

公共事務室綜合業務業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	多媒體簡介製作 (DVD、互動式導覽光碟)
作業步驟	<p>籌備工作</p> <p>一、填寫請購單及需求，請採購組公開招標，並請廠商繳交企劃書。</p> <p>二、確認校內遴選委員名單。</p> <p>三、審核書面資料，挑選三家至五家廠商，進行簡報。</p> <p>四、廠商簡報、遴選、確認、議價、決標。</p> <p>拍攝期</p> <p>一、與廠商協調拍攝風格、手法，並請提供腳本大綱。</p> <p>二、發文請各系所提供可拍攝之課程時段。</p> <p>三、確認拍攝時間 (約需 2 周時間)。</p> <p>四、撰寫語音稿 含中、英文</p> <p>後製期</p> <p>一、至片廠看片 (約 2-3 次)。</p> <p>二、安排校內長官看片。</p> <p>三、光碟片封面及外觀設計。</p> <p>四、壓片製作</p> <p>五、驗收</p>
作業要領	<p>一、採購流程應於寒暑假完成，如此才可拍攝到同學上課情形。</p> <p>二、除發文外，另需與各單位溝通協調。</p> <p>三、影片製作須有天主教精神、全人教育之理念。</p>
法令依據	
協調單位	全校各單位
注意事項	<p>一、一個定點的拍攝通常需 1 個小時左右，故在時間的安排上，需特別注意，以免耽誤到下一個行程。</p> <p>二、英文語音稿部分，需請英文秘書作確認。</p> <p>三、影片從拍攝、製作、修改、完稿、壓製，需 90 個工作天</p>

多媒體簡介製作流程 (DVD、 互動式導覽光碟)

