

BS210 及 BS212 儀器借用辦法

1. 公共儀器室為存放公用儀器之所在地，任何儀器放置於公共儀器室，均視為公共儀器。
2. 所有共用儀器皆為公有，盡量不要任意搬離原位。
3. 使用公用儀器所需消耗性材料由使用人自備。
4. 上課班級在公共空間上課，請不要借用公用儀器。
5. 借用儀器請先至管理室告知所需借用儀器，需告知儀器管理老師，儀器管理老師同意後至管理室寫儀器借用單。
6. 借用儀器請向管理人員借鑰匙領始得進入實驗室，使用完畢後亦需告知管理人員，並經管理室的人員確認無誤後始得離開公用儀器室。
7. 使用儀器前，須先詳閱該儀器之使用說明書，第一次操作使用需經由儀器保管老師的研究生指導下使用到熟練為止。並遵守操作安全規則及需要特別注意的事項，以免人員及實驗儀器受到傷害。
8. 使用公用儀器完後要將儀器及其周圍環境之清潔，並至管理室登記儀器使用記錄表。
9. 公用儀器應共同愛護，使用人發現任何異常時應立即通知系上管理人員。
10. 使用公共儀器前一定要先告知管理人員，如未告知而使用之情形被發現時，則補借用程序(第 5 條)。
11. 公共儀器操控用之電腦，嚴禁安裝其他程式或軟體，而且不可擅自做其他用途。
12. 儀器借用以最多以 1 學期為限，續借請重新申請。

設備損壞 / 修護 處理原則

1. 使用設備若發生異常狀況，應立即停止操作並儘快通知管理室人員。
2. 若惡意破壞儀器或未經正常操作損壞者需負賠償責任。
3. 若經鑑定係因使用不當等人為因素導致設備損壞，則依規定由使用者及其指導老師負賠償責任，若為不明確原因或設備老舊等因素造成故障，經鑑定後由系上決定是否更新或繼續維修。