

國立臺灣科技大學材料科學與工程系 公用儀器設備管理辦法

98年11月2日 第9803 次系務會議修訂

102年10月14日 第10202 次系務會議修訂

106年10月X日 第102X02 次系務會議修訂

107年5月14日 第102X02 次系務會議修訂

為加強本系設備之管理維修及延長儀器使用年限，特訂定本管理辦法。

一、儀器設備之管理與維護：

- 1.本系各項精密儀器及常用設備，均由一位教師、技術員及助教負責管理；儀器管理教師、管理技術員及管理助教的職責如下：

管理教師：

- (1)儀器採購。
- (2)儀器的教育訓練安排。
- (3)督導管理技術員及管理助教。
- (4)對系務會議負責。

管理技術員：

- (1)儀器妥善率維持，損壞時須主動向管理教師報告。
- (2)管理辦法的執行、聯絡廠商及維修。
- (3)儀器耗材、零件保管及採購。
- (4)委託實驗之執行者。
- (5)儀器使用費用登錄。
- (6)儀器狀況每日檢查及時回報管理教師。
- (7)儀器操作時間的安排與管理。
- (8)內部教育訓練的安排及主持研究生操作考試。
- (9)解決一般研究生操作時所遇到的困難。
- (10)安排廠商，年度外部教育訓練。

管理助教：協助管理儀器教師及技術員。

- 2.儀器若無管理助教，其職責由管理技術員負責。
- 3.本辦法為通則，若干儀器針對其儀器特質，訂有不同的管理辦法時，依其規定辦理。
- 4.一般經常性的操作與維護，由技術員負責。如有問題，再請負責教師指導。

二、儀器設備之借用：

1. 在使用儀器之前十日內可以辦理預約，借用前，須先填寫使用申請單(如附件一)，經其指導教授簽名、技術員簽名同意後，方能使用。
2. 若儀器故障，則所有預約時間順延。故障排除後，技術員須通知各使用人順延後的時間。
3. 因故無法如期使用儀器者，應事前主動通知技術員取消預約。
4. 借用人如不熟悉儀器之操作使用時，須先接受教育訓練，經負責老師或技術員認可後方能獨立操作使用。儀器之教育訓練，由各儀器之負責教師或技術員安排。若干精密儀器每學期有固定之教育訓練及考核。
5. 儀器使用者，於開機使用前需先在使用記錄簿上登記。未登記即開機使用，經發現後，依據第8條罰則處置，不得異議。
6. 未經核准即自行使用或私自仿製鑰匙者，取消其往後使用本系所有儀器之權利，再犯者則送請校方議處。
7. 各項精密儀器及常用設備，不得私自搬到教授實驗室使用。
8. 罰則：違反上列條例者
 - (1) 第一次給予申請人口頭警告，並研究室記點一次。
 - (2) 第二次禁止申請人使用一個月，並研究室記點二次。
 - (3) 第三次禁止申請人使用三個月，並研究室停止使用一個月，則將申請人提請系務會議決議，並報請校方處置。
 - (4) 同一研究室一學期累計達三次，則研究室停止使用一個月。

三、使用儀器設備收費原則

1. 時段制:一天分為六個時段(9:00~12:00、12:00~14:00、14:00~17:00、17:00~22:00、22:00~3:00、3:00~8:00)，不足一時段仍以一時段計費；除急迫性，實驗作業過程需要由早上至夜間不可停機長時間使用者始可夜間使用(本系實驗室管理辦法第二十條記載)，並且當日連續使用超過 24 小時者以五時段計費。
2. (1) 收費標準參照該儀器採購金額，以每百萬元每時段收 100 元為原則，各項儀器收費標準如附件二。
 - (2) 儀器收費原則比數: 系上:校內外系:校外=1:2:10。
 - (3) 特殊貴重儀器如(FIB、AFM...等)收費昂貴者另行規定。
 - (4) 100 萬元以下公共儀器每時段(3 小時)收費 50 元每日上限 200 元，儀器維護費高者視狀況收費。
3. 消耗性器材零件、藥品，由使用者自備。
4. 每月由技術員統計各儀器使用情形並製作收費明細表，送交每月系務會

議通過後，由下年度系經常費中扣除。

- 5.外系或校外單位借用儀器，不得影響本系之教學與研究工作。各項儀器收費依據本系「公共實驗室貴重儀器設備收費標準」辦理。
- 6.儀器若有損壞，操作者須先向管理者詳細描述損壞情形，並且操作者需於7天內繳交報告，技術人員可洽原廠技師研判故障原因及維修報價，若經原廠技師、儀器管理教師及主任通過認定為人為疏失，則所有維修費用由該研究室全額負擔，並取消該操作者資格一年。
- 7.各項儀器納入本系公用儀器需由儀器採購人或管理人向本系空間暨設備委員會提出申請。經本系空間暨設備委員會評估後，做出建議案送至系務會議議決。需經系務會議議決通過後，方可列入本系公用儀器設備。
- 8.本系各項公用儀器於每年11月31前，檢討該年度內各公用儀器使用狀況。若維修費大於收入，則由本系空間暨設備委員會進行評估是否仍列為本系公用儀器設備。並將建議結果送交系務會議討論，做出決議。若該設備經系務會議通過移出系公用儀器設備，則日後該設備之管理、維修與養護均由採購者或使用自行負擔。
- 9.其他未規定事項依本系工場(實驗室)管理辦法及學校相關規定辦理。
- 10.本管理辦法經系務會議同意後公告實施。