

工作工房利用上の注意

デザイン基盤センター工作工房

安全のための基本事項

実習作業を安全に行うには、まず材料や作業内容に対する理解と準備が必要です。またそれぞれの作業に適した服装や装備、相応な緊張感も必要となります。また、作業中は、自分自身の安全だけでなく、周囲の作業者の安全にも注意し、作業環境の整理や整頓を心がけて、ケガや事故のない作業環境を目指しましょう。

1. 服装について

服装は、長袖、長ズボン等の実習作業に適した動きやすいものを着用する。半ズボンやスカート等、サンダル等の安全を損なう服装やタオル、ペンダント等、回転する機械類に巻き込まれる危険性のあるものを身に付けることは禁止します。長い髪は、まとめるか作業帽を着用すること。

2. 工作工房での作業について

工作工房の作業にあたっては以下の項目を遵守すること。またこれらに違反した場合は、作業を中止させ、工房から退出させます。

- 1) 工作工房にある機械器具は、必ず担当教員または工作工房職員の許可を得て使用すること。
- 2) 作業を行う場合は、事前に作業工程や内容を、担当教員又は工作工房職員に相談の上、使用する機械や作業の準備をすること。
- 3) 機械の周辺に不用品や障害物があると危険なので、作業前には、必ず機械の周辺の整理整頓をすること。
- 4) 2人以上で作業する場合は、必ず合図を行うなど各自の安全を確認した上で、機械を操作すること。
- 5) 事故防止のため、当事者以外の人には、作業中の機械には近づかないこと。
- 6) 落下物や高温の切削片の飛散等に備え、作業に応じた安全保護具を着用すること。
- 7) 作業終了後は、使用した機械器具および床などの清掃、後片付けを行い、担当教員または工作工房職員の確認を受けること。
- 8) 授業時間外に工房を利用する場合は、事前に担当教員の承認を得ること。
- 9) 工作工房の利用にあたっては、担当教員及び工作工房職員の指導に従うこと
- 10) 安全を損なう行為は、絶対に行ってはならない。

工作工房の利用について

工作工房は、全学共同の実習施設です。利用に際しては下記の要項及び手続きや注意事項をよく理解した上で、利用すること。

1. 工作工房の利用できる時間等について

- 1) 工作工房の開室時間は、平日 9 時から 17 時(金曜日は 16 時 30 分)まで。
閉室30 分前に作業を終了し、清掃並びに機器等の後片付けを始めること。
- 2) 平日の12 時から13 時まで昼休みのため、工作機械等の使用は禁止します。
- 3) 休業日は土曜、日曜及び祝日、年末年始。
- 4) 上記の利用可能な時間帯でも、メンテナンス等により利用できない場合があります。

2. 授業以外での工作工房の利用の手続きについて

時間内での利用(平日 9 時から 17 時(金曜日は 16 時 30 分)までの利用)

- 1) 作業内容や使用する機械等によっては、事前に教員や工作工房の職員との打ち合わせをすること。
- 2) 時間内の利用を希望する場合は、工作工房利用申込書をオンライン上で記入する。 学生の場合は、教職員に承諾確認を依頼し、利用時間前までに承諾を受けること。

工作工房利用申込書

<https://forms.gle/X8RdKVvHXAXKDSYWA>

- 3) 同じ時間帯に工作工房を利用する授業がある場合は、授業が優先する。
- 4) 利用の際には、ウェブサイト上で各自の利用申込みについて確認すること。

教職員承認確認用URL

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wDazw1iztNhg6cZW5oTgugPb_KYqsZjerA1Xw6AMh-c/edit?usp=sharing

時間外での利用(平日の 17 時(金曜日は 16 時 30 分)以降と休業日の利用)

- 1) 時間外の利用を希望する場合は、工作工房時間外利用願いを、工作工房管理室又は担当教員から受け取り、利用希望日の前日の 17 時までに工作工房の管理室まで提出すること。休日明け初日の利用を希望する場合は、休日前までに書類を提出すること。
- 2) 17 時(金曜日は 16 時 30 分)以降の居残り作業は担当教員の監督下、学生は 20 時まで、教職員は 22 時までとする。
- 3) 作業室等の鍵の引き渡し並びに返却は、担当教員が行う。※上記項目以外の事については、時間内の利用についての条項に準じる。

3. 利用届けの当日提出について

やむを得ない場合または緊急を要する場合は、利用届けの当日提出後の作業を工作工房長の承諾をもって認めるものとする。