

植微系 308 教室學生顯微鏡_____實驗課使用者表單 (日期：_____；負責助教簽名：_____連絡電話：_____)

光學顯微鏡						解剖顯微鏡					
編號	負責人	簽退	編號	負責人	簽退	編號	負責人	簽退	編號	負責人	簽退
1			25			1			25		
2			26			2			26		
3			27			3			27		
4			28			4			28		
5			29			5			29		
6			30			6			30		
7			31			7			31		
8			32			8			32		
9			33			9			33		
10			34			10			34		
11			35			11			35		
12			36			12			36		
13			37			13			37		
14			38			14			38		
15			39			15			39		
16			40			16			40		
17			41			17			41		
18			42			18			42		
19			43			19			43		
20			44			20			44		
21			45			21			45		
22			46			22			46		
23			47			23			47		
24			48			24			48		

※ 助教確認事項 (完成請打勾)

- 每次上課前皆須列印本使用者表單，如忘記事先印，請務必至鍾老師 Lab 借用列印。
- 向學生宣導: 本次實驗課使用前，依學生確認事項進行檢查，再開始使用；
如有損壞即告知助教並填寫損壞登記表，責任歸屬即為上一位使用者。
- 向學生宣導: 實驗課結束後，依學生確認事項進行檢查，務必找助教簽退後才可離開。
- 確認所有顯微鏡皆已歸位，顯微鏡櫃已上鎖。
- 繳交本使用者表單到 303 Lab 管理人桌上。

※ 學生確認事項

課前 課後

- 插座 (是否脫落、可正常供電)
- 燈泡、燈光大小 (是否轉到最小才關電源、可正常運作)
- 物鏡轉盤 (是否正常轉動)
- 物鏡鏡面 (是否無刮損、有確實清理乾淨、可正常觀察)
- 目鏡 (是否無刮損、碰傷)
- 載物臺、大小調節輪 (是否可正常移動、擦拭乾淨、正確歸位)
- 如有損壞請立即向助教提出並登記更換。
- 使用後離開教室以前，找助教簽退確認。
- 將顯微鏡確實歸回鏡櫃。

非課程情況下借用顯微鏡

1. 至少一週前向鍾嘉綾老師申請，須說明借用目的、品項 (複式或光學)、數量及日期。
2. 核准後請儘早向系辦登記，借用顯微鏡櫃鑰匙及 308 教室鑰匙。
3. 原則上以 308 教室內使用為限，如有特殊情形須移動至其他處所，須妥善裝箱並包覆緩衝物後，以汽車搬運之。
4. 使用時請依左列事項逐一確認、檢查，如有損壞請確實填寫下表。
5. 借用單位或人員須同意負擔損壞賠償責任，對於衍生之維修費用照價賠償。

損壞登記表 (登記後請於電子檔表單做修改)

種類編號	登記人	助教	上課前後	損壞情形	更換處理	電子檔更換	備註
EX. 光學 24	小波	儀嘉	<input type="checkbox"/> 課前 <input checked="" type="checkbox"/> 課後	燈泡不亮	光學 47	V 9/27	
EX. 解剖 21	迪西	儀嘉	<input checked="" type="checkbox"/> 課前 <input type="checkbox"/> 課後	目鏡有刮痕	無更換	-	經助教判斷與同學同意下仍可使用
			<input type="checkbox"/> 課前 <input type="checkbox"/> 課後				
			<input type="checkbox"/> 課前 <input type="checkbox"/> 課後				
			<input type="checkbox"/> 課前 <input type="checkbox"/> 課後				
			<input type="checkbox"/> 課前 <input type="checkbox"/> 課後				

(管理人聯絡電話：02-33664597; 0963207870 陳思妤 一號館 303 實驗室)