

2号館「2階プレゼ室」及び「3階製図室」の使用方法について（2012年4月1日）

環境設計学科 学科教務

1. プレゼ室・製図室は、環境設計学科が管理し所属教員が使用する施設である。学生は、授業を受講する際に担当教員の指導と許可を受けて利用できる。
2. 授業に関連せずプレゼ室・製図室の利用を希望する学生は、学科より特別に許可を受けて利用することが出来る。
3. 原則的に、2階プレゼ室は講義やプレゼンテーションに利用し、3階製図室は作業を行うスペースとして利用する。
4. 2階プレゼ室は夜間施設する。原則的に授業時間外は使用することはできない。3階製図室の時間外使用については、必ず授業担当教員または指導担当教員（担任を含む）に、別紙様式で使用目的・使用期間・使用範囲を届けて、使用許可を得る。その内容は、製図室入り口に示す。
5. 図面、製図道具等の私物は、学生毎に割り当てられた3階製図室のロッカーに保管し、プレゼ室・製図室の共用スペースに放置しない。
6. プレゼ室・製図室は、年に数回、学科が一斉に清掃を行う。その際に、上記ロッカーに収納されず放置されている物品は、不要物と見なし破棄する。
7. プレゼ室・製図室での、火気の使用、飲食、飲酒・喫煙、遊戯、音楽、宿泊は一切禁止する。なお、製図室でのスプレー塗装、スプレーのりの使用は厳禁である。
8. 製図室を使用する際、毎日1回以上、かつ使用終了時に清掃（原状回復）し、私物をすべて持ち帰ること。終了時に清掃ができていない学生には使用を許可しない。
9. 安全・衛生管理上、火元責任者の指示には必ず従う。清掃がなされない場合、安全でない状態である場合、上記使用方法が守られていないと判断される場合には、是正されるまで製図室を閉鎖（使用禁止）することがある。
10. 破損等には相応の損害賠償を請求することがある。

別紙様式

製図室の使用届 (入口扉の内側に掲示すること)

平成 年 月 日

学 科 長 殿

使用責任者

学生番号

氏 名

(自署)

下記のとおり製図室を使用しますので、お届けします。

記

部屋の名称	<input type="checkbox"/> 2Fプレゼ室 <input type="checkbox"/> 3F製図室
使用目的・理由 及び作業内容 (具体的に)	設計競技等の名称、提出日：
使用期間	平成 年 月 日 時 分 から 平成 年 月 日 時 分 まで
使用者氏名 (全員の氏名)	計 名
使用する範囲	使用する机の数： (授業課題を優先するため、制限することがあります)
備 考	
使用を許可する。	年 月 日 教職員名 (自署)

- (注意) 1. 「製図室の使用方法について」に示されたことを守ること。
2. 安全・衛生管理上、火元責任者の指示には必ず従うこと。安全でないと判断された場合、是正されるまで使用禁止とすることがある。
3. 使用中および終了時は必ず清掃し、私物をすべて持ち帰ること。
4. 必要に応じ、「施設の時間外使用届」を用度係に提出すること。