

國立台灣科技大學電子工程系 公用教學實驗室管理辦法

103 年 12 月 31 日，103 學年度第 3 次系務會議通過

- 一、實驗室之負責人係由系主任遴選，經學術系務委員會同意後，負責管理與維護本實驗室之實驗設備。實驗室所屬儀器設備與非消耗品之保管人為負責人，並須於學校規定之盤點財產時程內配合盤點作業。負責人更換時，儀器設備與非消耗品之保管人須同時更換為新任負責人。
- 二、實驗室之負責人可指派一至兩名研究生擔任實驗室管理助教，以協助實驗室之管理工作。
- 三、實驗室所屬儀器設備與非消耗品於學期中實驗課進行期間，僅作為教學用途，不提供外借。實驗室所屬儀器設備與非消耗品，未經申請不得攜出實驗室，否則將通報校安單位，以竊盜行為論處。
- 四、於無實驗課程、短期營隊、參訪活動之寒暑假期間或其他重要活動，有借用實驗室儀器設備之需求時，可填具「公用教學實驗室儀器借用申請單」向實驗室負責人提出借用申請，借期以 7 天為限。儀器設備於借出與歸還時，皆須進行儀器運行測試，以釐清毀損之責任歸屬。借出之儀器若有毀損與運行異常發生，借用者須負擔儀器設備之維修及賠償責任。
- 五、實驗課進行中有任何意外發生，請依據校安通報程序通知負責人處理。
- 六、上課同學應盡量於實驗課程時間內完成實驗。若須於實驗課外時間進行實驗，須填具「公用教學實驗室使用申請單」事先向實驗室負責助教提出申請，且進行實驗時需有實驗室管理助教在場協助，以便隨時提供必要的支援。
- 七、實驗室授課之實驗課程，每次上課結束後，授課教師須排定輪值同學打掃實驗室。打掃完畢後，輪值同學須通知實驗室管理助教確認實驗室是否已完成清理，並確認各項設備電源是否已關閉。
- 八、學生於實驗課製作之實驗作品，須自行帶回保管，不可放置於實驗室內，否則將以垃圾清理。
- 九、進行實驗前，學生須先測試使用儀器是否工作正常，且詳實紀錄於各實驗桌之儀器使用紀錄表中。儀器若有任何運作不正常之情況，務必即時通知授課教師，以轉知實驗室負責人。
- 十、本辦法經本系學術系務委員會備查後正式實行；修正時亦同。

國立台灣科技大學電子工程系 公用教學實驗室管理辦法

103 年 12 月 31 日，103 學年度第 3 次系務會議通過

- 一、實驗室之負責人係由系主任遴選，經學術系務委員會同意後，負責管理與維護本實驗室之實驗設備。實驗室所屬儀器設備與非消耗品之保管人為負責人，並須於學校規定之盤點財產時程內配合盤點作業。負責人更換時，儀器設備與非消耗品之保管人須同時更換為新任負責人。
- 二、實驗室之負責人可指派一至兩名研究生擔任實驗室管理助教，以協助實驗室之管理工作。
- 三、實驗室所屬儀器設備與非消耗品於學期中實驗課進行期間，僅作為教學用途，不提供外借。實驗室所屬儀器設備與非消耗品，未經申請不得攜出實驗室，否則將通報校安單位，以竊盜行為論處。
- 四、於無實驗課程、短期營隊、參訪活動之寒暑假期間或其他重要活動，有借用實驗室儀器設備之需求時，可填具「公用教學實驗室儀器借用申請單」向實驗室負責人提出借用申請，借期以 7 天為限。儀器設備於借出與歸還時，皆須進行儀器運行測試，以釐清毀損之責任歸屬。借出之儀器若有毀損與運行異常發生，借用者須負擔儀器設備之維修及賠償責任。
- 五、實驗課進行中有任何意外發生，請依據校安通報程序通知負責人處理。
- 六、上課同學應盡量於實驗課程時間內完成實驗。若須於實驗課外時間進行實驗，須填具「公用教學實驗室使用申請單」事先向實驗室負責人提出申請，且進行實驗時需有實驗室管理助教在場協助，以便隨時提供必要的支援。
- 七、實驗室授課之實驗課程，每次上課結束後，授課教師須排定輪值同學打掃實驗室。打掃完畢後，輪值同學須通知實驗室管理助教確認實驗室是否已完成清理，並確認各項設備電源是否已關閉。
- 八、學生於實驗課製作之實驗作品，須自行帶回保管，不可放置於實驗室內，否則將以垃圾清理。
- 九、進行實驗前，學生須先測試使用儀器是否工作正常，且詳實紀錄於各實驗桌之儀器使用紀錄表中。儀器若有任何運作不正常之情況，務必即時通知授課教師，以轉知實驗室負責人。
- 十、本辦法經本系學術系務委員會備查後正式實行；修正時亦同。