

國立臺灣大學戲劇學系 102 佈景工廠使用辦法

91 年 5 月 20 日 91 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
94 年 3 月 23 日 93 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
101 年 10 月 31 日 101 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過

第一條 開放對象：

本系教職員及學生。

第二條 開放用途：

依照優先順序為課程、製作課及課程相關呈現之佈景道具製作、課程實習及指定作業練習、學生參與校外競賽及經系上同意之活動。不得作為其他用途。

第三條 開放時間及借用方法：

- 一、 正式上課時間不得借用。
- 二、 製作課上工時間，須徵得 TD 指導老師同意，方得借用。
- 三、 學期間上班時間及例假日早上 9 點至晚上 10 點，依規定登記借用。
- 四、 寒暑假僅限系辦上班時間依規定登記借用。
- 五、 課程相關呈現之佈景道具製作、課程實習及指定作業練習、學生參與校外競賽及經系上同意活動之借用，由負責人填寫借用單，經相關老師同意簽名後交由系辦登記。
- 六、 所有借用手續（包含系辦登記）皆必須於兩個工作天前完成。例如欲借用下週一教室，則需於本周三之前完成借用手續。

第四條 計費方式：

課程實習及指定作業練習不收費。

對外競賽借用採計時段收費方式，每時段收費 NT\$600 元，所得款項用作器材維修更新及技術助理薪資。

時段計算方式如下：

上午時段：9AM~12PM

下午時段：1PM～5PM

晚上時段：6PM～10PM

第五條 使用資格：

負責人須修過「舞台技術二」課程，或曾擔任本系製作之舞台組或舞台技術助理，並經相關老師認可。

第六條 使用規則：

- 一、 除課程及課程實習及指定作業練習之使用外，使用佈景工廠皆需技術助理在場，並聽從技術助理的指導。
- 二、 使用工廠者，同時段需兩人或兩人以上共同操作（不包括技術助理）。
- 三、 廠內不得喧嘩、飲食及吸煙。不可攜帶非課程作業或製作之任何物品進入。
- 四、 進行木工或鐵工機具之操作時，必須配戴護目鏡，並建議使用減噪耳罩及口罩。
- 五、 學生入內使用，衣著須符合規定
- 六、 各式工具皆可使用，唯使用時必須符合操作人數，且完全熟悉操作方式後方可操作。
- 七、 各式工具須愛惜使用，若操作不慎導致嚴重損壞需全額賠償維修費。
- 八、 操作中若有問題可詢問技術助理。
- 九、 大型電動機具使用完畢必須關機才能離開。
- 十、 請於使用時間結束前 15 分鐘停止作業，開始清掃工廠，直到技術助理檢查完畢方可離去。若欲續借，須無人排隊等候，始可與技術助理協調再續借；使用期間提早離席不退費。
- 十一、 欲使用工廠內原料或耗材五金等皆需事先徵得助教同意後付費使用（價格依購買價計算）。
- 十二、 使用期間若發生重大意外請立即聯絡保健中心處理。

十三、 使用完畢離去時，須將個人物品及垃圾帶走，廠內不負保管及清理責任。廠內所屬之任何公物品財產不得攜出或外借。

十四、 凡不遵守上述規定或不服技術助理指示者，技術助理得要求其即刻離開且不退費，並取消使用資格半年。

十五、 舉凡偷竊、破壞設備者，除永遠禁止使用，並依校規處理且送警法辦。

十六、 若發現技術助理有徇私不公，或其他使用者有不法之情形時，可向系辦反應。

第七條 技術助理規定：

一、須經本系助教或老師認可後聘任。

二、不得遲到早退或無故缺席，違者列入當月薪資考績。

三、值班時須以服務使用者為優先，不可自顧自己的作業。

四、值班時不可徇私或破壞任何規定，一經舉發，當次值班薪資充公。

五、發現任何不守規定或不服勸導者，一律要求其離開並記錄，若未依規定處理者視同徇私。

六、技術助理每日於下午 4 點 30 分至系辦公室進行結帳，當中若發現有私吞公款之情況一律依偷竊論處。

七、值班期間不得離開佈景工廠。

第八條 以上辦法經系務會議通過後，自發布日實行。