國立臺北大學圖書館**入館拍攝申請表**

表單編碼NTPU-TBL-A-LI03-002

107年3月20日館務會議通過後實施

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入館拍攝服務之**種類** | | | 【請擇一勾選】 □課程研究 □校友婚紗 □影視拍片 | | | | |
| 入館拍攝服務之**對象**  (**入館拍攝者姓名**或 **影視拍片之劇組名稱**) | | | 、 、 、 、 ；入館拍攝： 人 | | | | |
| 入館拍攝服務之**時段**  **(含佈、撤場時間)** | | | 年 月 日（週 ） 時 分至 時 分 | | | | |
| 入館拍攝服務之**區域**  (**讀者使用區域**；**影視拍片之區域另應詳列於入館拍攝計畫書中**) | | | A棟 □1F □2F □3F □5F  空橋 □3F □5F □6F  B棟 □1F □2F □3F □5F □6F | | | | |
| 入館拍攝服務之**申請人** | | |  | | | | |
| **申請人**之**聯絡電話**與**電子郵件** | | |  | | | | |
| **影視拍片**之**客貨車輛入校** | | | **客貨車輛**依本校**臨停收費**規定辦理，其應由**淨水哨**(**大學路上**，近隆恩路)入出，並停放環校道路停車格（大客車及貨車停放淨水場之大客車及貨車停車格內；但貨車因裝卸貨需要，得行走瀝青馬路且整齊暫停圖書館側 貨運門）  【請擇一勾選】 □有客貨車輛入校 □無客貨車輛入校 | | | | |
| **注意事項：**  1.入館拍攝服務之**申請**：申請人應於**入館拍攝3日前**，自本館官網下載申請表(影視拍片另含**入館拍攝計畫書**)填妥後，以電子郵件(lib3@mail.ntpu.edu.tw)、親自送達或傳真(02-2671-5616)向本館申請(影視拍片並同時應**完成依國立臺北大學總務處規定戶外拍攝收費之申請**)，**經本館通知核准後**，進行入館拍攝。申請入館拍攝者若因故無法入館拍攝時，申請人應於**入館拍攝2日前通知本館取消或變更**。  3.入館拍攝若有違反法令、逾時使用、損害圖書館或第三人之權利者，申請人與入館拍攝者應負**連帶損害賠償責任**。  4.為維護肖像權及智慧財產權，非經其同意，**請勿攝影館內讀者與館員、館藏圖書資料**。  5.入館拍攝之**圖書館設施(含設備、傢俱、佈置、配線等)**及**館藏圖書資料等**未申請經圖書館同意**不得移動**；且**不得採用釘槍、雙面膠、圖釘等留痕破壞方式**佈置拍攝場地。  6.申請人與入館拍攝者應應遵守本館各項規則並共同維護閱覽環境品質─**維護拍攝現場秩序(禁止人員吸煙、 嚼檳榔、攜入飲食[料]、並負責動線人員管制暨管制線架設等)**與**安靜(以不影響讀者閱覽為標準)**；其若有 違反相關規定或影響其他讀者之行為，本館得立即停止入館拍攝者使用圖書館之權利。  7.入館拍攝者在入館拍攝期間，應由**申請人**或**當日聯絡人**代表持**中華民國核發之身分證、駕照或健保卡**，**換取攝影許可證**1張與**臨時閱覽證**1張以**團入團出方式**入出本館；但**影視拍片**之入館拍攝者在入館拍攝期間， 應換取**攝影許可證**1張與**臨時閱覽證**10張以**持證者方式**入出本館；其所換攝影許可證與臨時閱覽證，應於**每日撤場之離館當日繳回**(該證逾期未繳回、折損或遺失者，依本館閱覽規則規定辦理)。 | | | | | | | |
| □**同意**並願遵守「國立臺北大學入館拍攝服務要點（含申請表）」與國立臺北大學圖書館相關讀者行為之各項規定。  □已閱讀並**同意**「國立臺北大學圖書館蒐集個人資料告知聲明」。  【以上**同意**請全部**勾選**】  **申請人代表申請入館拍攝者同意**以上申請並**簽名** ， 年 月 日 | | | | | | | |
| **承辦人** | □擬**核准**申請  □擬**不核准**申請 | | **館長或其授權人員核准**  (**核准後書面通知圖書館閱覽組**) | | |  | |
| **當日 聯絡人** | 姓名：  手機： | 換取證件 | | **申請方**提供  □身份證  □健保卡  □駕照 | **館方**提供  □攝影許可證**1**張  □臨時閱覽證**1**張  □臨時閱覽證**10**張 | | **入館**  **館方**：　　　 **申請方**：  **離館**  **館方**：　　　 **申請方**： |