

國立中山大學外借場地供影像拍攝管理要點

104年4月1日 本校103學年度第2學期第3次行政會議通過

- 一、 國立中山大學（以下簡稱本校）為管理外部單位及傳播媒體（以下簡稱借用單位）入校拍攝，以維護校園景觀、保障師生安全，特訂定本要點。
- 二、 借用單位入校拍攝具商業性影片，須先經由高雄市政府文化局協拍支援中心同意後，於開始拍攝一個月前檢具「國立中山大學外借場地供影像拍攝申請表」及相關拍攝企劃書與劇本向本校秘書室提出申請，經審查通過並繳費後，始得進入本校校區進行拍攝。
- 三、 如申請借用之場地，本校臨時有特殊狀況無法外借時，得通知原申請單位改期或解除借用，申請單位不得異議。解除借用時將無息退還借用單位所繳納之費用。
- 四、 借用場地應依照本校各單位訂定之收費標準辦理。
借用單位應維護校園師生安全及保持場地整潔，拍攝期間不得有影響本校教學活動、校園安寧或其他校務運作之情事。
於非上班時間拍攝所產生額外支援之本校人員費用，應另行支付之。
- 五、 借用單位於拍攝期間如有損害本校建物、設施或對人員造成傷亡等情事，應負損害賠償責任。毀損第三人置於校區內之財物者，亦同。
拍攝活動結束後，應立即回復場地原狀。
- 六、 本校業務承辦人員及校警隊得隨時實施現場查核，如有違反本要點之規定者，本校得視違規情節輕重要求暫停拍攝或終止拍攝之申請。
- 七、 經同意入校拍攝者，應提供進入校區工作車輛之車種及車牌號碼，依規定向本校車輛管理委員會申辦臨時停車證，並依規定繳納相關費用。
前項進入校區工作車輛並應遵守本校停車規範。
- 八、 因使用本校場地及相關資源，借用單位應於公開播送之成品或影片結尾加註「感謝國立中山大學」字樣，以及無償提供從影片成品中剪輯本校美景片段或平面畫面，並授權本校以非營利之方式公開使用。
- 九、 本要點如有未盡事宜，悉依相關法令及本校相關規定辦理之。
- 十、 本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。