

文創園區工作室管理辦法

109.10.07 修訂，經 109 學年第一學期第三次系務會議通過

110.11.18 修訂，經 110 學年第一學期第五次系務會議通過

111.10.12 修訂，經 111 學年第一學期第三次系務會議通過

112.06.07 修訂，經 111 學年第二學期第九次系務會議通過

- 第一條 本工作室位於臺藝大文創園區，現提供本系大學部日間部與進修部三、四年級，以及各學制碩博士班（含日間碩士班與在職碩士專班）創作空間使用，進駐學生需負自主管理責任，並接受美術學系辦公室監督。
- 第二條 進駐期間以學期計，申請時間為每學期開學前一週至第二週，開放時間依循美術學系辦公時間 08:00-22:00。使用者提交申請相關表單後請至美術系辦公室進行門禁開卡，以學生證刷卡進出工作室。若發現於規定時間外使用，將**進行停權**，並請該名同學改以借鑰匙方式進出。
- 第三條 每學期第 17-18 週需淨空工作室，寒暑假期間欲使用者，請於第 16 週提出申請，待辦公室統整後**抽籤分配**寒暑期使用空間，並於開學前一週撤離。
- 第四條 進駐學生需配合系辦、總務處所訂定之「國立臺灣藝術大學實習工場安全衛生工作守則」與各班管理委員會相關規定及勞工安全衛生法規管理，以防止職業災害，保障工作安全與健康和確保工作室之正常運行，並定期舉辦參加工作室開放與評鑑等事務活動。
- 第五條 進駐同學若有攜帶**具有危險性機具**，如圓盤鋸、裁板機、線鋸機、砂輪機等設備，需於進駐時告知，並遵守相關守則與管理，勿任意讓未有操作經驗之同學任意取用。
- 第六條 工作室管理內容概要如下，敬請參考：
1. 工作室進駐申請方式：需明確訂定進駐申請、報名方法與切結書、保證金收取與否等事宜。
 2. 空間分配與管理規劃：需提出具體有效之空間分配及環境整潔管理方式。
 3. 進退駐日程與執行規劃：需擬定完整進駐與退駐之日程表，以及執行、驗收等方式。
 4. 懲處機制：需擬定違反管理內容之懲處方式。

美術學系文創園區工作室使用規章

109.10.07 修訂，經 109 學年第一學期第 3 次系務會議通過

一、管理辦法

1. 各班工作室成員(下簡稱成員)須以民主投票制度選出工作室管理委員會(下簡稱委員會)幹部。包含幹部在內，所有工作室成員均視為委員。
2. 幹部分別為：委員長一名、財務一名、展務一名、環安一名。
3. 各別職責如下：
 - (1)委員長：掌管委員會，不定期籌備開會事宜。參與系上的工作室會議並回報給委員會及成員。
 - (2)委員：可兼任其他職位，如有成員違規且限期內未改善，須由委員長主持，委員得行使投票權，取消違規成員進駐資格。
 - (3)財務：催繳與管理成員保證金。
 - (4)展務：辦理活化工作室之活動、展覽、講座等。
 - (5)環安：掃地，組織成員打掃環境。

二、使用規章

1. 工作室使用範圍劃分為：
 - (1)公共領域
 - (2)成員各自之創作空間
2. 公共領域為活動、展覽、講座的預留空間，不得占用及堆放個人物品。
3. 勿置放創作材料以外之物品於工作室，如有創作需求須使用桌椅等輔助器材，請事先回報委員會。過往器材收編成員公用。
4. 成員於第十七週清理各自創作空間並恢復原狀。另，當週擇一日，所有成員須共同清理公共領域，無故未到者視同未清理確實，委員會得沒收保證金。
5. 成員須繳交保證金 1000 元給委員會，並由辦公室代為保管，至申請期滿時並確實清空個人物品，得以領回保證金。否則委員會得沒收保證金作為清運使用。
6. 不得於工作室內抽菸、喝酒、嚼食檳榔。
7. 個人垃圾等，請於當日離開工作室前確實丟棄至二校區垃圾桶。
8. 最後離開者請務必隨手關燈，勿將貴重物品放置於工作室。

三、違規懲處機制

1. 如有以下違規事項，遭工作室其他成員反應檢舉，須於三日內改善：
 - (1)於公共領域占用及堆放個人物品。
 - (2)於工作室內抽菸、喝酒、嚼食檳榔。
 - (3)未丟棄當日個人垃圾。

三日後未改善，委員會將以投票制取消違規成員使用工作室之權限。

國立臺灣藝術大學美術學系文創園區工作室申請表

學制	<input type="checkbox"/> 日學士 <input type="checkbox"/> 進學士	申請者近照
學號	年級：_____ 學號：_____	
申請人姓名		
聯絡方式	手機：_____	
E-mail		
使用空間		
進駐時間		
保證金	押金 1,000 元整	申請人押金退款簽收
	收款人：_____	受領人：_____

《同意聲明書》

本人符合「國立臺灣藝術大學美術學系文創園區工作室使用規章」之申請資格並同意配合遵守工作室管理內容，如有違反將取消資格並願負相關責任，絕無異議。

申請人簽章：

申請日期：