

# 文化內容策進院

## IP 內容實驗室虛擬攝影棚 容積擷取攝影系統使用規範

中華民國 109 年 6 月 15 日公告

中華民國 110 年 12 月 27 日修正

## 目錄

一、總則.....	1
二、申請及使用流程.....	2
三、規範內容.....	3
附圖一：申請及使用流程圖.....	7
參考範例一：拍攝分鏡表.....	8
格式 1：攝影系統使用申請表.....	9
格式 2：前置作業會議紀錄.....	11
格式 3：動態 3D 模型影像檔案簽收單.....	12
格式 4：拍攝場地復原證明.....	13

# 文化內容策進院

## IP 內容實驗室虛擬攝影棚

### 容積擷取攝影系統使用規範

#### 一、總則

##### 目的

###### 第一條

文化內容策進院（以下簡稱「本院」）為提升原生內容產製效益、降低內容產製門檻與成本，提供前瞻、高階、較難近用之容積擷取技術(Volumetric Capture)設備予內容產製者，爰設置「IP 內容實驗室虛擬攝影棚」（以下簡稱「虛擬攝影棚」），輔導產製高品質之動態 3D 模型，以及後續之創新運用，並與國際接軌。為使營運單位及內容產製者使用攝影系統時，有明確之規範與依據，特訂定本規範。  
本規範相關事項如有疑義或其他未盡事宜，依「臺灣當代文化實驗場場地管理要點」、其他相關法令或由本院解釋之。

##### 適用範圍

###### 第二條

本規範適用範圍為「臺灣當代文化實驗場」羽球館之虛擬攝影棚（臺北市大安區仁愛路三段 99 號）設置之「容積擷取攝影系統」等。

##### 技術名詞定義

###### 第三條

本規範所稱「容積擷取技術」，係譯自 Volumetric Capture 一詞。

##### 使用對象及順序

###### 第四條

虛擬攝影棚攝影系統使用對象及順序如下：

- 一、本院 IP 內容實驗室示範案例。
- 二、營運單位執行契約書所訂事項。
- 三、獲得本院相關獎勵計畫者。
- 四、經本院核定使用者。
- 五、循本院虛擬攝影棚商業使用規範者。

## 二、申請及使用流程

### 使用申請

#### 第五條

符合本規範第四條所定資格者，事前應參考本規範申請及使用流程圖（參附圖一），並於使用虛擬攝影棚攝影系統前，檢具「使用申請表」（參格式 1）及相關資格證明文件電子檔，向本院「IP 內容實驗室小組」提出申請（申請網址：<https://www.iplab.tw/application1>；寄件電子信箱 volcap@taicca.tw）。本院同意受理並通知申請者（以下簡稱「使用單位」）後，交付虛擬攝影棚營運單位執行。

### 使用流程

#### 第六條

虛擬攝影棚攝影系統使用流程如下：

- 一、前置諮詢：營運單位應提供前置作業諮詢服務、輔導使用單位預備相關資料；使用單位應於前置作業會議之前三個工作日，備妥「拍攝分鏡表」（參考範例一）等，寄交營運單位協作人員彙整。
- 二、前置作業會議：營運單位應召開前置作業會議，邀請使用單位與會，確認拍攝分鏡表以及運用容積擷取技術呈現之片段、角度、秒數、妝髮、服裝、配件、道具、動作等。會議建議事項應作成紀錄（參格式 2），供使用單位據以調整；使用單位未依會議建議事項調整，因而造成動態 3D 模型品質不佳或無法取得預期拍攝成果，概由使用單位負責，與本院及營運單位無涉。
- 三、測試拍攝：前置作業會議完成後，營運單位安排測試拍攝時段，使用單位依測試拍攝成果調整內容。
- 四、正式拍攝：測試拍攝完成後，營運單位安排正式拍攝時段。正式拍攝完成後，使用單位應立即向營運單位確認需產製動態 3D 模型之拍攝檔案內容；如因特殊情況而無法立即向營運單位進行確認，使用單位至遲應於本條第五項運算輸出前 1 個工作日向營運單位確認。
- 五、運算輸出：營運單位依使用單位確認之拍攝檔案內容進行運算，並輸出動態 3D 模型影像。
- 六、取檔簽認：營運單位通知使用單位至虛擬攝影棚取檔，並於「動態 3D 模型影像檔案簽收單」簽名確認（參格式 3），除本院同意之特殊原因外，自簽收日起，本棚系統保留拍攝影像與輸出之模型影像 90 日（日曆日），之

