

國立勤益科技大學 機械工程系

實驗室管理與維護標準作業流程

1. 目的：明確訂定實驗室管理與維護標準作業流程，以對本系實驗室管理與維護更瞭解。
2. 依據：[實驗室安全衛生工作守則](#)。
3. 範圍：本系各實驗室。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[實驗室管理人] --> B[實驗室安衛教育訓練] B --> C[實驗室維修紀錄簿] C --> D{管理人自行檢核} D -- 無缺失 --> E[上課及教學] D -- 缺失供否 --> F{實驗室維修及改善} E -- 儀器設備故障 設備故障 --> F F --> G([結案]) </pre>	<p>各實驗室管理規劃老師</p> <p>各實驗室管理規劃老師</p> <p>各實驗室上課老師</p> <p>各實驗室上課老師</p> <p>實驗室負責老師</p> <p>系辦 (劉昌盛 /7185)</p>	<p>開學第 1 週</p> <p>每週 2-3 次</p> <p>每週</p> <p>每天</p>	<p>實驗室安衛教育訓練紀錄簽到表</p> <p>實驗室維修紀錄簿</p>

5. 作業說明：

5-1、實驗室管理人：由實驗室規劃老師擔任。

5-2、實驗室安衛教育訓練：由實驗室規劃老師擔任。含：

1. 實驗室安全衛生工作守則。
2. 實驗室緊急事故應變處理及緊急通報程序。
3. 實驗步驟及標準作業程序(SOP)。
4. 實驗安全衛生注意事項及有害物通識規定(含安全標示、MSDS)...等。

5-3、實驗室能源自主查核：由單位承辦人，每週 2~3 次不定時，紀錄實驗室能源自主查核紀錄表。

5-4、實驗室維修紀錄簿：由實驗室上課老師依實填寫。

5-5、實驗室維修及改善：由單位承辦人協助處理，如：

1. 實驗室設備故障需維修，連絡設備廠商前來維修。
2. 實驗室環境預改善，負責聯繫相關行政單位前來了解...等。

6. 控制重點：風險分布 3

6.1、規劃與管理：實驗室應規劃完善，以提昇教學品質，管理上應健全，以利教學研究順暢無礙。

6.2、保養與維修：定期保養使用之教學設備，並對故障之設備儘速維修完成以利教學。

6.3、汰換與採購：對已老舊之設備宜適時汰換及新購以維持教學品質。

6.4、工具及整潔：實習用之工具應管控及放置定位，並經常維護實驗室之整潔。

6.5、紀錄與分析：各類紀錄表格應詳實填寫，從中了解並分析設備之性能狀況以為保養與汰換之參考。