

# 東吳大學校園影音資訊站管理辦法

102年12月16日102學年度第9次行政會議通過

103年1月20日102學年度第11次行政會議修訂

- 第一條 為有效使用並管理本校校園影音資訊站(以下簡稱本系統)，增進校內資訊流通，發揮適時公告及宣導等功能，特訂定本辦法。
- 第二條 本系統以校務訊息、教學卓越計畫訊息、北一區區域教學資源中心訊息、活動資訊、主題教育宣導為主，並得刊登公益廣告。違反善良風俗或有關政黨、宗教、選舉、以及私人性質之廣告或訊息，概不播放。
- 第三條 本系統播放管理單位如下：  
一、秘書室：統籌負責校內學術、行政單位之申請、內容審核與安排播放、核給專用時段，校外單位之申請緊急推播，以及安排播出時段與提前下檔等相關事宜。  
二、教學資源中心：負責教學卓越計畫與北一區區域教學資源中心訊息之審核及播放管理。  
三、學生事務處：負責受理學生團體申請、審查等事宜。  
四、總務處：協助硬體管理維護。
- 第四條 本系統使用單位及使用方法如下：  
一、校內學術及行政單位，可申請訊息推播或專用時段。  
二、學生團體及專案核准之校外單位，可申請訊息推播。
- 第五條 校內單位及學生團體訊息推播，應至預定播放日七日前(不含例假日)上網填寫「東吳大學校園影音資訊站播放申請表」(以下簡稱申請表)並上傳推播內容檔案，經播放管理單位審核同意後播放。各單位如有緊急推播之需求，得由秘書室審核同意後播放。
- 第六條 校內校內學術及行政如遇特殊節慶或事件，可於七日前(不含例假日)申請所在地附近影音資訊站專用時段，並於該時段內自行負責內容製播。
- 第七條 校外單位欲申請推播訊息，須於兩週前先上網填寫申請表提出專案申請，並提供推播內容檔案，經秘書室審核核准並完成繳費後，始予播放。
- 第八條 推播訊息可包含文字、圖片、影片等，其檔案格式另於申請表中說明。每則推播訊息時間長度以40秒為原則，但校務訊息、教學卓越計畫訊息與北一區區域教學資源中心訊息不在此限。管理單位基於技術作業如檔案無法播放、不合規格、內容欠妥者，得要求申請單位修改或刪除內容，申請單位不得異議。  
推播訊息內容應遵守「智慧財產權法」之規定，如有違反，一切法律責任概由申請單位自行負責。
- 第九條 本系統上線一年後，視使用情形決定校內單位是否開始收取使用費，作為維護系統妥善經費。
- 第十條 校外單位使用本系統推播訊息，應符合第二條之規定，並須繳交播放費用每日新台幣1000元。如為緊急插案播放，至遲應於播放前一日正午12時前完成送件，並另繳交插案費新台幣500元。
- 第十一條 為每週一至週五上午7時40分至下午9時40分，循環播放，管理單位可視情況調整。非播放時間需要播放時，由申請單位提出，秘書室審核同意後，始予播放。  
寒、暑假期間及全校共同休假期間除招生宣傳、活動營隊及學校重大訊息外，暫停播放。  
每則訊息播放以不超過七日(不含例假日)為原則，全部訊息播放時間總合，以半小時為原則。訊息則數過多時，秘書室得視情況延後新申請之播放訊息，並依播放日期順序提前下檔，以調整播放頻率。
- 第十二條 申請單位如欲取消播放或更改播放內容，應於預定播放前一日以書面通知秘書室。
- 第十三條 遇緊急重大公務或災害事件，秘書室得經主任秘書同意後，優先公告校園緊急訊息，其他申請單位不得異議。
- 第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布實行，修正時亦同。