

## 大分大学理工学部ものづくり工房利用規程

平成29年4月1日制定

平成29年理工学部規程第8号

### (目的)

第1条 この規程は、大分大学理工学部ものづくり工房（以下「工房」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

### (管理責任者)

第2条 工房に管理責任者を置き、学部長をもって充てる。

2 管理責任者は、工房の管理及び運営を統括する。

### (利用資格)

第3条 工房を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 大分大学理工学部の教職員及び学生

(2) その他管理責任者が特に認めた者

2 前項第1号に規定する学生は、教職員の指導の下に利用しなければならない。

### (利用の申請及び許可)

第4条 工房を利用しようとする者は、工房利用申請書（以下「申請書」という。）を管理責任者に提出し、許可を得なければならない。

2 管理責任者は、前項の申請を許可したときは、その旨を申請者に通知するものとする。

3 工房の利用を許可された者（以下「利用者」という。）は、申請書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに管理責任者に届け出て、承認を得なければならない。

### (利用に際しての優先順位)

第5条 工房の利用に際しての優先順位は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第1順位 教職員及び学生の教育・研究（学内イベント等を含む。）に関する利用

(2) 第2順位 学生の自主的なものづくり等の活動に関する利用

(3) 第3順位 技術部における技術講習等学内貢献活動並びに各技術室及び技術部に係るワーキンググループの活動に関する利用

(4) 第4順位 その他管理責任者が必要と認める活動に関する利用

2 前項各号の規定にかかわらず、緊急を要する事案が生じた場合は、管理責任者において利用の調整を行うことができる。

### (規程の遵守等)

第6条 利用者は、この規程に定める事項を遵守するとともに、管理責任者の指示に従わなければならない。

2 管理責任者は、利用者が前項に違反し、又は工房の運営に支障を与えるおそれがあるときは、

利用の許可を取り消すことができる。

(利用期間及び時間)

第7条 工房の利用期間は、2週間までとする。ただし、特に理由があり、事前に管理責任者に申し出て許可を得た場合は、利用期間を延長することができる。

2 工房の利用時間は、平日9時から17時までとする。ただし、特に緊急を要し、事前に管理責任者に申し出て許可を得た場合は、利用時間を延長することができる。

(機器の搬入及び損害の賠償)

第8条 利用者は、管理責任者の承認を得て、ものづくりに必要な機器を搬入することができる。

2 利用者は、利用期間が終了した場合は、搬入した機器を速やかに搬出しなければならない。

3 管理責任者は、利用者が故意又は過失により工房の設備等を損傷したときは、賠償を求めることができる。

(消耗品等の使用)

第9条 工房の利用に際して必要な消耗品等については、利用者が負担するものとする。ただし、管理責任者が特に認めたときは、その一部又は全部を免除することができる。

(事務)

第10条 工房の利用に関する事務は、理工学部技術部において処理する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、工房の利用に関し必要な事項は、学部長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年理工学部規程第2号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

大分大学工学部ものづくり工房利用申請書

申請日 年 月 日

ものづくり工房管理責任者 殿

ものづくり工房の利用を下記のとおり申請します。

なお、利用に際しては大分大学工学部ものづくり工房利用規程を遵守します。

|                       |               |             |
|-----------------------|---------------|-------------|
| 申請者<br>(代表者)          | 利用人数          | 所属又は<br>主担当 |
| ※学生の場合<br>指導教職員名      |               |             |
| 連絡先 T e l             | E - m a i l   |             |
| 利用目的                  |               |             |
| 作業内容                  |               |             |
| 期 間                   | 年 月 日 ~ 年 月 日 |             |
| 問題点、特記事項があれば記入してください。 |               |             |

上記の利用申請について許可します。

受付番号

年 月 日

ものづくり工房管理責任者