有的申請將被盡快處理及會以電郵方式通知申請人成功與否。在出機前請確定申請已被接納。一般功課出機申請需時一個工作天，特殊情况申請大概需要三個工作天。
3. 申請人需填上正確資料，若資料不正確該申請將不會受理。
4. 每個學期各學科器材的借用期長短、機種及配額等則由該課程老師作分配。
5. 每科配額只供該科目使用，不能撥作其他科目的配額合併計算。
6. 每個同學的每科配額只供該指定同學使用，不能轉借給其他同學。
7. 上堂授課期間所有器材，不能外借作獨立習作之用。

#### 出機須知及程序：

1. 學生必須根據出機紙上的日期及時間親自前來辦理出機手續，若逾時十五分鐘申請便作廢。
2. 學生必須帶同有效的學生證前來辦理出機手續，沒有學生證的學生均不能借用本系器材。
3. 所有學生在出機時必須檢查清楚所出器材的數目及編號是否跟出機紙上一樣正確，運作是否正常，若有任何問題必須當面向當值技術員提出，若一切無誤學生必須在申請表上簽名作實，出機手續才告完成。
4. 學生每次出機必須在該科目的配額表核實使用配額及剩餘配額，並須簽名作實。
5. 學生必須看管好所借出之器材及不能轉借給他人使用。

#### 還機需知及程序：

1. 學生必須根據出機紙上的日期及時間親自前來辦理還機手續，逾時當作遲還處理。
2. 學生在還機時會被要求對所借用的器材作出測試，所還的器材必須運作正常及數目正確無誤，若有遺失或損壞，學生必須填寫遺失及損壞報告，直至事情處理完畢。
3. 如因病或意外不能回校交還器材，可以書面授權同學代還。代還之同學必須出示不能回校之同學的有關醫生證明或報案文件,以及該同學的授權書。

#### 器材損壞/遺失/遲還：

1. 每個項目當中，即使其中一件未還也會當作整個項目全部未還處理。
2. 還機時若發現器材損壞/遺失/運作不正常，必須填寫器材損壞/遺失/遲還報告。
3. 若學生承認損壞/遺失之器材是基於學生自己的過失，學生需負責所損壞/遺失器材之維修或賠償處理及全部費用。
4. 學生如對賠償方面有任何問題或異議，需交由賠償委員會裁決賠償責任。
5. 學生須準時交還所借用的器材，遲還者即時被停止使用所有器材及房間並且受成績降級之處分。

6. 使用者需負責全數購回及維修該借出器材。
7. 使用者會被暫停借用器材及房間設施使用的權利，直至全數購回及維修結束。
8. 使用者向技術部出示維修或頂貨單據，可以暫時恢復借用器材及房間設施。
9. 維修完的器材使用者須負責歸還“技術人員辦工室”(AFTO)

#### 借用房間申請需知及程序：

1. 學生使用電影學院之房間請填寫房間借用申請表格，填妥後學生需連同表格親自前來辦理手續（只限課程指定可使用之房間）。
2. 所有房間每天分為四節時段，分別為09:00-13:00，13:00-17:00，17:00-21:00及21:00-09:00。因保安理由及物業處的規定，在非辦公室時間使用房間須另外填寫overstay申請表，並由電影學院審批再呈交保安警衛室處理，警衛室會發回一張申請證明給予學生張貼在房間門外。所有申請程序須於overstay前一天辦公時間內完成。
3. 已預約房間之學生需在當日親自前來拿取房間借用紙，並須由當值技術員蓋印作實方算有效，學生亦須把房間借用申請表張貼於房間門外。
4. 如逾時超過三十分鐘，房間將撥給其他學生使用。
5. 學生在使用房間前均需檢查清楚器材的數目及操作是否正常，如有問題必須立刻通知技術員辦公室。
6. 使用期間房間內之器材若有損壞或遺失均須由學生負責及賠償。
7. 所有房間之使用均以教學用途為優先，學生只可在非教學時間內使用。
8. 所有Studio的控制室均需要有老師或技術員在場方可使用。
9. 所有Theatre的借用申請均由電影學院辦公室處理。
10. 所有沖曬黑房之借用申請均由CVA618辦公室處理。
11. 學生在離開房間時必須把電源及電燈閉上。
12. 所有房間嚴禁吸煙及飲食。
13. 學生須保持個人衛生及房間整潔。
14. 為使器材能正常運作，冷氣必須保持長期開放，也因保安<sup>上</sup>的理由，房間門窗需長期保持關閉。
15. 電影學院的所有設施及器材均只供現正修讀本電影學院課程之學生使用，所有非修讀人仕一律不得使用。
16. 房間內及走廊通道不可以存放任何道具、傢俬、雜物、器材等(請存放在學生儲物室內)，嚴禁攜帶任何危險物品進入房間。
17. 基於保安理由請把房門關閉以免防盜警鐘影响上課。

#### 其他須知：

1. 所有學生必須證明已具備正確使用所須器材及設施的知識，技術員辦公室亦會不定期提供有關訓練課程，學生必須出席，否則將不獲准使用該設施及器材。
2. 學生需小心使用及保管器材以確保自己及同學的利益。當器材一經借出，該學生就必須負上保管所借用的器材的責任，若有任何損壞及遺失則由該名學生負責。
3. 學生在查閱電影學院網頁及其電子郵箱後如對其申請有任何疑問，請從速到技術員辦公室查詢。

