

國立聯合大學建築學系 CNC 機台使用暨管理要點

107 年 05 月 30 日 106-2 學期第 4 次系務會議通過

1. 使用對象：本系通過受訓認證之現職專、兼任教師及學生因應教學、課程所需，均可申請使用。
2. 開放時間：
 - (1) 每學期依照學生自治管理員排班表進行開放。
 - (2) 每天上午八點開放至晚上十點有管理員排班之時段開放預約，為安全起見十點後禁止預約及開放。
 - (3) 寒暑假期間非系上活動需求，或另與管理員預定者，原則上不開放。
 - (4) 若遇國定假日不開放。
3. 管理員：
 - (1) 由學生自由報名後參與管理員訓練課程，通過者即可具備管理員資格進行每週排班。
 - (2) 管理員若達一學期未曾排班即喪失管理員資格，需重新參加訓練課程之認證考試，通過後方可繼續排班。
 - (3) 每學期均排班之管理員毋須重複參加訓練課程之認證考試。
 - (4) 學生管理員若因人為操作損壞 CNC 相關設備者，將喪失管理員資格。
 - (5) 遭學生投訴 CNC 技術有問題者須立即重新參加教育訓練認證。
 - (6) 未依使用規範將設備重新復位或未檢查、整理環境等喪失管理員資格。
 - (7) 使用 CNC 室不管是否為管理員自我管理之時段，仍需進行預約。
 - (8) 管理員應於預約時段前十五分鐘到場準備，確認機台與環境之完整性。
 - (9) 進入 CNC 室若發現環境未整理、設備損壞等情況請立即通報進行監視器調閱，否則視為未通報之管理員責任。
 - (10) 排班應於每學期開放前確定，若排班時段無法到場需請假者，應自行安排代班人員到場。
4. 收費標準：
 - (1) 以每半小時為一計費單位，每半小時新台幣 120 元整。
 - (2) 開始使用前需將費用交予學生管理員，管理員定期結算使用收費與匯報使

用記錄。

- (3) 本項收入將納入校務基金，並依比例提撥：校務基金 10%、全校貴重儀器維護費(由研發處控管)10%、本系 80%(包含維修、教育訓練、工讀生工資及相關費用)。

5. 使用辦法：

- (1) 使用量預估：每月 16 天，每天 14 小時，共 224 小時/月。
- (2) 預約每次以一小時為最小單位時間，每次不得預約超過四小時。超過半小時一律累進，請自行提前控制進度及時間。
- (3) 每次預約最晚需於使用前一日晚上六點前預約完畢，超過晚上六點之隔日預約視為無效。
- (4) 取消預約需於預定日前二日晚上六點前取消完畢。
- (5) 預約後使用者應於提早至現場等待，遲到超過十分鐘視為棄權，管理員可先行離開，使用者仍須繳交半小時之費用，並於下次切割前繳清否則禁止使用。
- (6) 計費依預約時段為標準，使用者遲到管理員可等待但不得要求延後計費。
- (7) 若原預約時段不敷使用且後面時段無預約，經管理員同意者可延後半小時。
- (8) 預約使用者應於使用前由管理員確認身份，預約者需全程在場。
- (9) 切割之檔案均須於使用前事先轉好相容格式，若因檔案格式不相容無法切割者責任自負，已使用之時段亦無法退費。
- (10) 使用者僅限於 CNC 室切割材料，一律禁止於 CNC 室內進行組裝、拆解。
- (11) CNC 室應由使用者及管理於切割完成後進行現場及機台清潔，使用者亦須自行將材料成品與廢料帶離現場。
- (12) CNC 機台使用為管理員協助操作與輔助，任何動作前均須經使用者共同同意後進行，故材料錯置、圖檔錯誤等非機台故障因素造成之材料損壞，一律由使用者自行負責承擔。
- (13) 切割時在場人員均需配戴護目鏡，並關閉 CNC 室防護玻璃門以防刀具斷裂射出造成之傷害。
- (14) 因未預備備用刀具，導致刀具斷裂時無法繼續切割完成造成之損失，由使用者自行負責。
- (15) 每次均需重新計算與切削，無法斷點續切。
- (16) CNC 切削時均須於材料底部置放超過 3mm 之切削木質底材，未墊放時禁止切削。

6. 刀具及尺寸材料：

- (1) CNC 依照切割材料與精度需求之不同，應使用不同刀具。
- (2) 刀具由使用者自行準備，並於預約時依照規範提供刀具數據。
- (3) 切割刀具為耗材，依材料硬度不同耗損程度亦不同，每次切削請準備至少兩組以上之刀具。
- (4) 機台最大切削尺寸為 120cm 寬 x 240cm 長 x 15cm 厚（材料厚度）。
- (5) 刀具直徑若過大需自行準備刀具轉接環，不接受超過 Ø10mm 之刀具。
- (6) CNC 室為維護校園環境安全，限切材料以 CNC 設備所允許材料規範為限。

7. 罰則：

- (1) 若有違反前述管理或使用事項者將依情節輕重予以停權處分。
- (2) 停權時間最短一個月，最長一學期。
- (3) 未取消預約者、冒名或頂替使用者直接停權一學期。
- (4) CNC 機具有一定之危險性，管理員及使用者均應同時在場，若無故離開現場者將取消管理員資格或將使用者進行停權處分。
- (5) 停權處分若接近學期末而不足一個月，將延至次學期合併計算。
- (6) 管理員或使用者若因個人操作不當導致機器損壞，須負賠償責任。
- (7) 相關處分由管理員及管理教師共同開會決定。
- (8) 遇申訴時，申訴者須經書面管道向管理教師提出。

8. 本要點經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。