

國立政治大學神經科學研究所共同實驗儀器使用管理辦法

99年3月9日98學年度第2學期第1次所務會議通過制定

107年7月16日106學年度第2學期第2次所務會議修正通過

第一條 國立政治大學神經科學研究所（以下簡稱本所）為有效管理本所的共同實驗儀器之使用，特訂定本辦法。

第二條 本所為上述儀器有效運作與管理之需要，特成立本所實驗室儀器管理小組，委員由全所專任教師組成，並由所長擔任召集人。

第三條 上述儀器使用人須為下列人員之一，並接受相關儀器操作訓練課程，方得使用相關儀器。

一、本所師生。

二、研究計畫相關實驗正式核備在案之研究人員。

三、經本所實驗室儀器管理小組認定之人員。

第四條 上述儀器使用人之責任，如下列示：

一、本所所有共同儀器皆為本所公有，不得據為己有，且嚴禁任意搬離原位。

二、共同儀器使用前，請先閱讀使用注意事項。

三、使用人須小心操作共同儀器，若非自然耗損須負賠償責任。共同儀器應共同愛護，使用人發現任何異常時應立即通知儀器管理人。

四、共同儀器使用完畢後，應負責該儀器之清潔並還原初始狀態。

五、嚴禁擅自讓非經本辦法同意之人士使用本所任何共同儀器。

第五條 外系或外校人士若欲借用本所共同儀器，需經本所實驗室儀器管理小組依使用現況評估是否借用，同意使用後其需自備實驗所需之耗材。

第六條 本所共同儀器之消耗品及公耗性材料維修費用原則：

一、各共同儀器之消耗品、藥品由使用者自行負擔，公耗性材料，依共同使用次數(時數)比例平均分攤。

二、儀器正常使用之耗損維修費用以使用者付費為原則，依共同使用次數(時數)(以前次維修記錄後之使用實驗室)平均分攤，本所得視每年經費及儀器使用效益評估酌予補助。

儀器不當使用之維修費用由該次使用者付費。

第七條 本辦法若有未盡事宜，悉依本所實驗室儀器管理小組開會討論之決議辦理。

第八條 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

國立政治大學理學院神經科學研究所共同儀器使用管理細則

100年4月20日99學年度第2學期第2次所務會議訂定
100年6月13日99學年度第2學期第3次所務會議通過
107年7月16日106學年度第2學期第2次所務會議修正通過

第一條、 本細則所指共同儀器係為國科會計畫（計畫編號：NSC 98-2321-B-004 -001）及99年度起本校每年所分配予本所100（含）萬以上經費所建置之儀器，或經所務會議審定由本校經費採購之共同使用儀器。

第二條、預約

- 一、各儀器依操作需求訂定單次操作之使用時間限制（含開機、分析條件測試至樣品移除並完成關機程序）及制定開放預約起始日。
- 二、依儀器操作需求，訂定每一實驗室每次預約連續時段之上限及同一實驗室預約當日連續時段之最少間隔時間限制；操作需求超過一日以上之儀器，預約遇例假日不得間斷。
- 三、因實驗之故無法於預約時間使用儀器者最遲須於規定時限內（依各儀器依操作需求訂定）取消預約，並當面通知下一時段使用者，以預約順序遞補為原則。
- 四、預約使用時間開始後未於依各儀器依操作需求訂定之規定時間內上機者，視同預約違規。
- 五、提前結束使用之空餘預約時段原則上開放為自由使用時段，但不得延長佔用到下一預約時段。
- 六、使用當日之空閒時段則不受上述預約限制，但仍需於上機前登記。

第三條、使用

- 一、上機前須先填寫使用登記表後方得開機操作，並先確認儀器狀況，若發現儀器狀況疑問時須先告知管理者後方得上機。
- 二、遵照儀器操作使用說明，按程序開機操作，不得擅改儀器硬體連接設定。
- 三、操作過程發生儀器故障現象，須確認故障排除後方得繼續使用，若無法排除故障須立即停止操作並通知管理者。
- 四、操作過程須隨時注意儀器各項操作狀況，不得因人為疏失而導致儀器故障之狀況產生。
- 五、操作結束後須確實按程序執行關機，清除使用廢棄物，並登記使用後狀況。
- 六、實驗數據須以光碟燒錄方式進行存取複製，禁止使用USB存取裝置。
- 七、儀器管理員得視硬碟存量狀況公告進行檔案移除，各使用者需注意於公告期限前移除檔案，逾期視同無效廢棄檔案，管理員得逕行刪除之。

第四條、罰則

- 一、違反預約規定者第一次禁止預約兩週；第二次禁止預約一個月，第三次以上則該屬實驗室禁止預約一個月。
- 二、違反使用規定依各儀器訂定之情節輕微者，第一次採口頭告誡；第二次禁止使用兩週，第三次以上則禁止使用一個月。
- 三、違反使用規定依各儀器訂定之情節嚴重者，第一次除須立即處理排除並即刻禁止使用兩週；第二次則禁止使用一個月，第三次以上若無指導教授（或指派之指導人員）在場外，不得單獨操作儀器。

第五條、 本細則若有未盡事宜，或有爭議之處，則提至所務會議討論。