

靜宜大學食品營養學系

教學及公用儀器室管理辦法

靜宜大學食品營養學系教學及公用儀器室管理辦法

96.04.27 系務會議訂定

壹、宗旨

107.12.07 系務會議修訂

為有效管理本系公用儀器及儀器室，並提供完善之公用儀器使用服務，以提升研究水準，特制定本管理規則。

貳、使用規定

- 一、 本系公用儀器係指置於公用儀器室（格倫樓、209、211、213、317、318、323、325、327、414、416、地下室動物房及廢液室）及教學實驗室（格倫樓 127、411、412、413、415）之儀器，若儀器有特殊原因無法置於上述空間時，請老師於系務會議說明。
- 二、 除低溫設備室外，公用儀器室開放時間以上班時間（週一~週五 8:00~17:00）開放為原則，若非開放時間使用，使用者須事先告知儀器室管理老師與助教，登記並借用儀器室鑰匙（附件一）。
- 三、 非開放時間公用儀器室應保持上鎖狀態。借用者須負鑰匙保管責任，離開儀器室應隨手關燈、上鎖，且不得私自複製鑰匙或轉交其他使用者。
- 四、 公用儀器使用之優先順序為 1. 教學；2. 研究；3. 外系或外校使用者。
- 五、 公用儀器借用之前須經過教育訓練 1. 公用儀器教育訓練(系上) 2. 實驗室安全衛生教育訓練(環安組)，需上過以上兩種訓練並通過考試，方有使用資格。
- 六、 公用儀器以全系師生共同使用為原則，由儀器管理老師負責保管維護，使儀器處於正常運作的狀態。使用時需經儀器管理老師同意，確認具操作能力，方可使用。使用時須確實於儀器旁之使用登記簿登記。
- 七、 教師個人計畫購買之儀器若需放置於公用儀器室，需自行負責管理及清潔，應受公用儀器室使用管理辦法約束管理，若違反將無法放置公用儀器室。
- 八、 使用公用儀器時，該實驗所需之耗材需自備。若為長期使用需更換之耗材，曾借用之實驗室需共同分擔耗材更換之費用(例：氣體鋼瓶)。
- 九、 公用儀器設備故障時，應立即通知儀器管理老師及助教。若因私自使用造成儀器損壞，修繕費由引發事故之相關實驗室負責支出。
- 十、 儀器管理老師及助教得依儀器特殊需求擬定相關管理原則與辦法，公告於明顯位置或張貼於儀器上並發函通知所有老師及實驗室。
- 十一、 外系或外校使用者欲借用本系公用儀器及儀器室，需經系主任會同儀器管理老師依使用現況評估是否借用，同意使用後需自備實驗所需之耗材。
- 十二、 使用者須負擔共同維護公用儀器室清潔之責，儀器使用完畢後請確實清理周圍環境，並一起完成定期清掃。
- 十三、 違反本管理辦法時，首次以指定區域之勞動服務一週做為提醒，未完成勞動服務或再犯則記警告一次，並得扣其操行成績。
- 十四、 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

靜宜大學食品營養學系儀器借用管理要點

96.04.27 系務會議訂定

- 第一條 外系或外校欲借用本系之儀器，須於二週前向本系提出申請。
- 第二條 借用須填具借用儀器申請表，經食營系主任會同儀器管理老師核定同意後始可借用。
- 第三條 借用之儀器應在食營系內使用，如有特殊原因需外借，應於借用時說明原因並取得本系同意。
- 第四條 借用人應依借用時間使用，並遵守本系公用儀器室使用規則，儀器借用期間發生損壞或遺失應由借用單位負全部維修或賠償責任。
- 第五條 使用儀器之消耗性材料由借用單位自備。
- 第六條 借用人使用儀器後應清理維護並恢復原狀，若未遵守相關規定，本系得拒絕借用。
- 第七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

外系/外校借用儀器申請表

- 一、 儀器產編_____名稱_____
- 二、 申請日期_____年_____月_____日
- 三、 預約使用期間自_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止
- 四、 使用地點 1.食營系 _____
2.外借 理由_____
- 五、 申請單位_____申請人_____ (簽章)電話_____
使用人_____ (簽章)電話_____

經評估後，本儀器 1.得以外借 說明_____

2.無法外借 說明_____

儀器管理老師：_____ (簽章)

