

# 國立臺南大學生物科技學系公用實驗室管理辦法

113年1月12日系務會議通過

## 第一條 目的

為促使本校生物科技學系(以下稱本系)公用實驗室做好管理工作，以確保人員、設備及化學藥品管理良好，特訂定此管理辦法，以利相關人員了解並遵守。

## 第二條 儀器允許使用人員

- 一、本系教師經講習及操作訓練後，可以自行使用大實驗室獨立操作或示範教學。
- 二、本系的研究生和大學部學生如因研究需要使用大實驗室相關儀器，一開始由指導教授上機操作，等通過操訓練後，始可使用該儀器。
- 三、本系教師與本校其他系、所或校外人士合作時，僅可由本系教師上機操作。

## 第三條 儀器預約使用規則

- 一、通過儀器操作訓練的人員，在學校上班時間方可使用，如不是上班時間，需跟管理人員登記使用時間。
- 二、欲使用該實驗儀器之前，使用者必須先在儀器預約簿上登記，一人以事先登記一次為限，待使用完後方可登記下一次使用時間。

## 第四條 儀器操作注意事項

- 一、在進行實驗之前，檢查該儀器或電源是否一切正常，如一切正常才可開始使用。
- 二、儀器如在操作中故障，請立即向管理人員反應，請管理人員連絡廠商，立即維修，待問題解決後，才能進行操作。
- 三、儀器使用完畢，要在儀器簿上登記姓名，方可離開，便以了解儀器使用情形。如違反使用規定，本系委員會停止其使用權。

## 第五條 門禁管理適用對象範圍：為維護本實驗室之安全，特定訂本管理辦法。

凡本系教職員、學生(含研究生)、研究助理等均應遵守。

## 第六條 管理職責

- 一、本實驗室出入之門禁開關作業，由單位主管指定負責人或實驗室(研究室)主持人負責管理及維護。
- 二、系所應不定期派人巡查，針對實驗室使用情形進行查察，若有異狀即向相關單位主管報告或到場處理。
- 三、實驗室(研究室)主持人或實驗室使用者必須負責門禁，查看使用情形及維護安全，並於當天離開前將門窗關妥、上鎖。

## 第七條 人員出入管理

- 一、學生(含研究生)如因計畫及研究需要，需於下班時間或夜間使用本實驗室時，應事前獲得各實驗室(研究室)主持人的核准後，始得進入實驗室從事計畫及研究工作，並確實遵守各系所實驗室管理規則，實驗室(研

究室)主持人確實負擔其實驗過程的安全，違規者按校規處分。

二、使用公共實驗室人員不得干擾教師授課或教學活動之進行。

三、非本系教職員生，不得逗留本實驗室。一經查獲，應即驅離。若有違法情事，應即陳報總務處環安組。

#### 第八條 儀器設施故障之處理

一、為維護實驗室儀器設施、機械設備能安全有效使用，管理人員應隨時保持儀器設備能正常使用，發現異常時，若該儀器有合約廠商，則委託合約廠商修繕，非合約廠商則填寫修繕單委請總務處修繕。並於該設備明顯處貼上”故障-嚴禁使用”和修繕完成日期。

二、貴重儀器故障修繕依本系相關辦法處理。

#### 第九條 廢棄物特性及管理

本實驗室所產生之廢棄物大致可分為廢氣、廢液、洗滌廢水和固體廢棄物。

一、廢氣：實驗過程中，會產生揮發性等廢氣的實驗需要在有抽器設備的裝置內執行。

二、廢液：實驗過程中所產生的廢液，應依教育部實驗室廢液分類標準進行分類、標示和收集並置於各分類容器中。

三、洗滌廢水：實驗後洗滌實驗器皿之廢水，應由管線收集至廢水收集槽並妥善處理。

四、固體廢棄物：實驗中若有器皿耗損等固體廢棄物，應妥善置於紙箱中或指定垃圾桶，集中處理或消毒後再丟棄。

#### 第十條 防護設備之準備、維護與使用

一、操作實驗前，應視實驗性質和危險程度選擇適當的個人防護裝備。

二、操作有毒或具危險性的實驗時應穿戴手套、實驗衣、安全眼鏡、面罩和安全帽。

#### 第十一條 設備維護與自動檢查

一、實驗室管理人平時應實行設備儀器自動管理，必要時製作表格並記錄之。

二、各種儀器設施應遵照規定定期進行保養和檢查。

#### 第十二條 急救與搶救

一、急救人員事前應需接受專業訓練

二、急救時應向衛生保健組報告傷害狀況和傷害媒介物質，必要時得請醫生到場協助。

第十三條 實驗室若有連結電腦系統之儀器或設備，使用者不得任意變動或加入其他軟體，如違反規定，系相關委員會應停止其使用權。

第十四條 為提高儀器的效價，專門使用儀器的研究論文時，需具名感謝本系，並將論文送本系典藏。

第十五條 實驗室儀器僅提供教學及學術研究，使用本儀器產生之結果，如發生

專利權之爭議或訴訟，本系不提供任何證明。

第十六條 本辦法經本系主管單位審查通過後實施，修正亦同。