後將全數刪除。

- 七、如使用單位未依照本條規定及營運單位指示，本院有權隨時終止使用權，如因此造成使用單位損害，使用單位不得向本院及營運單位提出任何主張或請求且絕無異議。

### 三、規範內容

#### 一般使用規範

##### 第七條

虛擬攝影棚攝影系統使用一般規範如下：

- 一、可申請使用時段為每周一至周五上午九時至下午六時（國定假日除外），即九小時為一班。使用未滿九小時，以一班計；如有超時，班次另計。除前揭使用時間外，本院得依業務需求或其他正當理由，另行指定或調整使用時間。
- 二、拍攝時除使用單位、受本院或營運單位邀請之來賓外，一律謝絕入場，本院保有決定入場人員之最終權利。
- 三、拍攝時禁止外界未經本院允許於虛擬攝影棚內攝影、錄影、錄音等。
- 四、攝影系統之各項設備須由營運單位維運人員操作，使用單位及其他非經允許之人員不得擅自操作。
- 五、使用單位應依申請核准之時段使用。如有特殊情況需提前或延後，須事前向營運單位提出書面申請；如因故無法使用，須於前五個工作日以書面通知營運單位取消，並須重新申請使用時段，不得私自轉讓其他單位。
- 六、拍攝時應遵守相關法令規定，且不得拍攝違反社會善良風俗、色情、種族歧視、危害人性尊嚴等內容；如因而造成本院損害，使用單位須負損害賠償及相關法律責任。
- 七、使用單位如為無償使用攝影系統，可無償取得 300 秒之人物模型，除本院指定之特別合作專案外，超出秒數則依〈IP 內容實驗室虛擬攝影棚商業使用規範書〉，第七條第二款第二項之「資料處理費」收費標準計之。另，使用單位同意產製之內容作品，須註明「主辦單位：文化內容策進院」或其他經本院指示或同意之字樣，並標示本院所提供之視覺標章。如使用單位違反本條規定，

- 需支付本院使用攝影系統之費用，絕無異議。
- 八、使用單位同意使用「4DViews 動態立體虛擬攝影系統」產製之內容作品，須註明「Volumetric Capture created with HOLOSYS by 4DViews, www.4dviews.com」字樣，並標示 4DViews 之視覺標章；如因作品呈現方式受限，得擇一註明或標示；註明或標示方式須經本院同意或指定。使用單位違反本條規定，需支付本院違規罰金新台幣 100,000 元整且絕無異議。
- 九、使用單位如有下列情形，本院有權要求使用單位召回產製之內容作品，包含但不限於下架、停止散布等一切防免內容作品繼續流通之手段，如因此造成使用單位損害，使用單位不得向本院及營運單位提出任何主張或請求且絕無異議。
- （一）違反本條第六項規定。
- （二）違反本條第七項規定，且經本院催告仍未於催告期限內支付攝影系統之費用。
- （三）違反本條第八項規定。
- 十、依本規範第 4 條及第 5 條申請使用者，應負擔保證金新台幣 50,000 元整。本項保證金於經營運團隊確認無場地及設備毀損情事後，依照本院會計制度退回保證金，使用者不得異議。
- 十一、本院提供虛擬攝影棚場地之公共意外責任保險，惟不包含因使用者（暨使用者之員工），及因使用者之活動而配合拍攝之其他相關人等或其他第三人，於利用場地期間所發生之意外事故。為確保使用者及相關人等或第三人之安全保障，使用者應對財物、設備及相關人等之安全之完全責任，並應視實際情形辦理全風險、全覆蓋之保險。如因使用者未投保適足之保險致相關人員或其他第三人發生任何損害而無法獲得保險補償，概由使用者自行承擔，與本院無涉；如發生任何糾紛、意外傷害或意外事件，亦概由使用者負責，與本院無涉。保險金額得參考台北市政府工務局所屬各工程處辦理公共意外責任保險指引。

