

東海大學美術系空間暨設備借用辦法

2024.05.07 系務會議(通過)

一、借用對象：

凡本系師生因課程或展覽需要，可向系辦助教辦理借用空間（教室）、設備（器材）。

二、空間定義及借還須知：

類別	空間名稱	借用方式	歸還方式
一般空間 (教室)	FA102、FA104、 FA107、FA208、 FA209、FA305	1. 系館開放期間，未排課之教室皆可使用，不需借用鑰匙。 2. 非系館開放期間，配合課程需要借用，須提前至系辦填寫借用表，領取教室鑰匙。	於期限內歸還鑰匙，並請助教於美術系教室借用登記表(如附件一)歸還處簽章。
特殊空間 (教室)	FA105 金工教室 FA106 攝影暗房 FA108 版畫教室	1. 需填寫工坊教室使用簽單，由授課老師簽名授權，始得借用教室鑰匙。 2. 憑上述簽單，至系辦填寫借用表，領取教室鑰匙。 3. 詳細規定請依照授課老師管理方式。	
	FA202 電腦教室	於系辦開放時間可登記借用鑰匙，當天借還。	
	FA101 大型教室	本系課程或系學會舉辦活動始得借用，系學會借用須繳交 <u>押金 5000 元</u> 。	
	美術工坊	依照「東海大學美術系美術工坊使用辦法」辦理之。	確實整理復原經助教確認後，歸還鑰匙，始得退還押金。
學生展場空間	東海 43 號-創藝實習中心、A ⁺ 藝術空間、 芳華廳藝術空間等	依照各展覽空間使用辦法、展覽申請辦法辦理之。	
借用須知：	1. 非系館開放期間借用空間者，須有兩人以上使用，以確保個人安全。 2. 使用後須復原清潔教室、關閉所有門窗、電源、走廊照明，二樓以上教室須關閉鐵捲門。 3. 未確實執行者，空間(教室)物品若有損失，須負賠償責任。		

三、設備（器材）借還須知：

- 各類設備以課程、校內展場或本系活動使用優先，助教得視狀況限量出借；原則同類設備同一借用期間不超過本系現有設備數量 1/2。
- 課程相關設備**：須填寫「美術系所物品借用登記表」，並於當天借還，如附件二。
- 展覽相關設備**：須填寫「美術系學生展覽器材借用表」如附件三。
 - 單槍投影機、液晶電視等貴重設備，如為展覽借用，原則以校內有專人看管之空間為主。租借方式以租金或勞務抵扣，並填寫「美術系貴重器材借用與勞務工作表」如附件四。
 - 雷射水平儀、電鑽等佈卸展工具，須於佈/卸展日後下一個上班日歸還。
- 貴重器材設備**：須填寫「美術系貴重器材借用表」如附件五。
 - 借用前先確認設備狀況，部分器材(如相機、攝影機等貴重數位器材)須抵押個人有照證件，取得「借用卡」。
 - 貴重器材歸還時需開啟設備，由助教確認設備配件及正常運作後，於借用表歸還處簽章，再憑「借用卡」退回學生證或其他證件。
- 借用期間請依正確使用方式操作設備，注意使用之安全性，以免不慎受傷；並應確認設備放置安全無虞；若有損壞或遺失，須負維修或賠償之責任。

四、借用期間：

- 空間借用：除學生展場空間，原則每次以 3 天為限，特殊情況至多以 1 週為限（不含借用當日、週末）。寒暑假空間整頓皆不借出。
- 設備借用：原則每次以 3 天為限（不含借用當日、週末）。展覽使用可依展覽起迄時間借用，部分特殊設備需當日借還。寒暑假設備需清點及維護皆不借出。

五、續借辦理：

每人均可續借一次，須於借用到期日前至系辦辦理續借手續，否則不得續借。

六、逾期處理與罰則：

如逾期未歸還設備或空間鑰匙者，每逾期一天（不包含週末）罰勞務2小時。原則上時數未償還者暫不得借用空間及設備。

七、開放時間：

1. 系館開放時間為週一至週五（8:00~22:00）、週六（9:00~17:00）、週日不開放。
2. 系辦開放時間為週一至週五（上午 8:00~12:00、下午 13:30~17:00、晚上 17:30~21:00）、週末不開放。
3. 非系辦上班時間，恕不提供借還服務（例假日、寒暑假等，可參酌本校行事曆）。

相關附件：

- 附件一 美術系教室借用登記表
- 附件二 美術系所物品借用登記表
- 附件三 美術系學生展覽器材借用表
- 附件四 美術系貴重器材借用與勞務工作表
- 附件五 美術系貴重器材借用表