食營系系主任：_____ (簽章)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

教學儀器操作訓練辦法

1. 為使儀器充分發揮使用效益，並達到訓練人才，提升研究成果之目的，特訂定本辦法。
2. 本辦法之教學儀器係指氣流式烘箱、高溫灰化爐、半自動粗脂肪萃取器、粗纖維分析裝置及氮分析儀等儀器。
3. 儀器操作訓練由儀器管理助教負責進行，每年暑假進行一次，學期間為避免影響正常教學，不進行儀器使用操作訓練。
4. 考核包括使用方法、步驟和使用規定
5. 使用者須知
 - (1) 使用前需確認儀器狀況正常方可上機使用，使用後務必詳細填寫使用記錄簿，若遇突發之狀況如停電，保險絲燒毀等也需詳細填寫說明情況。
 - (2) 若因人為之不當使用造成儀器之毀損，修繕費由引發事故之相關實驗室負責支出。
 - (3) 儀器所需之耗材及玻璃器皿，各使用單位需自備。
6. 違反本管理辦法時，首次以指定區域之勞動服務一週做為提醒，未完成勞動服務或再犯則記警告一次，並得扣其操行成績。

化學級冰箱 禁止存放食物

設備名稱：

財產編號：

負責老師：

實驗室：

分機：

緊急聯絡人：

廠商電話：

化學級低溫設備注意事項

1. 本冰櫃僅保存樣品，請勿放置放射性、生物危害之樣品或動物屍體等。
2. 樣品貯藏必須包裝完整、確實標明所屬實驗室及使用者姓名，放置整齊。請勿使用易碎不耐低溫之容器或放置未妥善包裝之樣品。
3. 樣品取放前請先登記，確定放置位置，以減短開冰箱時間，避免影響溫度。
4. 冰箱門打不開時，請勿用力硬拉手把，以免損壞。

動物屍體專用冰箱

設備名稱：

財產編號：

負責老師：

實驗室：

分機：

緊急聯絡人：

廠商電話：

靜宜大學食品營養學系動物中心進出管理辦法

96.5.18 系務會議訂定

- 第一條 動物房為實驗場所，不宜開放參觀。
- 第二條 本系老師及通過格倫樓動物中心講習及考試之同學為具備使用資格者，得以刷卡進入。
- 第三條 新生尚未取得學生證，但已通過格倫樓動物中心講習及考試之同學得由已具資格者陪同代為刷卡，但均需登記於進出記錄中(附件二)。
- 第四條 凡學生證借予他人，或有進出不登記等違反本管理辦法之行為發生時，首次以指定區域之勞動服務一週做為提醒，未完成勞動服務或再犯則記警告一次，並得扣其操行成績。
- 第五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

靜宜大學食品營養學系動物中心短期動物房管理辦法

94.1.14 系務會議訂定

96.5.18 系務會議修訂

- 第一條 動物房僅供嚙齒類實驗動物之飼養，並以大鼠為原則。
- 第二條 實驗動物之來源以 SPF 動物，或由認定之實驗動物中心供應者為限。
- 第三條 動物房不得從事符合生物安全等級一以外之具有感染性動物試驗。
- 第四條 動物房門口應確實標示所飼養之動物品系及管理人姓名、單位、緊急連絡電話，使用動物房內各空間及設備需完整登記(附件三及附件四)。
- 第五條 動物房對內之走道門及各房間門除通行所需暫時開啟外，均應維持全日關閉。
- 第六條 動物房所有相關通道應保持通暢，不得堆置任何器物。
- 第七條 動物飼養籠架及籠具不得暫置於走道，清洗應推送至籠具清洗室，籠具儲存室僅提供晾乾時暫時使用，並填寫使用登記表(附件五及附件六)。
- 第八條 動物之犧牲及採樣應於動物處理室中進行，並不得使用乙醚等具危害之有機化學藥品，動物廢棄物應加以適當分類後置於廢棄物儲藏室，並填寫使用登記表(附件七)。
- 第九條 動物飼養區內不得喧嘩，或使用會產生噪音之設備。
- 第十條 長期與短期飼養區內之動物不得混養，飼養設備亦不得跨區混用。
- 第十一條 動物房管理人應對動物房內之清潔維護負管理督導之責任。
- 第十二條 動物房之借用由管理人互相協調安排，借用之優先順序依序為本系、校內及校外合作單位。
- 第十三條 動物房管理人有變動時由全部管理者共同開會討論確定。
- 第十四條 動物房若飼養小鼠，管理者應負清潔維護責任，不得造成環境污染，否則將禁止其使用。
- 第十五條 有違反管理辦法情形發生時，首次以指定區域之勞動服務一週做為提醒，未完成勞動服務或再犯則記警告一次，並得扣其操行成績。
- 第十六條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

