碩士班工作室管理辦法

一前言：為維持美術學系良好的創作工作室品質，茲訂立以下使用規範與權利義務，盼使用者共用遵守之

二、使用規範與權利義務：

1. 本工作室提供碩一、碩二年級創作展演為主，碩三（含以上）同學如須使用工作室，須向系辦登記，並提出工作計畫備查，所有使用同學均須向系辦繳交押金，押金在畢業時退還，寒暑開放時間另訂之，若有空間不足情形，系辦公室保留重新分配之權利‧

2. 個人物品及背包須注意安全，並請自行保管重要財物，使用工作室學生有義務擔任值日生工作，維護工作室內外整潔工作。

3. 不得將任何物品或工具隨地放置，保持走道暢通以免發生危險，如個人產生垃圾需自行處理，不得將個人機車或自行車置於工作室內，如未清理違反者扣扺押金，並取消使用工作室之權利）。

4. 為使工作室空間合理使用，作品創作完畢請將個人作品及用具收回至個人工作區。

5. 教室使用完畢，請打掃復原以利其他年級使用。

6. 使用電器、繪畫媒材工具、燈光照明時，應注意安全與空氣流通。

7. 人員離開工作室時，記得鎖門並關閉電源、空調、排氣扇。

8. 工作時如有彩繪、釘作壁面、地板或改變現況者，工作完畢後須復原。

9. 畢業或永久離開工作室，須將個人作品與材料等自行移走，如有未移走者，由系辦全權處理，並扣押金作為處理費用，不得異議。

10. 如未遵守以上規則，造成自身或他人傷害，後果自負，並依學校相關規則處理。

11. 發生任何災害事故時，應立即向系辦公室(分機2705)及本校緊急應變單位(分機5881~4)通報，如係火災需同時撥警衛室(分機5861~3)及119 通報消防人員。

**附則：**

**暑休期間工作室使用管理規則**

1. 暑休期間美術學系各教室與工作室將進行關閉，若有使用需求者，請逕向系辦公室申請登記，經核備後方能使用。（各教室如下列：電腦教室、版畫教室、雕塑教室、陶藝教室、攝影教室、雷切教室、設計教室、水墨教室等；大一、二、三、四，美碩班工作室、藝碩班教室。）
2. 借用工作室期間，應遵守原工作室、教室的使用規則，使用完畢後，借用人須負責垃圾清理，請打掃復原，以維持教室整潔；人員離開工作室時，記得鎖門並關閉照明、電源、空調、排氣扇、水等。
3. 使用電器、冷氣空調、燈光照明時，請節約能源，並注意使用安全。
4. 借用教室期間應注意人員進出，不得借用給非本系人員，或作為非教學創作用途，並不得留置過夜。
5. 美術碩士班碩三、四同學如須繼續使用工作室，須向系辦登記，並提出空間使用位置，論文修習進度與創作進度，經系辦核備後使用。
6. 考量教室與設備安全維護，系辦公室保留場地設備借用之權利，若有違反規定者，取消借用權利。

借用人同意遵守以上規定，並簽署：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 學號 | 電話 |
| 使用教室或工作室 | 日期 |

美碩班工作室填寫：(美碩班同學需填寫)

|  |  |
| --- | --- |
| 工作室空間位置 |  |
| 論文修習進度 |  | 預定申請口試時間 |  |
| 暑期創作內容 |  |