

慈濟學校財團法人慈濟科技大學實驗室管理規則

中華民國 79 年 11 月 22 日

第 1 次行政會議訂定

中華民國 105 年 2 月 17 日

第 164 次行政會議第 5 次修訂

- 第一條 凡本校實驗室之管理，皆依本規則辦理。
- 第二條 實驗室之管理由各所、系（科）或全人教育中心依相關權責及專業指派專人負責。各實驗室除負責人外另需指定代理人及緊急聯絡人與相關聯絡方式。
- 第三條 教職員如需使用實驗室，須經管理人員同意方得使用，管理人員非特殊原因不得拒絕。
- 第四條 使用人必須填寫領物單，方可領用儀器、工具、物品等。
- 第五條 使用人借用之物品，如有毀損、遺失，應負責賠償，賠償辦法另定之。
- 第六條 管理人員須將毀損、遺失之儀器、工具、物品及庫量彙報所長、系（科）主任。
- 第七條 正常上課時間，管理人員得協助任課教師所需之教材事先準備教具。
- 第八條 實驗室安全衛生注意事項：
- 一、進入實驗室須穿著實驗衣並先開啓室內通風設備。
 - 二、實驗室內禁止追逐嬉戲，以免造成意外。
 - 三、保持室內整潔，實驗完畢應由輪值學生清掃。
 - 四、輪值學生離開時務必關閉電源、瓦斯、門窗後，方可離去。
 - 五、遇有緊急或危險狀況，除須作正確的緊急處理外，並即刻向老師報告。
 - 六、實驗室學生及工作人員應實施必要之安全衛生教育訓練。
 - 七、實驗室應遵守本校「實驗室有害廢棄物質管理辦法」條文規定。
 - 八、特殊管理項目依各實驗室自訂管理規則實施。
 - 九、其他未盡事宜，悉依本校安全衛生有關政策辦理。
- 第九條 本規則經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。