## 使用單位規範

### 第八條

虛擬攝影棚攝影系統使用單位規範如下：

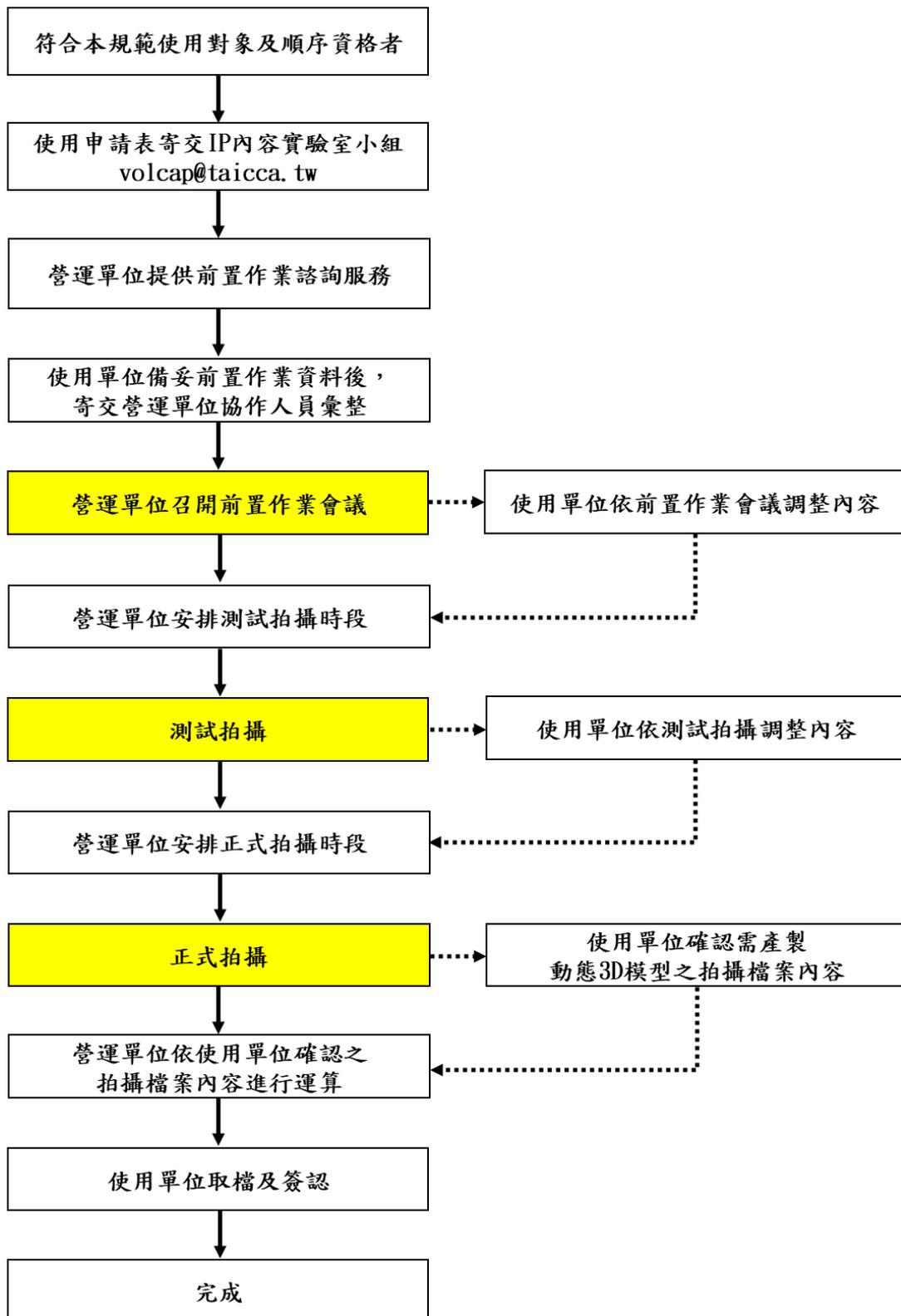
- 一、使用單位可使用虛擬攝影棚空間範圍為接待室、攝影

棚、系統操作室、梳妝室、道具存放區、製作團隊準備區等處，並須遵守本院「IP 內容實驗室虛擬攝影棚空間使用規範」等相關規定。

- 二、使用單位請於使用時段三十分鐘前，憑相關證明文件至虛擬攝影棚報到。進棚拍攝之工作與演出人員名單，請於使用時段二十四小時前，提供營運單位協作人員登記，報到時需核對個人身分相關證明文件，或經使用單位指定人員協助營運單位進行現場確認，始得進棚；如臨時增加進棚人員，請通知營運單位協作人員處理，若無法確認身分，營運單位有權禁止臨時人員進入。使用單位如違反本項規定，概由使用單位負責，與本院及營運單位無涉。
- 三、為維護攝影棚地板，進棚前請脫鞋、換置棚內拖鞋或穿戴防塵鞋套；演出人員拍攝道具鞋應全新（限未落地）或自行清潔鞋底，避免造成地板痕跡，影響拍攝效果。
- 四、使用單位不得擅自移動或觸碰系統相關攝影、燈光設備；如因而造成設備損害，使用單位須負損害賠償責任。
- 五、拍攝時禁止使用火、水、煙等道具，亦勿噴漆、噴膠，以避免損傷地板及系統設備。
- 六、拍攝時使用道具請勿於地面拖、拉、砸、切割、重擊、摔，避免損傷地板表面與系統設備。
