

國立中正大學物理系研究實驗室管理要點

97年12月5日第2次系務會議通過

- 一、為維護物理系研究實驗室之正常運作，充份發揮實驗室之空間、設備使用效益，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱「研究實驗室」乃指物理系轄下所有從事專業領域研究實驗室之統稱。
- 三、各實驗室之運作不得違反法律以及校規。
- 四、各實驗室應設置「負責人」及「學生管理員」各一名，負責以下事務：
 - (一)負責人：
 1. 指派實驗室內適當的學生擔任管理員，並督導其從事實驗室管理工作。
 2. 督導所屬實驗室所有成員接受「實驗室勞工安全衛生教育訓練」並完成認證。
 3. 輔導學生管理員管理實驗室運作秩序、財產維護以及資源分配等工作。對於違規之人或事，負責人應依情節輕重自行議處或提報系務會議處理。
 - (二)學生管理員：
 1. 列帳並管理實驗室內之所有資源。
 2. 定期檢查實驗室內所使用的軟體，避免實驗室成員安裝或使用非法軟體。
 3. 定期盤點實驗室內的儀器設備財產，對於財產遺失應即時通知實驗室負責人與系上財產管理人員。
 4. 配合系所進行與實驗室設備相關的行政業務。
 5. 督導實驗室成員遵守管理要點。對於違反者，應先予以規勸，規勸無效後應報請負責人懲處。
- 五、儀器設備使用規則：
 - (一)禁止在實驗室內使用電腦從事非研究相關活動
 - (二)使用網路資源需遵守各項台灣學術網路使用公約
 - (三)不得私自拆卸、移動或改裝實驗室內所有儀器設備（故障排除者不在此限）。
 - (四)離開實驗室，請將冷氣或電腦電源關掉後，再行離開。
 - (五)如蓄意破壞實驗室內所屬財產，須負完全賠償責任，並依校規論處。
 - (六)儀器設備使用中如遇故障，應立即通報反應，以利儘速維護或送修。
- 六、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。