

輔仁大學食品科學系公共研究空間暨儀器設備管理辦法

104.6.1 103 學年度貴重儀器管理小組討論
104.6.24 103 學年度第 6 次系務會議討論通過
108.11.21 108 學年度研究管理委員會討論
109.01.08 108 學年度第 3 次系務會議修訂通過
113.6.19 112 學年度第 2 次系務會議討論修正
113.9.4 113 學年第一次系務會議修訂

- 第一條 食品科學系(以下簡稱本系)為管理公共研究空間暨公共儀器設備，確保公共空間(含教室，會議室，及辦公室)、研究空間與儀器設備之正常及公平使用原則，提高本系空間與儀器設備使用效率，並落實相關維護程序，特訂定輔仁大學食品科學系公共研究空間暨儀器設備管理辦法以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法所稱「公共研究空間」為本系的公共教學、會議、研究及儀器設備置放空間，包含地下室 EP002、EP003、二樓 EP201、EP203、三樓 EP301、EP316、EP317 及四樓 EP401、EP404 等，其樓層平面圖如附件一。「公共儀器設備」為全額或部分校內經費所購置之儀器設備，放置於上述空間者稱之，儀器設備項目如附件二。
- 第三條 本辦法由本系研究管理委員會(以下簡稱『委員會』)執行，其職掌包含：
- 一、 管理、協調與仲裁公共研究空間及儀器使用糾紛。
 - 二、 管理與監督儀器操作標準化作業流程之建立，提供相關儀器之擴充、更新、保固等建議。
 - 三、 規劃與監督教育訓練之施行。
 - 四、 制定與修訂本系公共儀器設備收費標準。
 - 五、 提供違反本辦法及實驗室安全之處分建議，並處理儀器損害權責歸屬之判定。
- 第四條 各儀器設備均設有管理教師負責管理維護，並制訂使用操作辦法。管理教師負責儀器的保養維修，指導儀器操作、並對儀器使用者安排儀器操作及維護之基本能力訓練並進行使用許可認證之建議，隨時檢視儀器使用狀況。若有違規使用情況下發生，管理教師得以提報委員會處置。各儀器負責教師應依本辦法規定管理儀器設備，並配合委員會處理儀器使用糾紛及儀器損害之權責歸屬。
- 第五條 本辦法之公共研究空間使用規則，詳列如下：
- 一、 本辦法所列之公共研究空間，除公共儀器設備擺放位置外，開放給本系教職員，聘任研究人員，及學生申請借用。
 - 二、 公共研究空間之借用者需填寫申請書，每次申請使用期限為該次申請日起至當學年結束止，每學年度開始時需重新提出申請。申請者需經委員會召集人與系主任簽署同意書後，始可借用公共研究空間，公共研究空間借用申請書如附件三。
 - 三、 申請擺設於公共研究空間內之儀器設備需為可正常運作之儀器設備，且需指定管理人員、填妥標示牌(附件四)並設置使用登記本，定期由管理人員進行安全檢查。
- 第六條 本辦法之公共儀器設備使用規則，詳列如下：
- 一、 本辦法所列之各項公共儀器設備，提供給本系教職員、本系教師聘任之博士後研究員、本系教師聘任之研究助理及本系之博碩士班研究生與論文生使用。使用者必需受過該儀器之操作訓練，經儀器管理相關人員考核認證過後始能獨立操作。

- 二、 凡公共儀器設備使用前需於使用登記本預約，使用時需在使用登記本上紀錄使用情形並簽名，若儀器使用中異常狀況發生，需立即停止使用，且即刻通知儀器管理教師處理。
- 三、 公用儀器所配備之電腦僅供配合儀器使用，禁止用以從事文書處理，網站瀏覽，遊戲影片，或其他用途。
- 四、 儀器電腦中資料夾以研究室為單位，由管理人員建立並命名，儀器使用者資料檔案需妥善收於特定資料夾中，未存於指定研究室資料夾中的檔案，或非管理教師所建立的資料夾，一經查獲即刻刪除。
- 五、 使用者若未依本辦法使用，或操作使用行為危害人員安全及儀器功能，將由管理教師提報委員會處置。第一次違規時，由委員會以書面警告當事人；第二次違規時，將由委員會以書面通知當事人之指導教授及系辦公室，同時取消該儀器設備使用權一個月；第三次違規，將提報系務會議公告事實，並取消當事人在本系所有公共儀器之使用權利。

第七條 本辦法之儀器消耗及損壞維修之費用，規定如下：

- 一、 操作各項儀器所需之消耗品、藥品，除教學外，由使用人或所屬研究室負擔。
- 二、 儀器正常使用之耗損維修費，以使用者付費為原則，由所有使用單位依登記使用時間之比例平均分攤，詳細事宜參見各儀器使用辦法。
- 三、 儀器因不當操作造成損壞之維修費用，除本系課程教學使用外，報請系務會議討論；其他情況由系上經費負擔總維修費用之百分之三十，當事人需負擔百分之十，但以新台幣壹萬元整為上限，當事人所屬研究室需負擔百分之六十，但以新台幣壹拾萬元整為上限；若當事人與當事人所屬研究室負擔之金額總額已達上限，差額部分由本系經費承擔，比例經委員會討論並提報系務會議決議。
- 四、 儀器損壞賠償之責任歸屬，由委員會追蹤調查，事實認定後提報至系務會議決議。

