

創意生活設計系所工藝工坊管理要點

108 年 3 月 20 日 107 學年度第 8 次系務會議審議

108 年 5 月 1 日 107 學年度第 11 次系務會議通過

112 年 7 月 25 日 111 學年度第 12 次系務會議通過

一、依據：

因應本系所工藝工坊安全衛生管理之需要，針對各工藝教室空間及設備的使用及管理應有相關規範，特訂定此要點，以作為工藝工坊各教室管理、使用之遵循依據。

二、目的：

本系所為了提供工藝設備給本校師生及管理要點所列之人員等使用，並為使工藝工坊（以下簡稱本工坊）的使用者在教學、創作、學習、練習時，對於設備能有所珍惜，並維護設備之安全、整潔及秩序。

三、管理範圍：

3-1.空間: 本管理要點之場域包括本系所之陶瓷教室、金工教室、玻璃教室、電繡教室及工坊所屬之其他空間場域。

3-2.時間: 開放時間為週一至週五 8:00-18:00, 其他時段、週六及週日與例假日為非開放時間。

四、工坊使用身分與事務:

工坊因安全衛生之專業需求，區分為 T(師資身份)、M(學生管理身份)、S(本系學生身分)、U(其他使用者身分)等四種身分別。除 T(師資身份)外，均須按計點原則，以做為未來使用空間與設備與委任之參考。其身份之權利與義務如下:

4-1. T(師資身份):

1.包括本系專兼任教師、專技教師、系主任、所長及設計學院正副院長等，具有各時段使用本工坊教室空間與設備、設置上鎖儲藏櫃之權利。

2.工坊管理老師由系主任提報系務會議委任之，委託協助本系在工坊之管理，卸任亦同。

4-2. M(學生管理身份):

1. 學生須具備相關工藝修課時數達 108 小時（含）以上資格的專業大學生及碩士生可具此身份，此身份有 TA(教學助理)、教室管理人及工坊總管理人等。

2. TA 身份：

(1)TA 徵選: 因應工坊協助教學之需求，在每學期開始前三週於各工藝課程內或

對外徵選，每教室 1-2 位教學助理(TA)，由工場管理老師或課程老師選定，培訓達 108 小時以上(含上課時間)，列入 TA 人員或教室管理人參考名單。

(2)TA 職務: 每學期負責協助本系或校內外開課課程，並維持教室整潔與設備安全之責任，如有參與課程推廣活動及課程外練習督導等，當以該課程工讀費支付(時數計算)，經費來源為該課程或活動收取之費用。

(3)TA 訓練: 每學期 TA 自主訓練時間為每日至多 3 小時，需上網登錄訓練時段與內容，時段可在每週週一至週五晚上 10 點前，週六及週日等例假日則需向系辦公室或工場管理老師書面申請同意。

3. 工場總管理人及教室管理人:

工場總管理人- 每學期由系主任或工場管理老師委請專業學生或 TA 擔任工場總管理人一人，負責督導全工場衛生安全及學期末計點表之彙整。

教室管理人- 每教室由該課程老師委任一位教室管理人，協助安全衛生及計點工作，期末計點表交付總管理人，為 TA 或課程課代兼任之。

4. 工場總管理人、教室管理人及教學助理(TA)在開放時間內，可使用本工場所屬教室空間、設備與儲藏櫃。

5. TA 及管理人如自行使用設備衍生資材及維修機具等費用需自行處理。

6. 委任期限: 工場總管理人、教室管理人及 TA 為學期委任制，在每學期第三週前委任，並於該學期最後一週財產交接及解任，寒暑假期間則由主任或工場管理老師核定委任人員。

4-3. S(學生身分):

1. 該學期選修工藝教室課程學生，包含一般大學或碩士生，及相關課程學分及校內外工作坊實習經驗未達 108 小時之本系所外使用者為此身分。

2. 按每學期可由工場管理老師或課程老師訂定每週至多 3 小時，至多 54 小時(含)課後練習時間，練習時間需至少兩人在場，並由教室管理人或 TA 在場督導(工讀費由該課程按週支付)，如需增加時數需向系辦公室或工場管理老師書面申請(如附錄一)，其餘時間不得使用工場空間及設備。

3. 各教室練習時間由課程老師與教室管理人商議，所衍生安全及費用事務由該課程課代或教室管理人處理。

4-4. U(使用者身分):

