

## 國立勤益科技大學機械工程系教學實驗室使用暨管理辦法

- 第一條：為有效管理實驗室儀器設備，以發揮儀器設備效益及維護儀器設備使用壽命，建立完善之維護及管理制，特訂定「機械工程系實驗室、工廠使用暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條：實驗室內只能從事與本系教學相關之事宜為主，使用時不得違反校規及實驗室安全衛生相關法令。
- 第三條：實驗室負責老師應負責實驗室相關設備之規劃、採購、建置、保管與相關設備之報廢、檢修、維護及清點、使用管理等相關事宜。並於故障時查察毀損原因、通報系所技士處理或依規定送廠維修。
- 第四條：非上課時間如需借用者、學生(含研究生、專案研究助理)因計畫及研究需要使用實驗室時，借用者應依本辦法規定，填寫實驗室借用申請單提出申請，並經由指導教授、該實驗室負責老師或系主任同意後，始完成借用手續使用，使用後亦需整理維護，經負責老師或該實驗室相關人員檢查無誤方可離去。
- 第五條：申請人於申請核准後，由實驗室負責人或系辦公室同仁負責開啟實驗室供進行實驗，並於實驗結束後，查看使用情形及安全維護。若實驗室之設備、儀器遭受外力、人為因素導致損壞，本系得要求使用人或其指導老師負責修理賠償之責。
- 第六條：夜間、假日及長假期間，原則上不開放使用，如欲借用，則借用者需於借用前兩天，填寫實驗室夜間/假日申請單及簽立管理規定切結書後提出申請，申請單需經指導教授、該實驗室負責老師或系主任同意簽名，才能借用實驗室。借用者應負責安全、清潔、防衛；借用過程中至少一人留守，使用完畢，應負責關妥水、電、門、窗始可離開。且須儘快於隔日辦公日上午八點半以前歸還。
- 第七條：本系學生或老師因教學或研究上需要，須使用各實驗室及設備儀器時，應依規定提出申請並告知，且凡經由學校經費所購買之設備儀器，各實驗室老師或儀器保管人不得拒絕借用，而儀器、材料之使用亦應按規定辦理借用或領用，特殊儀器得酌收儀器維護費。
- 第八條：使用前實驗室內設備若有損壞，應立即報告實驗室負責老師或系辦公室處理，若因不當使用而損壞設備，須負賠償責任。
- 第九條：各實驗室開放本系師生之使用，但得要求其在監督下使用，以免儀器之損壞。
- 第十條：實驗室各項設備非經負責老師或系主任許可，不得擅自移動或攜出。
- 第十一條：實驗室負責老師及系辦公室得保有其負責之實驗室鑰匙乙份，以利管理，但不得自行複製供他人使用。
- 第十二條：使用實驗室上課之老師，於上課期間應負管理維護責任，且於課後督導學生進行實驗室器材歸位及清理環境，並於離開實驗室前，關閉電源及

確認門窗均關好上鎖後始可離開。。

第十三條：本系教學實驗室之負責老師，若有2位(含)以上之老師有意願負責管理其實驗室者，得由系主任統籌協調後決定之。

第十四條：違反本管理辦法之規定者，實驗室負責老師可立即停止其使用權，並依情節之輕重，第一次口頭警告並予以紀錄，第二次禁止使用儀器設備一個月，第三次以後除禁止使用儀器設備二個月外，並提請系務會議討論後，依會議決議處理之。

第十五條：本系教授及研究人員如為配合實驗之需要，需對公用儀器做部分變更時，應先經實驗室負責人認可，實驗完畢後並須負責復原，如有添加附屬設備，則不得減少原有功能為前提，系外人士使用時，不得對儀器做任何變更。

第十六條：系外人士如欲使用實驗室時，應按下列事項辦理：

1. 填寫借用申請單後，經實驗室負責老師或系主任簽署同意後，方可使用。
2. 實驗室之設備使用，僅限辦公時間內使用，同一時間之使用，本系人員優先。
3. 所有分析測試，以委託本系代行為原則。

第十七條：各實驗室之負責老師得視實驗室屬性及實際管理需要，個別制訂管理細則，送系務會議核備後實施。

第十八條：本辦法經系務會議通過實施，修正時亦同。