

國立陽明交通大學儀器資源中心陽明校區儀器開放使用管理規則

95年6月12日儀器資源管理委員會會議修正通過
102年4月24日儀器資源中心使用者委員會會議修正通過
107年6月4日儀器資源中心使用者委員會會議修正通過
109年10月28日儀器資源中心使用者委員會會議修正通過
110年6月2日儀器資源中心使用者委員會會議修正通過

一、宗旨：

為促進本中心之健全發展，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。

二、開放時間及對象：

(一)本中心分自行操作之「開放式儀器」和由專人操作之「委託服務儀器」兩種性質儀器。

1. 「開放式儀器」採全天候開放，需先上網註冊(門禁及儀器預約系統)申請核可後，使用學校識別證，便可全天候靠卡自由進出。
2. 「委託服務儀器」之開放時間及對象，於各單項「委託服務儀器」規則中訂定之。

(二)若需諮詢與其他服務，可於上班時間，至生醫工程館464室、圖資大樓639室、守仁樓B03室或撥分機62382洽詢。

(三)本中心第一、二、四、五公共儀器室，實施24小時門禁管制措施，使用學校識別證，靠卡進入。

(四)儀器資源中心之儀器以本校為優先使用對象；校外單位另訂有申請辦法，請參閱第四條第十項規定辦理。

三、「門禁及儀器預約」註冊須知：

(一)請至儀器資源中心網頁，登入「門禁註冊系統」註冊。

(二)申請人須經負責人或主管同意後，本中心才得開啟門禁及儀器預約之權限：本校講師以上之負責人即為其本人；助教，需由其單位主管同意；研究生、助理及大學部學生，需由該實驗室老師同意；校外單位則請參閱第四條第十項「校外單位使用本中心各項儀器設備規則」辦理。

四、公用儀器使用注意事項與預約規定：

(一)使用儀器資源中心各項「開放式儀器」之程序：

步驟一：請詳閱本使用管理規則。

步驟二：上網註冊(門禁及儀器預約系統)，申請核可後方可進出。

步驟三：請查閱中心網頁了解各項儀器相關資訊。

步驟四：詳閱欲使用儀器之規則及說明後，再使用之。

- (二)使用本中心各「開放式儀器」者，部分儀器需經講習訓練或認證後，方可使用；部分「委託服務儀器」，需由專人操作，不得擅自使用。
- (三)儀器使用時請務必填寫使用登記簿，確實記載儀器使用狀況。
- (四)本中心所有儀器設備，使用優先順序為：1. 管理維修；2. 事先預約；3. 臨時使用。
- (五)使用前，需確認儀器是否乾淨無損，若有任何狀況，應即刻向中心反應，否則儀器若有任何損傷，由該使用人承擔不得異議！
- (六)本中心各儀器設備，不得隨意攜出，並請於使用後清潔儀器及週邊環境。
- (七)本中心不定期舉辦儀器使用講習，安排專家講解，並示範各儀器的正確使用方法。
- (八)本中心將部份儀器的正確使用原理及操作方法，製成影片供使用者觀看及操作，如仍有疑問可逕洽管理人員尋求協助，切勿輕率試機，以免儀器受損。
- (九)「開放式儀器」預約注意通則如下：
 - 1. 部分儀器採網路預約使用，未經預約擅自插隊使用者，視同違規；非採預約制度之儀器，以隨到隨用之先後次序為原則。
 - 2. 若因故無法使用，未於24小時前取消預約，視同違規。
 - 3. 已預約者，因故無法使用，又未取消預約，以預約起始時間半小時後，喪失使用權，他人得以隨時使用，並視同違規。
 - 4. 預約者，不得私自授權他人使用儀器，違者兩員皆視同違規。
 - 5. 上述規定若與個別儀器牴觸時，依各儀器管理規定為準。
- (十)校外單位使用本中心各項儀器設備規則：
 - 1. 校外單位可分為：(1)榮民總醫院、台北市立聯合醫院(2)育成中心及建教合作單位(3)其他校外單位
 - 2. 需先徵求本中心核可後，方可上網註冊「門禁及預約系統」。
 - 3. 本中心有權依儀器使用狀況，調配校外單位預約使用時段。
 - 4. 須依本中心使用管理規則及收費辦法付費使用。

五、公用儀器違規使用、損壞賠償規則：

- (一)使用者需依照本中心「公用儀器開放使用管理規則」之各項規定使用，若有違規者，第一次警告、第二次取消使用權一個月、第三次永久取消使用權；如違反上述規範，以致儀器耗損或損壞者，須依第五條第二項規定賠償，若情形嚴重亦將暫停使用權一個月，再違規者則永遠禁止使用。以上各項違規發生時即暫停違規者使用權，本中心將另以違規紀錄單通知該指導老師處分內容。請於一周內完成違規紀錄單簽章並繳回儀器資源中心，收訖單據後開始計算取消使用權時間，

若逾期未繳將延後計算停權期限。

- (二)因使用本中心儀器，導致儀器壞損時，應由廠商出具鑑定報告書，由該使用者及其指導老師，與儀器資源中心主任共同協商，討論賠償事宜，如無法協商成功將由儀器資源中心使用者委員會召開臨時專案會議，並邀請相關人員出席，釐清責任歸屬問題及賠償事宜。
- (三)儀器之損壞賠償經費，若當年使用者單位已無款項支付時，可由儀器資源中心的年度經費，先行墊付，再於下年度歸還儀器資源中心。

六、儀器使用費繳款規則：

- (一)收費依據：國立陽明交通大學儀器資源中心陽明校區儀器收費辦法
- (二)帳務統計週期：每2個月為1期，採累計方式出帳，於每單數月份寄發繳費通知單。
- (三)繳款方式：
 - 1. 計畫轉帳、出納組現金或信用卡支付、匯款繳費等。
 - 2. 依通知單繳費期限前繳納，逾期如欲繳費請洽中心。
- (四)未繳款處理方式：
 - 1. 中心行政人員不定期電話或當面通知未繳款實驗室。
 - 2. 每年進行1-2次帳務清查及書面催繳通知實驗室負責人，以校內公文傳遞寄送書面催繳通知單與待繳明細。
 - 3. 實驗室負責人收到通知單後如未於1個月內完成繳款，中心將停止該實驗室之儀器使用權，並提交儀器資源中心使用者委員會討論是否停用其他儀器使用權限以及門禁權限，直至還清帳款。

七、各類儀器轉交儀器資源中心之管理準則

- (一)儀器應符合下列之特性，並經「儀器資源中心使用者委員會」審核通過。
 - 1. 公用性。
 - 2. 空間及環境安全性。
 - 3. 持續使用價值。
 - 4. 屬貴重儀器。
 - 5. 與公共儀器室現有儀器無重複性。
- (二)儀器核准通過後，1年期間內，原轉移人仍需負責共同管理。

八、本規則經儀器資源中心使用者委員會會議通過，送研發處核備後實施，修正時亦同。