

# 金相顯微鏡共用儀器管理辦法

為加強本院設備之管理維修及延長儀器使用年限，特訂定本管理辦法。

## 一、儀器設備之管理與維護：

- (一)本設備委由一位教師及一位研究生負責管理。
- (二)一般經常性的操作與維護，由研究生負責。如有問題，再請負責教師指導。

## 二、儀器設備之借用：

- (一)在使用儀器之前七日內可以辦理預約，借用前，須先填寫使用申請單(如附件)，經指導教授、管理研究生及負責教師簽名審核同意後，將申請單繳回儀器管理研究生處，方能使用。
- (二)若儀器故障，則所有預約時間順延。故障排除後，管理研究生須通知各使用人順延後的時間。
- (三)因故無法如期使用儀器者，應事前主動通知管理研究生取消預約，否則記錄違規一次，違規累積達三次者，停止其使用權利一個月。
- (四)借用人如不熟悉儀器之操作使用時，須先接受教育訓練，經負責老師或管理研究生認可後方能獨立操作使用。儀器之教育訓練與核可，由各儀器之負責教師或管理研究生安排執行。
- (五)儀器使用者需同時取得第(一)項之審核同意與第(四)項之教育訓練核可，未經審核同意與教育訓練核可即開機使用，經發現後將停止其使用權利三個月。
- (六)儀器借用以小時為單位，連續借用以4小時為上限。若有人為因素之損壞或遺失，責任將由事故發生時借用之研究室負責。
- (七)每次實驗結束後，**務必將電腦及儀器按關機步驟關機**。並於使用後確實填寫儀器狀況及歸還時間，以確定損壞時的責任歸屬。若有違反者由管理研究生記錄申請人之違規事項，申請人若累犯三次者，停止其使用權利一個月。

## 三、儀器使用之其他限制：

- (一)儀器若有損壞，操作者須於七天內繳交報告，詳細描寫損壞的經過，並附原廠技師維修說明及維修報價，若經原廠技師及院務會議討論通過認定為人為疏失，則所有維修費用由該研究室全額負擔，並取消該操作人員資格一年。
- (二)使用本儀器，各實驗室依使用次數共同分擔非人為造成之儀器損壞維修費與耗材費。
- (三)使用者資料檔必須自行儲存，儀器管理研究生不負資料保存之責。

## 四、本管理辦法經院務會議同意後公告實施，修定時亦同。