

生物工程系儀器管理執行細則

經 96 學年度第 10 次系務會議(97.2.18)通過

第一條：儀器管理成員工作要點

1. **儀器管理老師**須對委員會負責，監督儀器負責人所應盡之義務，並協助負責人排除發生的故障。
2. **公共實驗室管理助理**：本系共設置 4 間公共實驗室—702 精密儀器實驗室、804 生物/微生物/生化實驗室、806 細胞培養室與 812 生化工程實驗室，每室各有一名由本委員會指定職員或研究生負責管理之。工作要點：
 - (1) 負責製作與維護、更新公共實驗室之價值 20 萬以上儀器之相關說明海報
 - (2) 每周工作時數 5 小時為上限
 - (3) 藥品管制安全之 MSDM 表格製作與查核
 - (4) 負責整理研究室儀器清單、管理人清單、使用記錄表、使用規範清單
 - (5) 抽查、報告每週各研究室儀器使用狀況表(清潔、使用登記、維修記錄)
 - (6) 每二週繳交抽查報告給系辦
3. **教師研究室儀器管理助理**
 - (1) 各實驗室選定 1 人為儀器管理助理
 - (2) 負責整理研究室儀器清單、管理人清單、使用記錄表、使用規範清單
 - (3) 抽查、報告每週各研究室儀器使用狀況表(清潔、使用登記、維修記錄)
 - (4) 每二週繳交抽查報告給系辦
4. **儀器負責同學**須徹底瞭解所管理儀器之原理及操作方法，並整理及準備下列工作：
 - (1) 原廠商之儀器說明書一份(正本及影本各一)
 - (2) 儀器使用教學投影片一份(自存，列入移交)
 - (3) 簡易操作手冊三份(系辦公室。管理老師。儀器旁各一) 使用規則及儀器使用登記簿。
 - (4) 儀器負責人須對管理老師負責，協助初次使用者操作，並嚴格檢定，待使用者合格後報知管理老師才准予自行操作。
 - (5) 負責人每天檢查儀器之狀況，並於登記簿上簽名。
 - (6) 儀器發生故障立即報告管理老師，並負責連繫廠商維修。

第二條 公共儀器管理

1. 凡由本系經費購置之儀器設備，皆屬本系之公共儀器。所有儀器均須標明負責人姓名、電話黏貼於上及操作手冊。

2. 公用儀器之配置以公共地區為主且以使用頻率最高處為其放置地點。
3. 各項儀器設備均有儀器負責人。使用各項公共儀器前，需熟知操作方法，並需經該儀器負責人同意。
4. 公用實驗室皆有監視錄影，儀器操作人員必須嚴格遵守儀器設備使用規定和操作步驟，保持儀器乾淨、整潔。
5. 儀器管理同學 隨時注意儀器有無異樣，發現有任何問題，請即標示停用，並且立刻通知負責老師。發現不遵守使用規則者，請馬上通知負責教師。
6. 有不明人士使用時，請上前查詢。平時若有需要通知使用者之消息，請寫在登記表的空白處或在生工系網頁公佈。
7. 儀器管理同學 每周 定期巡察管區儀器，並且在儀器登記表上簽名。同時檢查登記紀錄，必要時對儀器設備進行試運轉，有問題及時解決。保持儀器和周圍環境的乾淨、整潔。
8. 儀器管理同學至少每月對儀器進行一次維護，保證儀器設備的正常運轉。至少每半年對定量的儀器進行一次校準，保證使用的準確性。

第三條 教師研究室儀器管理

1. 儀器操作人員必須嚴格遵守儀器設備使用規定和操作步驟，保持儀器乾淨、整潔。
2. 儀器管理同學 隨時注意儀器有無異樣，發現有任何問題，請即標示停用，並且立刻通知負責老師。發現不遵守使用規則者，請馬上通知負責教師。
3. 不明人士使用時，請上前查詢。平時若有需要通知使用者之消息，請寫在登記表的空白處或在生工系網頁公佈。
4. 儀器管理同學 每周 定期巡察管區儀器，並且在儀器登記表上簽名。同時檢查登記紀錄，必要時對儀器設備進行試運轉，有問題及時解決。保持儀器和周圍環境的乾淨、整潔。
5. 儀器管理同學至少 每月 對儀器進行一次維護，保證儀器設備的正常運轉。至少每半年 對定量的儀器進行一次校準，保證使用的準確性。

第四條 儀器管理同學注意事項

1. 請管理同學上網確認儀器清單(公共儀器室適用)。
2. 確認儀器管理分級卡是否張貼(膠帶張貼，勿用雙面膠)。
3. 確認所管理儀器是否價值 50 萬以上(可上生工系網確認)，50 萬以上儀器請用特定登記表（網頁下載）；一般儀器使用一般登記表或自製。
4. 儀器旁需有登記表、簡易操作步驟及儀器說明書，有缺少者須經管理老師同意。
5. 請上網查看儀器管理同學維護規定。
6. 確認儀器所製造之廢水處理方式符合系網頁要求之廢水處理規範。