

國立勤益科技大學化材系貴重儀器管理及維護辦法

113.12.18系務會議修正通過

113.06.18系務會議修正通過

110.11.18 系務會議修正通過

105.03.17 系務會議通過

- 一、為加強本系貴重儀器設備之管理維護，確保儀器之最佳狀況及提高使用年限，特擬定此辦法。
- 二、各儀器得依實際狀況，訂定更詳細之使用管理辦法，惟不得抵觸本辦法。
- 三、貴重儀器不提供實驗課程使用，若有特殊實驗課程必須使用，須經由系務會議通過方得使用。
- 四、使用貴重儀器前，操作員需完成下列事項：
 1. 參加實驗室安全講習，並通過安全測試。
 2. 接受內部和外部教育訓練，且需經以下兩階段考核通過後方可使用儀器：
第一階段：內部教育訓練，由儀器管理員講授儀器基本操作和維護知識，並進行考核。第二階段：外部專業訓練，由認可的外部培訓機構或專家進行更深入的操作和應用訓練，並進行考核。
 3. 考核內容包括操作安全性、儀器使用規範及維護保養知識。兩階段考核均需通過，方可獲得儀器使用資格。
- 五、使用儀器前須填寫貴儀使用登記申請單，務必完成指導教授、儀器負責人（儀器負責老師或該研究室人員）、儀器操作員、貴儀管理人核章後，將申請單繳交於貴儀中心領取磁卡後，方可使用；非本系學生另需系主任簽章。
- 六、每次使用儀器前後皆需確實填寫使用儀器紀錄表。
 1. 預約時間：周一至周五8:00~17:00。
 2. 借用人之磁卡僅限本人使用，實驗結束後須立即歸還貴重儀器管理人。
 3. 實驗中的耗材請自備。
 4. 氣體不足時請立即告知貴重儀器管理人。
 5. 若有以下行為者，停止貴重儀器設備借用3個月
 - (1) 未經核可擅自使用儀器者
 - (2) 未填寫儀器借用申請單者
 - (3) 未確實填寫儀器使用紀錄、氣體紀錄者
 - (4) 未立即歸還磁卡者
- 七、若有使用氣體者，實驗前應先檢視氣體鋼瓶量是否足夠，不足請告知管理人處理。當氣體壓力小於100 psi，需更換新的鋼瓶，實驗結束時需填寫氣體紀錄表。
- 七、貴重儀器中心磁卡僅本系學生可借用，不得私自複製或轉借，並於隔日中午前歸還貴重儀器中心。

- 八、請依據該儀器之標準操作步驟操作儀器，若遇突發狀況或不正常現象時，請立即停止動作，並通報管理人處理。
- 九、實驗用電腦禁止存放個人檔案，電腦定期刪除資料。
- 十、實驗過程中禁止飲食、嬉鬧等易造成儀器損壞之行為。
- 十一、離開實驗室前，請檢查所有水電、門窗確實關妥、桌面清潔，將實驗後垃圾帶走。
- 十二、儀器若因自然衰退而損壞，修理費由系上支應。若因人為操作不當而損壞，請填妥儀器報修單(附件一)繳交貴儀中心，本系得要求使用人或其指導教授負責賠償，若使用者蓄意不賠償，由指導老師報請系務會議。
- 十三、未經核可擅自開機使用該儀器、使用後未填寫「使用儀器紀錄表」，停用系上所有設備一個月之處分，並由負責老師填寫「化材系違反儀器使用規定處理單」，送系辦議處。
- 十四、消耗性零件、藥品由使用人自備，氣體於每季結算費用時，由使用人依登記使用時間之比例平均分攤。
- 十五、由老師經費購買之儀器，該研究生使用則不收取儀器使用費。
- 十六、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

(附件一)

化工與材料工程系貴重儀器報修單

一、依據「國立勤益科技大學化材系貴重儀器管理及維護辦法」辦理

二、修繕事實(由儀器負責人填寫)

申請人	姓名		學號		損壞日期	日期： 年 月 日
	班級		電話			時間： 時 分
儀器資訊	儀器名稱					
	儀器型號					
	儀器放置場所					
維修廠商					電話	
報修項目						
維修費用						
指導教授簽章	儀器負責人簽章		貴儀管理人核章			

填表日期 年 月 日

(附件二)

化工與材料工程系貴重儀器修繕處理單

一、依據「國立勤益科技大學化工與材料工程系儀器管理辦法」辦理。

二、修繕事實（由負責教師填寫）

學生 資料	姓名： 班級：
使用 儀器 資料	儀器名稱： 儀器放置場所： 儀器管理人：
損壞 報告	
修繕 事項	
負責教師：	發現日期：

填表日期 年 月 日