

國立宜蘭大學外國語文學系儀器設備管理辦法

95.09.22 九十五學年度第二次系務會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學外國語文學系（以下簡稱本系），為規範儀器設備之管理，促進其有效運用及妥善維護，特訂本辦法。
- 第二條 本系各項公用儀器設備有關人員之管理，由系辦公室負責，協助處理各儀器設備之使用及有關事項。
- 第三條 本系教師及工作人員使用各項儀器設備時，須按下列程序辦理：
- (一) 由使用人填寫使用申請表。如使用人係學生、研究助理等，則申請表須指導教授簽名同意，方得提出申請。
 - (二) 使用人須於申請表內，詳實填寫使用人姓名、使用儀器設備品名、使用日期、時間和地點等。
 - (三) 使用人如欲於辦公時間外使用，須另行填寫申請單申請。申請核可後方可借用，並務必於次一工作日上午十點前歸還。除非因人力無法抗拒之因素造成逾時歸還，未能遵守規定者將於一個月內不得申請使用本系儀器設備。
- 第四條 系外人士(不含校外人士)如欲使用本系儀器設備時，如基於互惠原則，經本系各級教師與行政人員推薦及系主任同意，按下列事項辦理借用事宜：
- (一) 使用申請須按本系人員之程序辦理，並請自備消耗性器材。
 - (二) 使用申請須經系辦行政人員及系主任簽署同意後，方得借用。
 - (三) 僅限辦公時間內使用，並不得帶出校外使用。若使用時間與本系人員使用時間相衝突，且本系已無儀器可供外借的情況下，則以本系人員優先使用。
- 第五條 使用儀器設備時應遵守下列事項：
- (一) 每次使用前後均須切實檢查所借儀器設備之項目(含零件)是否完整。於架設儀器時務必小心輕放，避免造成不必要的損壞。
 - (二) 使用時，務必遵守操作儀器設備之規則與正確步驟，以延長儀器設備之使用壽命。
 - (三) 使用後，須將儀器設備點清收齊並放回原位。如於該天最後一堂使用或辦公時間外使用，請於離去前，填寫室內狀況及離室時間，並確認關妥門窗及電源開關後，方可離去。
 - (四) 使用人皆須遵守本系儀器設備之管理辦法。嚴重違反規定者，將立即取消其使用資格。倘若因而導至儀器之毀損或遺失，經查屬實，使用人尚須負賠償之責任。
- 第六條 本系各級教師如為配合教學及研究之需要，需對儀器設備作部分改變，則應先徵得系辦公室及系主任的同意。如有添加附屬設備，亦不得減少原有功能，且須經系辦公室與系主任認可。系外人士使用時，不得對儀器作任何變更。
- 第七條 如有違反上述條例者，將據事實情況，依校規懲處之。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。