學校相關單位以及校外單位舉辦工藝相關之活動之人員，如開辦工藝相關推廣教育課程及微學分，以及非雲科大校內單位欲借用工藝工場舉辦工藝相關活動，以下為申請條件：

1. 校內單位請出示欲使用之目的，如開課所需，請出示課程內容、授課師資等相關證明。

2. 校外單位請出示欲使用目的、日期、時間，以及欲借用教室等相關證明。

3. 工場開課及教室商借由系主任(系辦公室)或工場管理老師書面同意之，所衍生費用及 TA 工讀費由借用人或教室管理人處理，且按實施計點原則，以作為未

來允許該單位或人員使用設備與空間之參考，申請附件詳見附錄二。

五、設備項目：

工坊各教室(含窯爐區)依據複雜性與危險性將設備概分為 A、B、C、D 四級(未及備載之設備交由任課老師規定)，使用者應依權責而使用與維護設備：

1. A 級設備：教室各式窯爐設備(電爐、瓦斯爐、電爐、樂燒爐、噴火槍及硼板架等)、磨釉機、攪拌機、真空練土機、調釉機、空壓機等機具，以及本系所課程教師所購材料、工具與貴重材料等，需經課程教師同意方可使用。
2. B 級設備：包含各教室之加熱處理機具與研磨機、翻模機具、拉坯機、噴釉機、空壓機等，應經教室管理人或 TA 在場陪伴方可使用。
3. C 級設備：包含各教室之學生儲物櫃、桌椅、打磨及切割工具、轉盤、修胚工具等可自行使用，但不得破壞或攜出。
4. D 級設備：包含各種小型用具，如口罩、塑膠袋、畫筆、美工刀、鋼刀、木刀、塑膠刀、尺、海綿、切割線、抹布等，建請教師與學員自備並自行保管。

六、設備管理：

1. 為照顧設備財產，教室內 A、B、C 級設備均不得移出教室之外，且本系所委任之教室管理人應針對 A 級與 B 級設備製作「設備安全使用需知」與「設備使用現況留言板」於設備附近。
2. 使用者非經同意而任意使用各教室 A 級或 B 級設備者，除依計點原則累次計點外，如因操作不當致使設備故障、毀損或零組件遺失，該使用者或課程負責單位應負責修復或照價賠償。
3. 各教室設備使用完畢後，應還原設備之整齊清潔狀態，如有設備故障等問題，應當場通知教室管理人或 TA 處理。
4. 師生均可向本系系辦公室或工坊管理老師建議採購新設備。

七、計點原則：

本工坊依工坊安全衛生需求，採取門禁及通道監視管理外，並對空間及設備使用者採取計點原則，除約束安全使用行為外，並依學期制總計 10 點違規量，超過 10 點者，建議限制違規單位或人員未來使用本工坊之空間及設備。

本要點因執行公務需要，本系所教師及工坊總管理人自主管理不列入計點。

7-1. 空間使用違規計點

1. S(學生身分)及 U(使用者身分)在不開放的管制時間或開放時間內非經允許，進入空間或使用設備者，每次計違規 5 點。
2. S(學生身分)及 U(使用者身分)在開放時間內進入空間或使用設備，超過申請或開放時間半小時者，每次計違規 2 點。
3. S(學生身分)及 U(使用者身分)在管理人勸導下，仍滯留工坊空間或使用設備

者，每超過半小時累計違規 2 點。

4. M(管理身份)之教室管理人，在不開放時間或擅入非管理教室者，每次計違規 2 點。

5. M(管理身份)之 TA，在非委任管理或自主訓練時段擅入教室，或未登錄時段及超過登錄時間者，每次計違規 2 點。

6. 所有教室及設備使用者，不可未經許可攜帶寵物、嬉鬧及堆置私人物品，經勸導無效者，每次計違規 2 點，可按日計點處理。

7-2.設備使用違規計點:

1. 違反本要點第六項設備使用規定者，每次計違規 5 點。

2. 設備或材料遺失及竊取者，除賠償外，每次計違規 3 點。

3. 設備使用或材料加工完成後，沒有清理或歸位者，每次計違規 2 點。

4. 設備不正常使用，經管理人勸導不聽者，每次計違規 2 點。

5. S(學生身分)及 U(使用者身分)在課程時間結束後，並無清理環境、關閉設備或門窗者或單位，每次計違規 2 點。

6. M(管理身份)在委任管理人或管理時段，並無確切執行教室安全與衛生督導者，每次計違規 2 點。

7-3. 工坊事務違規計點:

1. S(學生身分)、U(使用者身分)及 M(管理身份)在課程或練習時段，有具體對老師或其他學生辱罵或不禮貌行為者，每次計違規 5 點。

2. M(管理身份)在委任管理人或管理時段，有財務或材料處理不當者，每次計違規 3 點。

3. M(管理身份)在委任課程管理人或管理時段，有具體遲到或早退之事實者，每次計違規 2 點。

4. M(管理身份)在委任課程管理人或管理時段，有不配合老師及課程進度，具體怠惰或延遲工作內容之事實者，每次計違規 2 點。

5. TA 無正當理由不接受課程、教室管理或參與安全講習課程，且無請假或適當處理者，每次計違規 2 點。

八、安全講習：

本工坊之工坊總管理人、教室管理人及 TA，除應按管理要點核定管理身份外，每學期開學四週內，應接受三小時以上工廠安全衛生人員講習。學生或學員在使用 A 級與 B 級設備前，應先經過課程老師指導或安全講習。

九、修訂：

本管理要點經系務會議通過後實施，修改時亦同。