

土木工程與環境資源管理系試驗室、儀器室管理辦法

中華民國 97 年 11 月 25 日系務會員通過

- 一、本系為使學生能有效使用實驗室及儀器室等教學設備，特訂定本辦法（各實驗室使用規則另定之）。
- 二、實驗室及儀器室內之實習及實驗機具、儀器等設備，均由負責管理人員保管。
- 三、每學期各實驗室之使用時間表，由本系安排後送教務處排課。
- 四、各實習實驗所需設備(儀器)，由系務會議討論議決，並經學校相關會議核定後，由總務處依規定採購。
- 五、消耗性之材料由管理人員或任課教師請購。
- 六、各實驗儀器之設備由各負責管理之教師(或管理人員)每學期盤點。
- 七、實習(驗)課完畢後，任課教師督導學生打掃及清潔實習(驗)場所。
- 八、實習(驗)設備，儀器及工具由負責之保管人員維修及保養，各種工具儀器依其特性，妥當放置於適當位置。
- 九、實習(驗)課所需儀器及工具在上課時向老師領用，但須於下課時歸還，如有連續使用之必要，得經任課老師核准延時歸還。
- 十、負責之教師或管理人員須定期清查各外借儀器與工具是否歸回，若有遺失或損毀，亦應購買同級品歸還或賠償。
- 十一、設備、儀器及工具等因年限自然劣化或因老舊無修護價值時，依本校「財產及物品管理辦法」規定辦理。
- 十二、實習(驗)場所之整潔，除由管理人員經常清掃外，各班級於上課後任課教師應指定學生整理清掃。
- 十三、本辦法經系務會議通過後實施，修改時亦同。