

創客空間使用及進駐注意事項

1. 本創客基地空間為免費使用，僅提供創作使用，禁止將本空間做為生產工場。另所使用之材料需由使用者自備。
2. 使用人員資格權利為個人使用，不得出租、轉讓給其他人使用。
3. 具學員及準會員資格者僅得申請使用共同交誼空間及共同工作空間。
4. 申請創客空間使用及進駐須具會員資格。
5. 申請使用創客基地空間，應填具「創客空間使用申請切結書」（如附表一），並於最早使用前14日可開始提出申請，最晚應於使用前3日申請，並得以電子郵件、傳真、掛號郵寄或親送等方式於使用時間3日前送達本分署。
6. 申請空間使用時間以1日為原則。
7. 創客基地空間開放進駐及使用時間：除特殊情況外，每星期一至星期六，每日上午8時30分至下午5時30分，國定假日不開放。（本分署得依業務執行需求及其他特殊狀況調整開放進駐及使用時間）
8. 已具本分署會員資格者，得申請進駐創客基地空間，應提送「創客空間進駐計畫書」（如附表三），一併填具「創客空間進駐申請書」（如附表二）及切結書，以電子郵件、傳真、掛號郵寄或親送等方式送本分署，經本分署審查通過後（審查作業原則如第11點），依據所提進駐期程申請進駐。
9. 申請空間進駐時間最長以不超過3個月為原則。
10. 使用人員應負下列義務：
 1. 遵守相關法律法規、本要點及本分署相關規定。
 2. 配合本分署所辦理之輔導研習、推廣宣導、成果發表等活動，分享知識技能、實作經驗並提供製作物展示。
 3. 配合本分署針對活動實況或製作物，進行拍照紀錄作品及肖像等，做為展示、文宣及其他用途使用。
 4. 與其他人員共享及維護空間環境、工具設備等。
 5. 進駐或使用空間內容應與原申請許可項目相符。
 6. 核准進駐或使用空間後，不得閒置。
11. 申請使用及進駐流程圖（如附表四）
12. 創客基地進駐計畫書審查作業原則（如附表五）

送件聯絡資訊

- 傳真：02-2298-9681
- 電子信箱：makerbase@wda.gov.tw
- 聯絡地址：新北市五股區五工五路47號7樓

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

創客基地空間使用申請書

申請日期： 年 月 日

姓名		身份證字號	
聯絡電話		手機號碼	
通訊地址			
電子信箱			
身分別	<input type="checkbox"/> 機關團體 <input type="checkbox"/> 學員 <input type="checkbox"/> 準會員 <input type="checkbox"/> 會員 編號：		
申請使用空間及設備	<input type="checkbox"/> 共同交誼空間(Social Space) <input type="checkbox"/> 共同工作空間(coworking space)： <input type="checkbox"/> 創客空間 (Maker Space) <input type="checkbox"/> 氣壓式熱轉印機 <input type="checkbox"/> 熱昇華印表機 <input type="checkbox"/> YUKA電腦打版 <input type="checkbox"/> 服裝製作機具(三本車、拷克機、平車) <input type="checkbox"/> 3D印表機(<input type="checkbox"/> MINI <input type="checkbox"/> Z18) <input type="checkbox"/> 雷射切割機(<input type="checkbox"/> C180II <input type="checkbox"/> Spirit GLS) <input type="checkbox"/> 平台式切割機 <input type="checkbox"/> 金屬雕刻機 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請使用時間	<p style="text-align: center;">年 月 日 時至 時止</p>		
申請使用目的說明			
預計當日活動人數	(機關團體填列)		
應備文件	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 空間使用切結書 <input type="checkbox"/> 其他_____		
簽名	(個人請親簽、機關團體用印)		

注意事項：

◎本創客基地空間為免費使用，僅提供創作使用，禁止將本空間做為生產工場。

◎所使用之材料需由使用者自備。

審查結果	<input type="checkbox"/> 符合規定，同意借用 <input type="checkbox"/> 不符規定，不同意借用_____	
承辦人	單位主管	機關首長

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

創客基地空間使用人員切結書

_____ 向勞動力發展署北基宜花金馬發展署(以下簡稱分署)申請使用場地，訂定條件如下：

- 一、活動日期及時間：自民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時止。
- 二、使用者須遵守分署使用時間之規定，場地經核定提供使用後，不得私自轉借或變更使用性質及內容。
- 三、場地使用後應即恢復原狀並歸還器具，並須經授課教師及管理人員檢查確認無毀損或短少之情事。
- 四、場地使用規範：
 - (一)使用分署之機具設備加工材料及加工方式，未經授課老師及管理人員許可不得擅自操作。
 - (二)操作機具時，為保護個人安全與健康應確實依規範配戴安全防護具。
 - (三)場地使用完畢應儘速復原，並保持場內清潔；非本分署物品，使用完畢應即撤離，分署不負保管責任。
 - (四)未經分署同意，不得自行接配電源管線、移動場內設備、破壞牆面、地板或任意張貼海報等。
 - (五)場地設備、材料如遇有遺失或非正常使用而致損壞時，使用者應負責修復或賠償之責。
 - (六)使用者如有違背上述有關規定，致使相關之損害，分署概不負責任，並得隨時終止使用場地及設備，日後並拒絕受理該使用者之申請。
- 五、分署僅提供場地設備及指導之使用，若造成使用者個人損失，與分署無關。
- 六、參加培訓課程及短期創作使用之作品及肖像等，使用者須同意本分署做為展示、文宣及其他用途使用，並不得提出異議。
- 七、人員於進駐期間之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，應自行投保必要之保險。
- 八、人員進駐期間之構想、技術或產品若有侵害第三人合法權益時，應自行負責處理並承擔一切法律責任。
- 九、人員進駐期間研發內容衍生之專利權歸專依中華民國專利權法及智慧財產權等相關法令原則處理。
- 十、本切結書未盡事項，悉依分署及訓練場相關規定辦理。

申請人：

(簽章)

身分證字號：

地址：

電話：