

臺灣大學心理學系共同實驗室借用管理要點

102.10.2 一〇二學年度第一次資源運用委員會議增訂

102.11.27 一〇二學年度第二次系務會議通過

一、申請資格

本系專任教師或經指導教授同意之學生；於本系優先使用之原則下，其他單位基於互惠原則，經本系教師推薦及系主任(或授權)同意，得以借用。

二、借用順序以教學優先，研究次之；研究借用優先順序為：(1)教師研究計畫、(2)博士論文(論文通過計畫者)、(3)博士班資格考、(4)碩士論文、(5)研究生專題研究、(6)大學部學生專題研究、及(7)系外其他單位教師。

三、使用規定

(1)共同實驗室借用一次以3個月為限，若為實驗需要，可於到期前半個月重新申請，但需與其他申請者重新比序。

(2)申請特定用途實驗室(如生理、腦電波等共同實驗室)，實驗內容須符合該實驗室性質，並通過儀器操作使用認證，方核予借用。

(3)實驗室之借用以登記的先後為準，於共用日曆(如 Google calendar)預約使用時段，原則上以相互連絡協調使用。

(4)同一使用者得以預約未來2週的使用時段，每天不超過5小時，每星期不超過15小時為原則。實驗室另有規定者，依其規定辦理。

四、實驗室安全衛生管理規定，內容依學校相關環安衛、用電安全、門禁安全等相關管理規定，提供借用人詳閱後簽名確認遵守。

五、使用者如有違反本要點相關規定者，得視情節輕重予以糾正、停止使用資格或負相關法律責任；儀器設備若有損壞應負賠償責任。

六、系館其他預備空間(如新進教師辦公室、系務用途空間)如有開放借用情形時，比照本要點辦理。但預備用途需使用時，得隨時中止借用。

七、本要點經資源委員會議通過，送系務會議核備後實施，修改時亦同。