

中國醫藥大學口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗室使用及管理辦法

中華民國 97 年 10 月 23 日經系務會議訂定

第一條 中國醫藥大學口腔衛生學系暨牙醫學系為落實實驗室之管理，使其空間使用合理化及效率化，並維護場所與設備之安全及正常使用，以協助使用者進行實驗為考量，依據「中國醫藥大學共同實驗室使用及管理辦法」第六條規定，特訂定「口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗室管理辦法」（以下簡稱本辦法）及「口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗小組」（以下簡稱管理小組）。

第二條 管理小組置負責人一名、委員三至五名，委員由主任、系內老師擔任之，主任為召集人，主任得請系內教師一人擔任執行秘書，其任務如下：

- 一、實驗室使用空間申請之核定。
- 二、實驗室新購儀器之申請及審核。
- 三、其他有關實驗室之管理事項。

第三條 申請資格

- 一、為本系及牙醫學系編制內之專兼任教師及研究人員無實驗室者為優先，他系教師得申請，並依申請順序核定使用空間。
- 二、申請者應具備國科會或相關機關之核准計畫，原則上依計畫核定之件數為提供實驗台多寡之依據。國科會計畫者為第一優先；其他中央部會計畫者為第二優先；校內計畫者為第三優先；廠商贊助計畫者為第四優先。

第四條 申請程序及使用期間

- 一、申請程序：由申請人檢附申請書與研究計畫書(已獲得研究資助者請附研究計畫編號影本)向管理小組提出申請。管理小組視申請者資格、研究計畫之重要性、申請先後順序等條件，於一個月內核定使用空間。
- 二、借用期間為一年，每年進行一次審查(附上延續計畫證明)，有連續計畫者原使用空間優先續用。期滿前兩個月須向管理小組以書面報告研究成果及後續計畫，經同意後展延，但最長不得超過三年。

第五條 使用人之責任

- 一、使用人應親自操作實驗室儀器，必要時實驗室內得安置助理人員、研究生或工讀生，但事前應向管理小組申請並報陳經主任核定。使用人應充分掌握助理人員之進度與狀況及規範其行為。

- 二、使用人及其助理須共同維持環境整潔及公共安全，實驗室不得使用放射性藥品，並不得於實驗室內飼養動物。但動物組織和切片，則不在此限。
- 三、需要 P2 以上處理之感染性物品不得在實驗室內操作。
- 四、使用人須將各種有毒害之物品標示清楚，並在特定區域內使用，不得隨意污染、放置。若有特別處理需求者，請知會管理員協同處置，以維護安全。
- 五、使用共同儀器，請遵照個別儀器上所列之使用規則。若有不明處，需請管理員協助或參看使用說明。物品用畢後，務必清理乾淨歸位，並須登錄使用名冊以釐清責任歸屬，使得離去。若儀器故障損壞時，須即刻告知管理員檢視及進行維修。
- 六、使用人及其助理不得隨意搬出或搬入儀器，必要時得經管理員同意搬入小型易移動儀器以供研究使用，且不得將公用儀器私自轉借外人。
- 七、研究人員僅能就其所分配之空間進行其實驗，並不得佔用他人或共同使用空間，且不得私自轉借他人。
- 八、實驗室的空間是共用的，如有私人儀器要放在實驗室，必須能與其他研究者共用為原則。
- 九、個人所用之實驗耗材，使用者需自備。共同儀器之特殊耗材，則視情形由使用者付費。
- 十、實驗室使用應注意安全衛生，請遵守「共同實驗室的一般安全衛生工作守則」（附件一）。
- 十一、「共同實驗室」的垃圾分類嚴格執行，請各位使用者需密切配合。
- 十二、使用者須輪流擔負值日工作，並配合管理員維護共同使用區域及物品之整潔。值日事項依實際需求由管理員另訂之。
- 十三、使用人及其助理須定期參加公用儀器講習會，以取得儀器使用資格。
- 十四、研究人員在終止使用時，應將其使用空間清理乾淨，由管理員檢收，以便其後人員使用。期滿或違規未清空，經通知一星期內仍未遷離者，其置放物品或儀器得由管理小組處理。
- 十五、違反上述規定經管理小組查證屬實，得隨時警告或情節嚴重時，終止使用權利。

