

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管理內容

109.10.07 修訂，經 109 學年第一學期第三次系務會議通過

111.10.12 修訂，經 111 學年第一學期第三次系務會議通過

- 一、本工作室位於臺藝大文創園區 2 樓，現提供本系各學制碩士班（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。
- 二、進駐期間為一學期，寒暑假需清空工作室。（若超出時間規範者依下列 4. 中懲處機制執行罰則，系辦及所學會將不負該空間之使用物品及作品之遺/損失。）
- 三、進駐學生需配合系辦相關規定，定期舉辦參加工作室開放與評鑑等事務活動。
- 四、工作室管理內容如下：
 1. 空間分配：具體使用空間分配依照創作類型、性質由美術系辦統一抽籤劃分並張貼至工作室入口。
 2. 進退駐日程：系辦申請通過後即刻開始進駐，每學期第 17 週-18週進行工作室清空作業，由系辦公室於第 18 週驗收。
 3. 違規事項：(1)禁帶系辦規定之違禁品。(2)工作室清空期限內未清空。
 4. 懲處辦法：如違規者系辦將有權取消使用資格，若 (2) 違規者押金將不退回，作為清運用預備金。
- 五、每學期初向申請者收取 2000 元做為押金，並於清空退駐後歸還押金。
- 六、因考量空間有限及使用者創作空間能動性，每學期限 20 位同學進駐，依申請時間順序登記至額滿為止。

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"/> 日碩士 <input type="checkbox"/> 職碩士	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 2,000 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管理內容」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：