第八條 為籌募儀器維護費用，由指導教授於本系碩士生畢業學年度提撥每人新台幣一千元整至本系基金，以用於公共儀器設備及其相關設施之維護、保養及校正之費用。

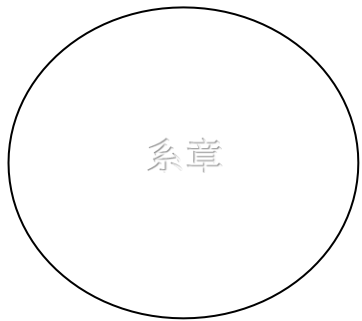
第九條 非本系教職員生如擬借用公共儀器設備，需填寫「輔仁大學食品科學系儀器借用申請書」(附件五、六)交由研究管理委員會審核決議之，使用規則依照本辦法第六條及第七條規定辦理。

第十條 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

附件三

輔仁大學食品科學系公共研究空間或儀器設備借用申請書

依「輔仁大學食品科學系公共空間暨儀器設備管理辦法」執行

公共空間	☐ EP002 ☐ EP003 ☐ EP201 ☐ EP203 ☐ EP301 ☐ EP316 ☐ EP317 ☐ EP401 ☐ EP404		
儀器名稱及型號			
放置位置 ^{說明 2}		電力需求	☐ 110V ____A ☐ 220V 1 ϕ /3 ϕ ____A
緊急聯絡人及聯絡方式		功能測試	☐ 正常 ☐ 故障
放置起訖日期	年 月 日 起 年 月 日 止	環安系統 自動檢查 頻率	定檢週期 ☐ 日 ☐ 週 ☐ 月 ☐ 三月 ☐ 六月 ☐ 年 ☐ 兩年 ☐ 無須
研究室主持人: _____ 研究管理委員會召集人: _____ 系主任: _____			

說明:

- 申請書請填寫一式 2 份，1 份交系辦公室存查，1 份為黏貼於儀器使用登記簿內頁。
研究室留存請自行複印。
- 儀器放置位置由系主任及研究管理委員會召集人室情況核定之。

儀器名稱及型號:

所屬研究室:

管理教師:

緊急連絡人/手機:

請詳讀填表規則後，確實填寫！

借用及填表規則：

1. 本系開放部分所屬公共儀器(如下表列)供本校研究生、研究助理及教職員申請借用。
2. 擬借用本申請書所列之儀器，均需同時檢附業已通過該儀器之使用教育訓練證明。
3. 所列設備之使用及維護規範，依『輔仁大學食品科學系公共研究空間暨儀器設備管理辦法』之規定辦理。惟借用儀器之消耗品費用及保養費用攤提，以及使用不當損壞維修之費用，均由借用人負擔。
4. 借用者務必填寫清楚各欄位後，再請指導教授或直屬主管親筆簽名，指導教授及主管一旦簽署本申請書後，即應對申請者的使用行為負責。
5. 申請流程：請至本系網頁下載本申請書→填寫後請指導教授(主管)簽章→送本系儀器管理老師及系主任簽章→正本一份送系辦，影本一份送儀器管理教師預約使用儀器及存查。
6. 此申請書簽屬完成後影印兩份，使用者自行留存一份，繳交一份至儀器管理教師存查，正本繳交至本系辦公室存查。

☑申請者身份：☐學生☐研究助理 ☐本校教職員

系級 / 單位	姓 名	學 號/職 編	校內分機/手機
			/
聯絡之Email			
申請者資料確認簽名		請親簽	

申請者之指導教授/直屬主管

系所 / 單位	姓 名	職 編	校內分機/手機
			/
聯絡之Email			
同意申請者向本系借用設備請 ☐ 簽名		請親簽	

請☑勾選所需借用之儀器

地點	儀器名稱	預計借用日期及時間	教育訓練 通過證明	是否 同意	管理人 簽名
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	

研究管理委員會召集人簽章：

系主任簽章：

是否同意借用☐是 ☐否

系
章

請詳讀填表規則後，確實填寫！

借用及填表規則：

1. 本系開放部分所屬公共儀器(如下表列)供校外機構(學校)申請借用。
2. 擬借用本申請書所列之儀器，均需同時檢附業已通過該儀器之使用教育訓練證明。
3. 所列設備之使用及維護規範，依『輔仁大學食品科學系公共研究空間暨儀器設備管理辦法』之規定辦理。惟借用儀器之消耗品費用及保養費用攤提，以及使用不當損壞維修之費用，均由借用人負擔。
4. 借用者務必填寫清楚各欄位後，再請直屬主管(指導教授)親筆簽名，主管及指導教授一旦簽署本申請書後，即應對申請者的使用行為負責。
5. 申請流程：請至本系網頁下載本申請書→填寫後請主管(指導教授)簽章→送本系儀器管理老師及系主任簽章→正本一份送系辦，影本一份送儀器管理教師預約使用儀器及存查。
6. 此申請書簽屬完成後影印兩份，使用者自行留存一份，繳交一份至儀器管理教師存查，正本繳交至本系辦公室存查。

☒申請者身份：機構(校)名：☐教、職員 ☐學生 ☐研究人員(助理)

單位名稱(系所)	姓 名	職 位(級) / 學 號	聯絡電話/手機
			/
聯絡之Email			
申請者資料確認簽名		請親簽	

申請者之直屬主管/指導教授

單位名稱(系所)	姓 名	職 位(級) / 學 號	聯絡電話/手機
			/
聯絡之Email			
同意申請者向本系借用設備請 ☐ 簽名		請親簽	

請☑勾選所需借用之儀器

地點	儀器名稱	預計借用日期及時間	教育訓練通過證明	是否同意	管理人簽名
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	
		年 月 日 : ~ :	☐ 有 ☐ 無	☐ 是 ☐ 否	

研究管理委員會召集人簽章：

系主任簽章：

是否同意借用☐是 ☐否

系
章