

國立臺灣大學教務處教學發展中心 演講拍攝與影片後製服務辦法

中華民國 95 年 1 月 17 日本校第 2418 次行政會議通過
中華民國 95 年 9 月 5 日本校第 2446 次行政會議修正通過

- 第一條 教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)為支援校內重要演講拍攝與影片後製相關服務，以達到影片上網提供瀏覽及資源共享之目的，特訂定演講拍攝與影片後製服務辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之服務對象以校內二級以上公務單位為限，不受理個人申請。
- 第三條 申請單位應於演講日前十個工作天(含收件日)，填寫「演講拍攝與影片後製申請表」，經單位主管核章後，向本中心提出申請。「授權同意書」可於演講日前提出。
- 第四條 授權同意書應載明演講者授權主辦單位，於臺灣大學進行之演講以電子形式儲存、製作與利用(例如演講全程影音錄製與製作、演講中所使用之資料數位化並以光碟形式、或與電腦網路連結等方式整合)，提供讀者基於個人非營利性質之線上學習與檢索、閱讀、列印等，得不限時間與地域，為教學與學術研究等目的之參考。
- 第五條 授權書為非專屬性之授權，立授權書人對授權之著作與教材內容仍有著作權。
- 第六條 本中心收到申請表後三個工作天內(含收件日)，通知審核結果。
- 第七條 申請之核可標準為：
一、 演講者為具學術聲望、領域權威或特殊專業成就之人士。
二、 特殊需求，由申請單位簽經教務長核可者。
三、 演講內容適合公開上網。
- 第八條 申請單位申請演講拍攝與影片後製應遵守下列事項：

- 一、 不得違反政府法令暨學校規定。
- 二、 使用情形應與申請內容相符。
- 三、 若須取消或改期，請填寫「演講拍攝與影片後製服務取消／改期申請表」於原訂演講日前二個工作天（含收件日）向本中心提出申請；改期日如遇本中心已排定支援其他單位演講之拍攝工作而無法支援，則視同取消。

第九條 本中心得依演講形式、場地、演講者人數等情況決定採用單機或是雙機拍攝。影片後製剪輯一律加入片頭、片尾為處理原則，且不接受申請單位特殊要求（如：加入旁白、逐字稿字幕、動畫特效及背景音樂等）。

第十條 本中心演講拍攝、影片製作與資料保存一律使用數位檔案格式。

第十一條 申請單位應配合本中心拍攝與後製之相關支援，如場勘、拍攝環境的調整及相關文件提供等，本中心亦提供拍攝及後製諮詢服務。

第十二條 演講拍攝與影片後製作業流程如下：

- 步驟一：進行演講地點場勘。
- 步驟二：演講當天拍攝作業。
- 步驟三：進行影片後製剪輯及輸出。
- 步驟四：後製成品交申請單位。
- 步驟五：影片上網作業。

第十三條 申請單位有權決定影片是否開放校外觀看。

第十四條 後製完成之影片檔將放置於臺大線上演講網網址：
<http://speech.ntu.edu.tw>，提供瀏覽，並製作一份影音 DVD 給予申請單位。

第十五條 本辦法經行政會議通過後施行。