

長庚大學醫技系儀器委員會規章

醫技系儀器委員會年度例行事項.....	p. 1
資本門設備及什項購置準則.....	p. 2
醫技系公用儀器違規使用罰則.....	p. 3
醫技系公用儀器異常事件處理規則.....	p. 4
醫技系公用儀器使用異常反應單.....	p. 5
醫技系公用儀器借出規則.....	p. 6

醫技系儀器委員會年度例行事項

101年2月17日 生技系儀委會修訂通過

1月初	e mail 通知提醒老師提出該年度資本門設備及什項購置經費預算欲採購之儀器。
1月底	再發一次 e mail 通知老師於該年 2 月前繳交欲購買之儀器清單至儀委會。
2月中旬	舉行儀委會，彙整排序該年度資本門設備及什項購置經費預算。
3月初	提報系務會議儀委會決議案。
3月中旬	提報該年度資本門設備及什項購置經費預算至院務會議。
9-10月	舉行公用儀器之儀器訓練。
10月	舉行儀委會，盤點公用儀器並張貼去年度以系經費購買之公用儀器黃色標籤，公告儀器清單及放置位置。

資本門設備及什項購置準則

101 年 2 月 17 日生技系儀委會修訂通過

1. 年度增購設備優先順序為:教學、配合款、新進教師、公用(需三組同意)、各領域。
2. 系上置於公用儀器室和教學實驗室之公用及教學儀器的購買，統一由技士採購及管理(包含驗收及訓練)，但請提案之 PI 協助儀器規格及管理辦法的訂定。
3. 以教學或公用名義購買之儀器應放置於公用儀器室或是教學實驗室內。
4. 配合款需有校外經費或簽呈依據才能列於資本門設備及什項購置之預算中。
5. 配合款仍列入系所年度預算內一併提出，但檢討時將分開統計，與系所其餘經費分別比較、檢討分配。
6. 每年 1 月底前交回系務室彙整，2 月份儀委會開會討論，3 月份系務會議通過後送院長室。
7. 各組需於儀委會開會前提出預算，否則以棄權論。
8. 其他事項依系務會議決議通過為準則。

醫技系公用儀器違規使用罰則

100 年 10 月 21 日生技系儀委會修訂通過

使用者有下列情形，包括：

1. 冒用他人名義使用公用儀器或不登記者
2. 不當操作導致機器故障損壞者(由儀委會認定)

將依以下規定處置：

- (1)一經查獲先通知其所屬 PI。
- (2)發送 e mail 給全系所教職員，碩、博士生及助理。
- (3)違規者依情節輕重需於一個月內完成勞動服務 10 至 40 小時，
時數由儀委會決定，工作由技士指派。
- (4)同一人終生不得再犯。
- (5)若同一實驗室於一年內發生第二次違規，則該實驗室對此相關儀器停權一個月。(PI 除外)

醫技系公用儀器異常事件處理規則

100 年 10 月 21 日生技系儀委會修訂通過

1. 違規使用公用儀器者一經查獲先以 e mail 通知其所屬 PI，待系務會議確認後發送 e mail 給全系所教職員，碩、博士生及助理。
2. 每月執行違規使用公用儀器之異常反應單寄發(每月 15 日為界)。
異常反應單上註明依生技系公用儀器使用罰則按違規情節輕重得處罰違規者勞動服務 10~40 小時，請違規實驗室 PI 於一星期內回覆，若無回覆再發出第二次通知。
3. 若兩星期內無回覆則第三星期起該實驗室全員停權使用生技系公用儀器(PI 除外)。
4. 每月月初彙整上個月違規事件，提報至系務會議，待系務會議決議後執行。

醫技系公用儀器使用異常反應單

異 常 事 項	儀委會主席
	經辦
處 理 情 形	回 覆 期 限
	實驗室主持人簽名
儀委會 綜合處理情形	儀委會主席

年 月 日

醫技系公用及教學儀器借出規則

101 年 2 月 24 日生技系儀委會討論初稿

1. 借出置於公用儀器室和教學實驗室之間置公用儀器需向生技系技士(世卿或鈺翰)登記，借出時需註記預訂歸還之日期，預訂歸還日期以最高一個月為限。閒置的儀器是否可外借需由儀委會認定後方能出借。
2. 歸還日到期前若無其他人等候借用，而仍需該儀器使用者，需攜帶儀器向技士辦理續借。
3. 公用儀器的使用需以教學或於公用儀器室內使用者為優先，若教學或有其他人欲於公用儀器室內使用則應於技士通知後最遲兩天內歸還。(他系老師與系上老師同時需借出時以系上老師為優先)
4. 若未依預訂歸還日前主動歸還者則禁止續借，及所屬實驗室並停止借用該類儀器一個月。
6. 若借用公用儀器有不當操作導致機器故障損壞者(由儀委會認定)，則將依「生技系公用儀器違規使用罰則」之規定處置。