

# 色彩與照明科技研究所與色彩科技研究中心實驗室管理辦法

100.10.27 100 學年度第 3 次所務會議通過  
107.12.27 107 學年度第 4 次所務會議修正通過

- 第一條 色彩與照明科技研究所(以下簡稱本所)與色彩科技研究中心(以下簡稱本中心)共享國際大樓十樓之實驗室。為維護實驗室紀律、確保實驗室妥適運作，特訂定本管理辦法。
- 第二條 各實驗室設有實驗室管理人，由本中心與本所專任教師(含合聘)擔任，負責規劃、指揮、執行、管理實驗室研究事務。本所(中心)其他專任教師可長期參與實驗室，共同運用本所(中心)實驗室資源一齊從事研究。
- 第三條 本所教師(含合聘)所指導之研究生以及大學專題生，得進入本所(中心)實驗室從事研究，並接受本所實驗室守則規範，非本所(中心)服務師生須專人陪同方能使用實驗室。實驗室借用人需遵守「色彩與照明科技研究所與色彩科技研究中心實驗室守則」[附件 1]。
- 第四條 實驗室學生助理(以下簡稱實驗室助理)是本所(中心)指派負責管理實驗室的博士生/碩士班研究生。實驗室助理的職掌如下：  
一、保管實驗室以及貴重設備的鑰匙。  
二、定期更新儀器設備目錄。  
三、管理實驗室借用事宜。  
四、管理儀器設備借用事宜。  
五、巡察實驗室，追查儀器損壞或未歸位之責任歸屬。  
六、負責維護實驗室的清潔。  
七、配合所助理執行設備期末盤點事宜。
- 第五條 實驗室以及貴重設備的鑰匙放置於指定鑰匙箱，鑰匙箱的鑰匙由所助理以及實驗室助理負責保管。
- 第六條 實驗室**開放時間**，原則上分成以下三個時段(週一 ~ 週日)，進行預約登記。  
■ 上午時段 (8:00~12:00)  
■ 下午時段 (13:00~17:00)  
■ 晚上時段 (19:00~22:00)  
實驗空間與儀器借用方法採預約登記，使用前請上網連線至色彩所網頁(<https://color.ntust.edu.tw/>)中的『實驗室/儀器預訂』區登入帳號借用。
- 第七條 老師因授課、會議或安排外賓參觀等需要，可優先使用實驗室。
- 第八條 實驗室之預約

一、預約方式採線上管理，符合第三條資格之借用人得向實驗室助理申請帳號。

二、借用人得於使用實驗空間(含儀器)前，需以自己的帳號登入網頁系統(<https://color.ntust.edu.tw/>)登記借用。

三、每人一週最多預約六個時段，若因特殊情形需要增加預約時段則需指導教授同意。

四、短時間(30 分鐘內)內使用，可以不用預約。

#### 第九條 實驗室與儀器設備之借用

一、借用人使用貴重儀器設備，均需事先知會實驗室助理，確認儀器設備功能是否正常，以及確認借用人有能力可正常使用該儀器設備。始得至線上登記使用時間。

二、貴重儀器設備歸還時，皆須口頭告知管理者(含管理人、實驗室助理、或所助理三者之一)，並確認儀器設備功能正常。

三、實驗室空間使用結束時，借用人需負責復原實驗室整潔，相關物品、儀器與設備歸位。

四、儀器使用完畢，借用者需負責將儀器與排線歸位至指定防潮箱或抽屜中。管理者若在實驗室拾獲未歸位之儀器，將視情節輕重，予以處罰。

五、儀器設備使用者若因蓄意操作不當，導致損壞，需負賠償責任。

六、實驗室所有儀器設備，未經本所老師許可，不得任意攜出本中心或校內指定實驗室。貴重儀器設備僅限於實驗室內使用，不得提供外借。

#### 第十條 罰則

實驗室使用人如有以下違規事項，將視情節予以停權兩週至一個月：

一、預約無故不到。

二、蓄意毀壞儀器與設備。

三、使用實驗室後未進行清潔及整理，實驗儀器與設備未歸位。

四、在實驗室內飲食、吃便當、睡覺。

#### 第十一條 每學期末，實驗室助理需配合所助理執行設備盤點，並協助處理設備報修與報廢事宜。

## 色彩與照明科技研究所與色彩科技研究中心實驗室守則

1. 實驗室內禁止高聲喧嘩或嬉戲。
2. 實驗室隨時保持整潔。
3. 提高警覺，隨時注意實驗室附近時否有陌生人出沒。
4. 嚴禁竊取實驗室公物或其他成員私物。
5. 愛護珍惜實驗室資源設施，嚴禁破壞公物。
6. 非經他人同意嚴禁擅用他人電腦設施。
7. 電腦之使用請注意安全，確實安裝防毒軟體或防火牆。
8. 嚴禁運用實驗室設施架設地下網站或非法 FTP 站，或使用 P2P 軟體傳播非法資料。
9. 實驗室設備未經許可不得擅自改裝或攜出。
10. 注意電器與電源的電壓規格是否吻合。
11. 除研究所需設備外，禁止攜帶高功率電器進入實驗室使用，以免影響用電安全。
12. 非經許可，禁止擅自變動實驗室電源、網路管線。
13. 為保護 IB-1039 實驗室燈源的壽命，請優先使用節能燈。
14. 實驗室內嚴禁飲食。
15. 嚴禁在實驗室內過夜睡覺。
16. 儀器設備使用完畢，電腦、排線和零件等物品，請收拾好並且歸回原位。色卡需歸位至指定防潮箱中。
17. 最後離開實驗室之人員確實檢查關閉空調、及所有電器電源，並且鎖門。
18. 發現儀器故障損壞時，須提早告知管理人員。
19. 若因未遵守使用守則，而導致儀器設備故障或損壞，需負維修和賠償責任。