靜宜大學食品營養學系動物中心長期動物房管理辦法

94.4.13 系務會議通過

- 第一條 動物房僅供齧齒類實驗動物之飼養。
- 第二條 動物房僅得從事符合生物安全等級一之動物試驗。
- 第三條 動物房門口應確實標示所飼養之動物品系及管理人姓名、單位、緊急連絡電話(附件四及附件八)。
- 第四條 動物房對內之走道門及各房間門除通行所需暫時開啟外，均應維持全日關閉。
- 第五條 動物房所有相關通道應保持通暢，不得堆置任何器物。
- 第六條 動物飼養籠架及籠具不得暫置於走道，清洗應推送至籠具清洗室，儲存應置於籠具儲存室，並填寫使用登記表(附件五及附件六)。
- 第七條 動物之犧牲及採樣應於動物處理室中進行，動物廢棄物應加以適當分類後置於廢棄物儲藏室，並填寫使用登記表(附件七)。
- 第八條 動物飼養區內不得喧嘩，或使用會產生噪音之設備。
- 第九條 動物房管理人應對動物房內之清潔維護負管理督導之責任。
- 第十條 動物房之借用由管理人互相協調安排，借用之優先順序依序為本系、校內及校外合作單位。
- 第十一條 本辦法經食營系系務會議討論通過後實施。

靜宜大學食品營養學系動物中心檢疫室管理辦法

96.5.18 系務會議訂定

- 第一條 預定輸入非 SPF 動物，或非由認定之實驗動物中心供應之動物前，輸入人應依本辦法之規定先向食品營養學系提出使用檢疫室之申請。動物輸入前，輸入人應徹底清潔消毒檢疫室之環境與設備。
- 第二條 動物運輸期間所使用之裝運箱、飼料、墊料、排泄物及其他被污染物料等，應於動物運抵隔離場後，儘速作清洗消毒、燒燬或掩埋等處理。
- 第三條 留檢動物應在指定之檢疫室飼養，未經核可不得擅自移動。
- 第四條 輸入人應負責監督留檢動物之飼養管理及房舍內之消毒及清掃等，並協助檢體之採取及處理其他有關檢疫工作。
- 第五條 留檢動物之糞、尿等排泄物應配合環保規定妥為處理。
- 第六條 動物留檢期間所生產之乳、卵、毛、羽、精液及幼畜均不得攜出檢疫室外。
- 第七條 留檢動物倘有異狀，輸入人應即報告食品營養學系，商議適當處置辦法。
- 第八條 動物隔離期滿放行後，輸入人應確實清理消毒所有使用過之房舍、場地、用具等，並應負責修復所損壞之設施及器械等。
- 第九條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

公用儀器室非開放時間使用登記表

日期	姓名/實驗室	儀器室	預計 使用時間	管理助教(簽章)	使用後確認

GBOO 動物房標示

管理人：XXX 老師

聯絡分機：XXXXX

使用者 (研究室)	動物品系 (來源)	動物數量	使用時間	聯絡電話 (研究室)	備註說明
楊小花 (GXX)	SD♂ (國科會動物中心)	15 隻	95.7.~95.10	0920123456 (153XX)	
林小草 (GXX)	SD♂ (陽明大學動物中心)	40 隻	96.4.~96.10	0910123456 (153XX)	

GB41 動物廢棄物儲存室使用登記表

日期	進出時間	Lab	使用者	備註說明
96.5.21	13:10~13:20	GXXX	丁大毛	存放動物屍體

管理助教：黃莎莉 分機 :15037

範例

(附件八)

GB14 飼料調配室使用登記表

日期	進出時間	實驗室/使用者/分機	使用前環境確認	使用後環境清潔
96.5.23	15:20~16:30	GXXX 李小明 153XX	OK	OK

管理助教：黃莎莉 分機 :15037

GB _____ 動物房例行工作紀錄表

_____年

動物種類 _____

日期	進出時間	檢查 溫度/ 溼度	地面清 掃/拖 地	空調 濾網 清潔	檢查 動物 健康 狀況	檢查 /添 加飼 料	水瓶 更換 /清 洗	檢查 水瓶 / 添 加水	籠具 更換 / 清 洗	更換 墊料	負責人員簽名

動物房管理老師：_____ (簽章)

管理助教：黃莎莉 分機 :15037