

國立臺灣藝術大學美術學院書畫藝術學系 寒假期間教室借用辦法

一、宗旨與目的：

提供本系大學部、碩博士班及境外交換學生課餘練習和創作使用，為充分運用及有效管理教室空間，特訂定此管理辦法。

二、借用對象：

本系在籍各學制在校生、應屆考上碩博班生及國際交換生(不含已辦完畢業展之延畢生及辦理休學者)。

三、借用教室：

寒假期間借用教室依序 2001 教室→3001 教室→L4004 教室→L5001 教室，人數額滿時，才開放另一間登記租借。

四、借用時間：

113/1/16(二)~2/7(三)

五、每日使用時段：

週一至週四，上午 8 點 30 分至下午 5 點 00 分

六、借用方式及進駐資格：

1. 受理申請單位：書畫藝術學系辦公室
2. 申請連結：<https://reurl.cc/K4XlOm>



3. 申請 QR Code：
4. 依據網路實名登記時間先後順序安排座位，由系辦通知錄取者，並簽寫「切結書」及領取「使用證明卡」，逾期由後補遞進。
5. 已進駐書畫大工坊者不得提出申請。

七、使用規定：

1. 禁止私下轉讓、冒名申請或擅自更換座位，如查屬實，系辦得要求違反者當下撤離，且不得於當次暑假再次提出申請。
2. 教室為公共空間，借用者必須善盡空間環境之整潔。
3. 借用期間可將個人用具擺放於所屬座位，借用到期時需撤出並清除自己的廢棄物，帶走自身用具及物品。
4. 教室為開放空間，借用者請顧好自身貴重物品，系辦不負任何保管責任，若有遺失請自行負責。
5. 鑰匙不得私自帶走，且必須於當日下午 5 點 00 分前歸還系辦。
6. 凡屬書畫系財物，不得拆解毀損或搬移到室外或借給非進駐者使用。
7. 創作及相關用具不得向系辦借用。