

H407 保健食品工程師專業訓練教室管理規則

109 年 12 月 30 日 109 學年度第一學期實驗室管理期末會議決議

110 年 12 月 15 日 110 學年度第一學期實驗室管理期末會議決議

- 一、H407 設管理老師一名，專責助教一名，負責實驗室相關事務。管理老師由三個學門課程老師輪流擔任，依序為生物、化學、生化，每個學科輪流一年，並於每下學期期末會議中確認後續擔任管理老師，專責助教由管理老師指定。每學期召開期初和期末管理會議，並做會議紀錄送系辦備查。
- 二、實驗室藥品及設備，回歸本系管理，每學年提供使用藥品清單，由該科實驗室助教負責收集備查。
- 三、每學期初，各上課科目需繳交實驗室緊急應變演練計畫記錄及實驗室安全守則副本，由實驗室助教負責收集繳交給專責助教備查。
- 四、實驗廢液，不能倒於水槽，廢液桶以科目做分別，由負責各科目老師管理，以免不同化學試劑混淆，廢液桶滿後由各科目老師通知環安室處理。目前實驗廢液桶由化學科目分類使用，其餘學科並無提出需求，禁止使用。
- 五、實驗室清潔管理，請各科目上完課必須清掃乾淨，若發現有未清潔乾淨問題，請清楚照相留證並標明前一堂課科目教師，通知專責助教及管理老師處理。
- 六、每堂實驗後，一定要清理該堂垃圾，並清空垃圾桶，不得以節省垃圾袋理由未清理，造成後續管理糾紛。
- 七、每學期專責助教請確實審核緊急沖淋洗眼器、急救箱、緊急處置箱、滅火器。並在 H407 紀錄本記錄。
- 八、非教學而需使用 H407 實驗室，須至系辦借臨時卡，開放時間為非教學上課時間，即實驗室在教學上課期間，禁止非該堂課程人員進入。(110 年 12 月 15 日 110 學年度第一學期實驗室管理期末會議決議)