4. 學生還機時若遇到技術員有緊急事情需外出工作，請留下便條，並註明姓名、時間及聯絡電話，以便技術員能盡快與閣下聯絡，如未有留下便條則當作遲還處理。
5. 有關最新之借用房間及設施申請須知及程序，學生需留意張貼於技術員辦公室之最新通告。
6. 使用電腦動畫課室之同學，必須是正修讀動畫課之學生，特殊情況之使用者，例如非修讀動畫課期間但要使用電腦完成畢業作品者，經過申請使用房間及獲批准，以及通過使用測試合格者，方能使用。
7. 本科生同學如欲使用研究生課室設施，必須以特殊情況使用者表格申請，並需要通過使用測試合格方能使用有關設施。
8. 如學生借出器材作私人用途，一經證實將不能再借用本系器材及房間設施。

遲還／遺失／損壞 器材：

技術辦公室的辦公時間： 星期一至五 9：00－17：45  
3星期六 9：00－12：00  
星期日及公眾假期休息

還器材時間： 星期一至五 9：30－12：30

出器材時間： 星期一至五 14：15－16：15

5

遲還罰則：

成績降級

- (1) 遲還24小時內，該練習作品或畢業作品會降一級，即Grade A降至Grade B
- (2) 遲還36小時內降二級，即Grade A降至Grade C，Grade B降至Grade D
- (3) 遲還48小時內該作品會降至 F

如遲還機是因為意外或身體不適，該同學可申請豁免降級。申請信抬頭為有關學科老師，並需複印一份給技術員辦工室，信件內容詳細列明遲還原因及附上有關之證明文件，例如醫生紙、報案證明文件等。

### 關於電影及電視廠棚：

1. 電影及電視廠棚（下稱“廠棚”）是電影學院其中一個最重要及不可取代的授課地點，廠棚只供以下用途：
  1. 上課教學；或
  2. 進行與該課程直接有關的習作拍攝用途
2. 由於廠棚營運及保養等程序會比其他課室複雜及耗時，所以必須保持所有器材在最低或不必要耗損為優先考慮。
3. 基於以上原因，電影學院對使用廠棚有關申請會進行嚴謹的審批，並不能保證會批准每一個申請，電影學院對廠棚有最終批准使用的決定權。
4. 同學如需要在廠棚課程進行有關的習作拍攝，請到技術員辦公室申請。
5. 當同學得到可以使用廠棚的通知，亦代表會嚴格遵守及服從所有關於廠棚的守則及規定，亦願意承擔使用廠棚及有關器材的責任。
6. 電影學院會對每次借用廠棚申請進行評估，記錄使用後的損耗、還原有關器材及工具情況、借用學生願意承擔的責任態度等因素，從而檢討廠棚借用的守則及規定，而電影學院有隨時修改借用廠棚的審批權及隨時終止同學之使用權而不作另行通知。

### 電影及電視廠棚使用守則：

1. 電影學院絕對不容許同學代任何人申請借用電影學院的電影及電視廠棚，這不但違反電影學院對借用空間于同學的基本指引，而且同學亦需要承擔所有有關的責任及懲處。
2. 廠棚只供有修讀電影學院之相關課程的同學作拍攝功課之用途，使用者必須具備有關之操作經驗。
3. 操作廠棚和控制室所有器材、搭建佈景板的同學，必須曾接受電影學院有關課程的廠棚應用訓練，否則不能進行任何有關使用及操作。
4. 廠棚控制室嚴禁非電影學院學生進入。
5. 如有其他非電影學院人仕前來協助習作拍攝，申請者必須在申請使用廠棚時，必須如實預先申報該等人仕的姓名及人數于技術員辦公室，而人數上限不應超過十人，以合乎廠棚使用人數的安全規定。
6. 使用廠棚前必須將申請表格張貼在廠棚門外，檢查所有器材是否操作正常，若有問題需即時通知技術員辦公室。

7. 廠棚及控制室所有範圍均嚴禁飲食及吸煙。
8. 廠棚及控制室所有範圍不得進行塗漆或噴漆工作。
9. 廠棚內之佈景板只容許塗上乳膠漆或張貼牆紙。
10. 燈架上之廠燈必須扣上保險索。
11. 嚴禁燃點火種及放煙。
12. 未經批准,使用者不得進入藍幕範圍及使用藍幕地台。
13. 嚴禁張貼東西在藍幕及地台之上，使用後地台必須用地毯蓋好。
14. 未經許可，使用者不得移動用作照射藍幕之燈光。
15. 移動燈光及佈景板等物品前，請帶上隔熱手套以作保護。
16. 使用燈棚時必須留意以下事項：
  - I. 確保沒有人及雜物在升降中的燈架下，以免發生危險。
  - II. 在升降燈架前必須將燈關閉
  - III. 使用者不得自行更換燈棚內所有燈膽，若有燈損壞，請即時告知技術員辦公室。
17. 佈景板必須用三角木架及沙包固定，用後請把釘拔出，然後放回收集處。
18. 請保持廠棚整潔，使用完畢請帶走所有帶來之物品，包括傢俬及佈置用之物品等，在交還廠棚前必須清拆所搭建之佈景，還原整齊擺放所有器材及廠棚工具，即時妥當清理廠棚才能離去。
19. 關閉使用完畢之器材，收音架及攝錄機須放回原處，把鏡頭蓋蓋好，攝錄機電纜須正確地掛好在電纜收集架上。
20. 廠棚所有器材、佈景板及全部有關工具，不能搬離、移送或借用至離開廠棚範圍。
21. 廠棚內之通訊器材，用後請放回原處，使用者必須自備電池。
22. 請保持通道暢順及整潔。
23. 嚴禁在廠棚內嬉戲及奔跑。