

環球科技大學生物技術系實驗室管理辦法

93 學年度第 2 次系務會議(93.11.17)通過

97 學年度第 11 次系務會議(98.05.12)修正

98 學年度第 11 次系務會議(98.12.10)修正

99 學年度第 1 次系務會議(99.08.31)修正

- 第一條 環球科技大學生物技術系(以下簡稱本系)，為充分利用及有效管理實驗室及其功能，特定訂本辦法。
- 第二條 各實驗室設置保管人一名，由本系教師擔任負責實驗室相關教學設備管理及衛生安全工作。
- 第三條 保管人應依教學內涵及實驗室特性協助規劃實驗室儀器、設備之配置、使用及未來發展。
- 第四條 使用實驗室教師應協助學生於上課、下課時清點及檢查儀器設備，並填寫使用紀錄。
- 第五條 使用實驗室教師應注意檢查儀器設備，保持良好狀況，並於故障時實施維修或通知保管人依規定送修。
- 第六條 本校與本系教學或研究性質相關之教師得直接向本系系辦公室申請並辦理借用，並依下列規定辦理借用：
1. 外系教師得辦理借用本系專業實驗室，係指業經學校同意開設之學門，並已固定專業實驗室使用時間(如每週使用時間)，於學期開始前向本系提出使用需求，並填具使用需求表(表格如附件)。
 2. 本系依需求表所填具使用時間，會請專業實驗室負責保管教師及系主任簽章後完成借用手續。
 3. 外系借用本系專業實驗室，於每次使用前與每次使用後應洽請各該專業實驗室保管教師或指定代理人清點需使用之實驗設備。
 4. 進入本系專業實驗室所有人員應依本校規定完成實驗室安全衛生相關訓練課程時數。

第七條 使用實驗室教師於每次使用實驗室後需將實驗室復原，並須負責將使用之區域及周圍環境打掃乾淨。

第八條 未經保管人同意，不得任意變更或搬動實驗室內之各種設施。

第九條 進入實驗室所有人員須遵守實驗室安全守則，守則另訂之。

第十條 本辦法經系務會議核定通過後實施，修正時亦同。

附件

環球科技大學生物技術系專業實驗室借用需求表

填表時間：_____年_____月_____日

借用人	系(所)			
	姓名			
使用實驗室	空間編號			
	實驗室名稱			
	保管人			
用途說明				
借用時間	年 月 日至 年 月 日(共__月)			
	星期		節	
使用應注意事項 (由保管人填寫)				
實驗室保管人		系主任		