- 七、拍攝時不得損害攝影系統及虛擬攝影棚、建築物任何相關設施、設備。如欲增加軟、硬體布置，事前須經營運單位書面同意；使用後應復原，並填寫「拍攝場地復原證明」(參格式4)。如損壞或遺失設備，須照價賠償。
- 八、拍攝時除導演及後製人員(至多三人，如有增加人員之需求，需事前經營運單位同意)可進入系統操作室，其餘工作人員請於製作團隊準備區等候。
- 九、使用單位拍攝內容應與申請文件所載相符，並確實遵守虛擬攝影棚各項規定，如有違反情形，營運單位得隨時終止使用權，如因此造成使用單位損害，使用單位不得向本院及營運單位提出任何主張或請求，絕無異議。
- 十、如使用單位違反本規範、虛擬攝影棚相關規範、本院指示及與本院簽署之虛擬攝影棚使用協議而造成本院損害或使本院無法達成業務目的，使用單位須負損害賠償(包含但不限於律師費)及相關法律、契約責任，並負有遵循本院為達成業務目的指示之義務。



附圖一：申請及使用流程圖



備註：

提出使用申請至取檔完成，至少需三十個工作日。惟實際工作日須視拍攝量、拍攝演員人數、使用道具、人物動作、模型運算秒數等因素計算，本院及營運單位保有最終取檔工作日調整權利。

## 參考範例一：拍攝分鏡表

### IP 內容實驗室虛擬攝影棚 拍攝分鏡表

使用單位：

作品名稱：

TAKE 檔名	拍攝內容	秒數	演員人數	動作設計	演員造型圖示	使用道具圖示

備註：

本表係參考範例，使用單位可以其他格式呈現。惟應提供各分鏡之 TAKE 檔名、內容說明、秒數、演員人數、演員動作、演員造型圖示、使用道具圖示等相關資料，俾供營運單位據以評估拍攝效果。

