

# 國立臺北藝術大學美術學院

## 特殊教室攝影暗房（FA102）管理辦法

### 一. 攝影暗房使用目的

美術學院攝影暗房以「課程教學」，以及師生沖洗底片、相紙等「暗房作業」為使用目的，並在任何情況下皆以前者為優先。任何不屬於上述目的之使用，本學院得拒絕或取消使用者之使用權利。

### 二. 攝影暗房使用對象

美術學院攝影暗房僅供本校本學院所屬師生使用，外系所師生如因課程需要欲使用攝影暗房，得事先與美術學院課程及空間負責人商討借用事宜。惟外系所師生借用攝影暗房，以不影響美術學院師生教學及使用權益為原則。

### 三. 攝影暗房門禁管理

美術學院攝影暗房門口設置電子門禁系統，無論「課程教學」或「暗房作業」，皆須至美術系辦公室借用門禁卡方可進入使用。暗房使用期間之內部設備、環境衛生等保管責任，由系辦公室登記之門禁卡借用者負責。借用人如遺失門禁卡，須儘速至系辦公室報失，並賠償卡片費用新台幣 100 元整。

### 四. 攝影暗房申請使用辦法

#### 「課程教學」

任何使用攝影暗房之課程，皆應由上課學生至美術系辦公室填寫門禁卡借用表，同時質押借用人本人之有效證件，並於下課時間一小時內歸還門禁卡至系辦公室。

#### 「暗房作業」

課程時間以外之平常日（上班日）可開放申請使用暗房。申請人借用門禁卡時，須至美術系辦公室填寫申請表，同時質押借用人本人之有效證件（例：學生證、身份證、駕照、健保卡）。

#### a. 借用時段與續借

暗房作業以 13:00 至隔日 12:00 為單位日；平常日 21:30 以前申請借用，須於隔日 12:00 以前歸還系辦。申請使用每次以 1 日為限。借用當天隔日如遇假日，則歸還期限延至收假上班日 12:00。借用者如欲續借，須於還卡期限內至系辦重新申請；未完成重新申請程序逕行續借者，一律視為逾期歸還。

#### b. 使用人數

因暗房空間、設備有限，為避免使用者過多或暗房作業內容不同導致相互干擾，於同一單位日內僅限 1 人申請使用。暗房實際使用人數由門禁卡借用人自行決定並負責。

#### c. 預約使用與取消預約

欲申請使用攝影暗房者，可於使用前至少一日至系辦公室填表預約。預約一次以一日為限。申請借用之時段如已有他人預約，則由預約者優先使用；預約者欲放棄或取消使用，應於使用日前至少一日通知系辦取消預約。如預約者未於上述期限告知系辦即放棄使用，系辦得永久取消其預約權利。

### 五. 攝影暗房使用規範

- 攝影暗房門禁卡借用人於填寫門禁卡借用表時，即視同切結負擔其使用期間暗房設備、空間之保管責任。故借用人於持卡期間除必須妥善保管門禁卡，亦有權力決定同時段其他使用者之人數，及要求共同遵守相關使用規範。
- 攝影暗房內之美術學院設備財產，如因人為操作不當導致損壞、遺失，皆由使用人負責賠償。如刻意隱瞞相關情事，一經查出，除要求照價賠償，另得視情節輕重報請校方懲處。
- 攝影暗房作業所需之消耗性材料應由使用者自備。非經系辦公室核定為可供免費取用之消耗品，一律不得任意取用。違者一經查出，將報請校方懲處。
- 如違反本管理辦法各條文之任何規範，包含不符合暗房使用對象、目的、逾期歸還及任何不當使用，美術系辦公室得視情節輕重取消其使用權利，或/且提報校方懲處。

特殊教室各出入口監視錄影中，君子請自重