

東吳大學圖書館拍照錄影申請表

- ※ 申請人請填具申請書，並出示個人相關身分證件證以供館方檢核。
- ※ 未經本人同意請勿將本館讀者拍攝入鏡，勿喧嘩以維持寧靜閱讀環境。
- ※ 拍攝內容不可有違善良風俗、必須遵守智慧財產權以及其他法律規定。
- ※ 若有違反，館方得隨時中止拍攝，若衍生相關法律責任由申請人自負。

	<input type="checkbox"/> 本校師生	<input type="checkbox"/> 校外人士	
單位名稱		系所/部門	
申請人	本人同意遵守圖書館規定事項。		申請人簽名：
證號/學號		聯絡電話	
拍攝原因	<input type="checkbox"/> 作業（課程名稱_____授課教師_____） <input type="checkbox"/> 研究（研究主題_____指導教授_____） <input type="checkbox"/> 其他（請敘述_____）		
拍攝日期	_____年_____月_____日 _____時_____分 至 _____時_____分		
拍攝地點	<input type="checkbox"/> 入口大廳 <input type="checkbox"/> 書庫區 <input type="checkbox"/> 閱覽室 <input type="checkbox"/> 參考期刊區 <input type="checkbox"/> 資訊檢索區 <input type="checkbox"/> 城區分館		
使用器材	<input type="checkbox"/> 相機 <input type="checkbox"/> 攝影機 <input type="checkbox"/> 其他_____		
審核館員			

圖書館拍照錄影櫃台注意事項

- (1)若遇讀者詢問可否入館拍照錄影，應立即詢問對方是否為『報紙雜誌或新聞電視媒體』？
若是，請轉知(當場或留言)承辦館員，由承辦人與對方確認申請拍攝內容，逕洽本校秘書室承辦人申請拍攝，校內分機 5025
- (2)若非校外媒體申請拍攝，取出申請書供其填寫，並立即通知館員。
- (3)正常上班時間請通知該服務區館員，晚班或假日請找值班館員。
- (4)由館員負責瞭解拍攝內容、說明注意事項、及申請表審核。
- (5)拍攝期間請留意是否有異常狀況，例如違反公共秩序、有違善良風俗、毀損偷取公物、製造噪音垃圾、與館內讀者爭執...等。並將狀況即時回報館員出面中止拍攝。若在館內遇見未經申請即在館內拍照錄影的讀者，請婉言告知必須先至櫃臺填單申請才能拍攝。