# 格式 1：攝影系統使用申請表

## IP 內容實驗室虛擬攝影棚 容積擷取攝影系統使用申請表

使用單位全銜			
拍攝作品名稱			
聯絡人		聯絡電話	
聯絡地址			
電子信箱			
使用資格	<input type="checkbox"/> IP 內容實驗室示範案例。 <input type="checkbox"/> IP 內容實驗室營運單位執行契約書所訂事項。 <input type="checkbox"/> 獲得文化內容策進院相關獎補助計畫。 (計畫名稱：_____) <input type="checkbox"/> 經文化內容策進院核定使用者。 (核准文號：_____) <input type="checkbox"/> 循文化內容策進院虛擬攝影棚商業使用規範者。		
現場負責人		聯絡電話	
製片/製作人			
導演			
演出人員			
製作公司/團隊			
後製公司/團隊			
預計使用時段	測試拍攝：預計民國____年____月____日(星期____) 正式拍攝：預計民國____年____月____日(星期____)		
作品預計長度	本案作品影像全長為____分____秒，其中需以 IP 內容實驗室虛擬攝影棚攝影系統拍攝動態 3D 模型影像共____秒。		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 獲得文化內容策進院獎勵計畫證明文件電子檔。 <input type="checkbox"/> 文化內容策進院核定使用公文電子檔。 <input type="checkbox"/> 拍攝腳本或拍攝計畫電子檔。 <input type="checkbox"/> 自行攜入之設備清單(如無免附)。 <input type="checkbox"/> 其他：_____。		

注意事項	<p>一、實際使用時以虛擬攝影棚營運單位安排為準。如因故無法使用，須於前五個工作日以書面通知營運單位取消，並須重新申請使用時段，不得私自轉讓其他單位。</p> <p>二、未經通知或逾期未用者，列入後續申請及使用排序審查參考。</p>	
<p>本人_____代表_____（使用單位名稱全銜）向文化內容策進院「IP內容實驗室小組」申請使用虛擬攝影棚攝影系統，已詳閱並願遵守虛擬攝影棚相關規範。如有違反規定，文化內容策進院得終止使用權並請求損害賠償，本使用單位絕無異議。</p> <p style="text-align: right;">使用單位：_____（簽章）</p> <p style="text-align: right;">代表人簽名：_____</p> <p style="text-align: right;">申請日期：民國____年____月____日</p>		
受理情形（虛擬攝影棚營運單位填寫）		
<p>本案經文化內容策進院IP內容實驗室小組於民國____年____月____日（星期____）以<input type="checkbox"/>電子郵件<input type="checkbox"/>書面<input type="checkbox"/>其他：_____通知，同意使用。</p>		
實際使用時段	<p>測試拍攝：民國____年____月____日（星期____）</p> <p>正式拍攝：民國____年____月____日（星期____）</p>	
承辦人	技術總監	攝影棚營運主管

## 格式 2：前置作業會議紀錄

### IP 內容實驗室虛擬攝影棚 (作品名稱) 前置作業會議紀錄

一、時間：民國 年 月 日 (星期 ) 午 時 分

二、地點：

三、主席： 記錄：

四、出席：

五、報告事項：

六、討論事項：

項次	議題	決議事項
(一)	腳本內容	
(二)	技術運用	
(三)	妝髮及造型	
(四)	服裝及配件	
(五)	使用道具	
(六)	動作設計	
(七)	拍攝規範	
(八)	其他	

七、臨時動議：

八、散會 ( 午 時 分 )

主席簽名：



## 格式 4：拍攝場地復原證明

### IP 內容實驗室虛擬攝影棚 拍攝場地復原證明

\_\_\_\_\_（使用單位全銜）使用虛擬攝影棚攝影系統已結束全部拍攝作業，並完成拍攝場地清理及復原，且未違反虛擬攝影棚相關規範及無造成虛擬攝影棚任何設施及設備毀損，特此證明。此致  
文化內容策進院

使用單位代表人簽章：\_\_\_\_\_

虛擬攝影棚營運單位確認簽章：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日