第六條 本辦法經送陳學術發展委員會核備後實施，修正時亦同。

附件一、共同實驗室的一般安全衛生工作守則

1. 場所應保持整潔，定期環境整理及整頓，藥品儀器應各得其所，可能發生危險之因素及對應之安全衛生設備應置於明顯易得之處。
2. 實驗室應有玻璃窗，且不可遮蔽，以防室內事故發生時，能及時發現與搶救。
3. 具揮發性藥品之操作必須於抽氣櫃中進行，且具揮發性化學藥品應存放於抽氣藥品櫃。
4. 進入實驗室時應穿實驗服，或依需要配戴安全眼鏡及穿工作鞋等防護器具，並遵守標準操作程序進行實驗。
5. 確切遵守實驗室之工作守則與禁止警告標示事項。
6. 不得於實驗室內飲食(包含喝飲料)，更不得將食物、飲料與化學物品同置於實驗桌或藥品櫃內。
7. 嚴禁抽菸，以防化學物品爆炸或起火。
8. 禁止於操作中嬉戲、打鬧。
9. 教導試管、玻璃器皿等之正確使用方法。
10. 避免操作過程中危險行為之發生。
11. 初學者操作時，應有人從旁督導。
12. 化學品或器材之搬移時，教導正確的搬移模式，勿只用單手提起。
13. 實驗室內物品之放置不得影響人員之安全及通行。玻璃、刀片、針頭、吸管尖等廢棄物，均放置於硬紙盒內，包紮完整，以免割傷。
14. 實驗是廢棄物之處理應依「本校實驗室一般廢棄物、感染性廢棄物及實驗室廢液」等作業規範辦理。
 - (1) 不得隨意丟棄與亂倒廢棄物。
 - (2) 教導正確的酸鹼稀釋順序與注意事項。
 - (3) 液體之轉移、以安全吸球操作、勿用嘴吸。傾注腐蝕性液體時，須藉漏斗轉注，並於水槽上或戴手套執行。
15. 高壓氣體鋼瓶之操作與管理
 - (1) 確知氣體無誤方可使用。
 - (2) 鋼瓶應標示裝載氣體之種類，以防誤用。
 - (3) 鋼瓶外表之顏色不得擅自變更或擦掉。
 - (4) 鋼瓶應加固定，並置陰涼處，勿受日光直射。
 - (5) 更換鋼瓶後應檢查容器口及配管銜接處是否漏氣。
 - (6) 鋼瓶應妥善管理與整理，發現變形、漏氣應立即通知管理員與維護單位儘速處理。
16. 電器災害之防止
 - (1) 電器器材之裝備與保養，非專職維修人員，不可自行進行。
 - (2) 不得以濕手或濕操作棒操作開關，且電器應遠離水源。
 - (3) 除特別用塑膠完全包裹之設備外，實驗室之所有電器應盡量接地。

- (4) 當電器設備或電路著火時，須用不導電之滅火設備滅火。
17. 使用延長線應注意下列各項：
- (1) 不得任意放置於通道上，以免因絕緣破損造成短路，必要時應加裝保護管並黏貼於地面。
 - (2) 插座不足時，不能連續串接或分接，以免造成超載或接觸不良。
 - (3) 裝接設備、儀器之電源應通知本系派專責人員安裝，不可擅自處理。
18. 遇有警鈴響時，應立即關閉瓦斯及各項氣體，並儘速離開實驗室。
19. 非上班時間內做實驗應有人照應，嚴禁單獨一人進行危險性實驗，晚上不可留下過夜。
20. 實驗後請將工作區域清理擦拭，公用儀器室、抽氣櫃、滅菌鍋內請勿留置個人實驗用品，以利下一位實驗者使用。
21. 認清及牢記最近的滅火器、急救箱及緊急沖身洗眼器位置，並熟知使用方法。
22. 實驗結束最後離開者應檢視儀器、門窗、空調、電源、水源是否確實關閉後方可離開。
23. 當有事故發生時，請向各實驗室管理員求援。

中國醫藥大學口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗室操作平台使用申請書

基本資料

計畫名稱	中文			
	英文			
計畫核准編號				
計畫補助單位			核定經費	NT \$
計畫全程執行期限		自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日		
申請單位名稱 (學院或中心)				
申請主持人	姓名：	職稱：	所屬系所：	
	電話：	E-mail：		
參與研究人員姓名(請詳列會進出共同實驗室者,含共、協同研究人員、專兼任研究助理等)				
協同主持人(1)	姓名：	職稱：	所屬系所：	
	電話：	E-mail：		
協同主持人(2)	姓名：	職稱：	所屬系所：	
	電話：	E-mail：		
研究助理(1)	姓名：	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	所屬系所：	
	電話：	E-mail：		
研究助理(2)	姓名：	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	所屬系所：	
	電話：	E-mail：		
備註：				
1.每人每次申請以不超過2個計畫為原則。 2.每一計畫得使用共同實驗室半個(0.5個)操作平台(Bench),至多不得超過2個操作平台。 3.請附『研究計畫核准清單』乙份。 4.申請共同實驗室使用平台以一年為限。 5.請按照以下流程會簽,最後送交口腔衛生學系暨牙醫學系。				

本人因研究計畫所須，申請使用共同實驗室，並願意遵守口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗室使用及管理辦法。

申請人（簽章）： _____ 日期： _____

系主任： _____ 日期： _____

申請日期	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	牙醫學系收件日期	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
------	----------------------------	----------	----------------------------

表 LS001

(本申請計畫書各項目均須填寫，但篇幅長短及頁數可自行調整)

壹、 審核結果 (以下由主管單位填寫)

本申請書經 _____ 年度 _____ 次口腔衛生學系暨牙醫學系共同實驗室管理小組會議通過核定使用。

第一年使用期限	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止
第二年使用期限	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止
第三年使用期限	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止
備註	

表 LS002