

# 佛光大學 產品與媒體設計系 模型製作工作室 使用管理辦法

2012/04/18訂定、2013/03/14修定

- 一、為有效管理模型製作工作室，確保工作安全及設備之正常使用，特訂定本辦法。
- 二、針對因課程與作業性質確需使用模型製作工作室之教職員、學生、研究生及經產媒系管理教師許可借用模型製作工作室者。
- 三、本模型製作工作室使用時段以產媒系所排定之「模型製作課」為第一優先。
- 四、開放時間
  - (一)週一至週五：依據本工作室課表排定之授課時間與上課班級為優先，該時段未經許可不得進入。
  - (二)週一至週五：無排課時段且於晚間5:00前，可用教職員證、學生證刷卡進入使用。
  - (三)平日晚間、週六、週日及國定例假日(須刷卡與鑰匙)：確需使用本工廠者，必須於三天前至產媒系系辦領取「模型製作工作室使用申請表」(如附件)，經作業指導老師(本系同學)或系所主管(外系人員)確認需要性及設備操作能力並完成簽署後，向工作室管理老師提出申請，手續完備方能進入使用。
- 五、使用規則
  - (一)本模型製作工作室各機器設備未經授課老師或技術人員同意者不得擅自操作，操作者必須在熟讀儀器操作手冊後，始得自行操作使用。
  - (二)機器設備使用前應先作安全檢查；使用完畢後亦須將使用後的機器設備擦拭保養，並將工作室整理清潔，將各類切屑、殘渣及垃圾清掃至指定場所，機器設備及電燈、空調設備電源關閉方可離開，否則得視情況取消其使用本模型製作工作室資格。
  - (三)為讓使用者彼此能有所照應，夜間及假日借用模型製作工作室申請，每次人數須達三人以上，該次使用完畢離開時

請將工作室反鎖，否則他人進入使用所造成的破壞將由申請借用者負責賠償。

- (四) 欲於夜間或假日借用模型製作工作室並完成申請手續後，請於借用日下班前或放假前一天下班(5:00)前以具照片之有效證件向管理老師押換工作室鑰匙；相關使用與善後規定同前，唯鑰匙必須於借用後上班首日9:00前歸還並換回證件，以維護其他同學之使用權利。

## 六、注意事項

- (一) 機器設備必須按正常程序操作，並隨時注意人員安全，遇有任何問題應立即關閉設備電源後，儘快向指導老師或管理老師報告。
- (二) 進入工廠應穿著工作服，不得赤腳或穿拖鞋、涼鞋與短褲；長頭髮之同學應將頭髮紮至工作服內避免機器運轉捲入，進行機器操作時應佩帶安全眼鏡以確保安全。
- (三) 工廠內嚴禁煙火、進食、嬉戲及從事與模型製作無關的活動。
- (四) 熟知各項安全設備使用方法並熟記其放置位置。
- (五) 工廠內除必須之模型製作用材料，不得任意放置有危險性物品。
- (六) 人員離開工廠時應關閉所有電源，確實遵守機器設備使用方法，愛惜公物，讓所有機器設備保持正常運轉。
- (七) 任何現有機器設備，未經指導老師或管理老師同意，不得任意拆解或搬移，以維持機器設備之正常化。因不當使用而導致設備損壞時，除視情節輕重送校方議處外，當事人必須負責維修或賠償。
- (八) 使用模型製作工作室設備時不得將非相關人員帶入工作室，若有特殊理由應向管理老師或系上說明。
- (九) 非申請借用工作室者不得擅自進入使用，若經借用同學反映，私自進入使用者將停止其該學期之借用權利。
- (十) 申請者必須擔負設備正常與環境清潔之督導及維護責任，若設備損壞或環境髒污無人承認者，責任歸屬為工作室借用申請者。
- (十一) 一旦發現同學私自複製鑰匙使用者，除依校規處理懲處外並停止往後借用工作室的權利。
- (十二) 未遵守其他相關規定者，若經發現得視情節重大給與適當懲處。