本表單蒐集之個人資料，僅限於圖書館讀者服務使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。 (105/03/14 修訂)

國立中央大學圖書館入館拍攝申請單

申請日期：　　年　　月　　日

申請人		單位/系級	
E-mail		聯絡電話	
申請事由	□婚紗照　□本校校內教學研究 □其他：_____		
拍攝內容			
拍攝地點	□一樓書庫　□二樓書庫　□三樓書庫　□四樓書庫 □五樓書庫　□七樓書庫　□八樓書庫　□B1 藝文走廊		
拍攝期間	自　　年　　月　　日　　時　　分 至　　年　　月　　日　　時　　分		
拍攝方式	□攝影(照片)　□錄影 □其他：_____		
入館人數			
說明及注意事項	1. 入館拍攝前請先填妥此申請表，於拍攝當日繳交至圖書館入口服務台。 2. 每位入館人員需以各自的身分證件(身分照、駕照、有照片的健保卡等)換取「入館拍照錄影許可證」，並請隨身配戴以供識別。 3. 拍攝時段限本館開館 1 小時後至閉館 1 小時前。期中、期末考期間不予拍攝。 4. 本館六樓為安靜閱讀區，不予拍攝。 5. 拍攝事由限婚紗照/本校校內教學研究等非營利目的，若有**校外單位欲拍攝電視劇、電影等之需求，請洽本校秘書室會簽圖書館**。 6. 拍照地點需挑選無人的環境，如欲拍攝地點剛好有人，請禮貌詢問在場讀者是否願意更換位置，並請尊重每位讀者的肖相權，非經當事人同意，不得拍攝到其他人。 7. 拍攝期間需保持安靜，不得喧嘩、吵雜。本館地板因材質關係，走路時易發出較大聲響，請留意跟鞋、攝影器材移動時的音量，勿影響館內其他讀者。 8. 食物、飲料請勿攜帶入館。 9. 館內擺設、家俱、圖書等請勿任意移動。 10. 本館保留變更拍攝時間或地點的權利。 11. 如有違以上事項或有滋擾讀者情事，本館得要求立即停止拍攝離館，不得異議拖延。 12. 若有其他疑問或特殊需求，請洽校內分機 57417，或以主旨「拍照諮詢」email 至典閱組 cirlib@ncu.edu.tw。		
切 結 書	本人同意遵守上列規定，若有違反，願意承擔館方一切損失及責任。 申請人簽章：_____		
圖書館審核	承辦人：　　單位主管：		

※本表單資料存檔備查 1 年後銷燬