

## 輔仁大學資訊工程學系貴重儀器設備使用規則

1. 使用人員：本系儀器與設備使用人員必須為資工系所專任教職員、學生與助教，外系人員使用需經過事前申請審核。
2. 使用優先順序：本系所有儀器與設備使用均以學生實驗為優先，研究用途其次，研究用途之儀器設備使用不得與學生實驗衝突。
3. 預約辦法：
  - (1) 學生實驗：需先事前預約。
  - (2) 研究相關：需先事前預約。
4. 使用人員資格：
  - (1) 學生實驗：資工系學生(於任課助教之指導下)。
  - (2) 研究相關：經妥善訓練之資工系所專任教職員、學生與助教。學生非因本系教師需求不得於課外時間，以個人需求使用本系公用儀器與設備。
  - (3) 違反上述規定者由公用儀器管理老師或助教立即提報管理委員並呈系務會議處理。
5. 貴重儀器設備使用規則：
  - (1) 貴重儀器之使用，操作人員需熟悉儀器操作方式，或取得認證後方得操作（認證方式待討論）。使用前應參考儀器簡易操作指南或原廠操作手冊（置於儀器檔案資料櫃），若有操作疑義請洽管理助教。
  - (2) 貴重儀器設備於使用前，原則上約需向預約管理助教與管理老師預約。
  - (3) 貴重儀器設備於使用後，必須確實登記使用狀況於**使用登記簿**。
  - (4) 若有特別規定，切實遵守貴重儀器操作步驟使用。若無特別規定，遵守一般儀器操作流程。
  - (5) 保持操作台面附近環境之整潔，使用完畢須確實清理，並帶走所攜物品。
  - (6) 學生實驗需在助教監督下才得進行。
  - (7) 若有儀器故障、毀損或其他不明原因問題，需於24小時內回報管理助教，管理助教需於三天內回報管理老師，並向管理委員提報維修與賠償責任歸屬判定。
  - (8) 所有儀器設備均不得移出或攜出其指定儲放位置。
  - (9) 以上違反儀器設備操作規則之判定，由管理助教或管理老師判定之。
6. 貴重儀器設備借出規則：

貴重儀器設備不外借。

7. 違反貴重儀器設備操作規則之處罰辦法：

- (1) 本項係指違反規則 4-(1) 至 4-(2)，以及規則 5-(2) 至 5-(8)。管理助教需於儀器使用登記簿記載違反事實之人時地物。管理委員亦需於生科系公用儀器使用總記錄中記載。
- (2) 首次違反者，經勸導改善者不予處罰，但須告知其指導老師。
- (3) 同一月內違反使用上述規則兩次之學生，就學期間則不得再使用公用儀器與設備。

8. 賠償辦法：

- (1) 因不當人為操作因素造成之儀器設備損壞所衍生之維修費用，需由操作人員或其所屬實驗室負擔。
- (2) 儀器設備損壞所衍生之維修費用之比例判定，由公用儀器設備管理委員會討論後決議。