

台南應用科技大學美術系 陶藝教室管理辦法

暨整潔管理規章

民國110年12月9日系務會議通過

- 一、教室申請及使用時間配合「美術系辦」及「美術系專業教室借用申請系統」，遇舉辦活動或連續假期，恕不開放申請借用。
- 二、文創一樓陶藝教室管理員將於每周(一)、(三)中午12點至12點30分，進行審核作業，敬請同學把握作業時間前完成申請流程，逾時不候。
- 三、完成借用手續並核准者，表示已佔用該時段，請確實前往借用區創作。若不克前往，應於借用時間3小時前取消申請。
- 四、簽到：請借用人於借用時間開始15分鐘內登入南應大APP，點選「美術系簽到退」圖示完成簽到。並使用學校信箱e-mail「工作區及借用設備使用前」照片予文創一樓陶藝教室管理信箱。
- 五、簽退：請借用人於借用時間結束15分鐘內登入南應大APP，點選「美術系簽到退」圖示完成簽退。並使用學校信箱e-mail「工作區及借用設備清潔整理後」照片予文創一樓陶藝教室。
文創一樓陶藝教室管理信箱:cermiss101@gmail.com
- 六、本辦法經系務會議通過，修正時亦同，如有未盡事宜者，另行公告之。

台南應用科技大學美術系 陶藝教室整潔管理規章(草案)

民國110年12月 日系務會議通過

- 一、凡進入教室使用者，皆須配合「教室整潔規章」。
- 二、經查獲未盡整潔管理責任、義務者及未經申請核准通過者，皆須完成指派之勞動服務及督察罰則，或不予再次申請借用之核准。
- 三、凡罰則未盡者，將不予再次申請借用之核准。
- 四、具體條例如下，煩請遵照配合：
 - (一) 未經許可或陪同下，嚴禁私自排窯、出窯、開窯、關窯。
 - (二) 請確實清潔使用過之工作區、工具、設備並自行帶走垃圾按分類丟棄。包含：桌椅區、地板、洗手台、土板機、轆轤、釉藥桶、石膏板、磨釉桶等。
 - (三) 文創一樓陶藝教室之整理乾淨定義-不需要擦到發光，但看不見任何土塊、土粉、泥痕、釉粉、釉水、石膏屑塊、石膏粉等污漬。
 - (四) 待沉澱之囤積泥土、泥水，請務必加蓋，以杜絕蚊蟲孳生。
 - (五) 教室內不可放置私人物品、工具，否則一律歸公。
 - (六) 離開教室前請將借用設備還原定位、關好門窗電扇。
 - (七) 借鑰匙者若於借用時間結束前欲先離開，應找其他借用者至系辦交換證件；未歸還鑰匙者須完成指派之勞動服務及督察罰則，並不予再次申請借用之核准。
 - (八) 對代理教室管理者（系辦工讀生、助教），有輕蔑、踰矩、不服管理等情事，依具體事證情節輕重，接受指派之勞動服務及督察罰則或不予再次申請借用之核准。
 - (九) 任意攜帶高電流電器於教室內使用，導致電路、教室設備損壞，當事人應照價賠償。
- 五、本辦法經系務會議通過，修正時亦同，如有未盡事宜者，另行公告之。