

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校化妝品應用與管理科

化妝品有效性評估室使用辦法

100年09月19日科務會議通過

104年03月04日科務會議通過

- 第一條 化妝品應用與管理科(以下簡稱本科)之化妝品有效性評估室以供化妝品有效性評估相關課程實習為原則。
- 第二條 化妝品有效性評估室之督導人為本科主任，管理人為本科專任教師。管理人負責設備之檢修及定期維護，督導人負責設備之汰換更新責任，任課教師負責指導學生實習，並協助使用人維護作業安全。
- 第三條 課程使用必須事先申請登記，申請使用者須持本人學生證(或其它身份證明)及相關認證至本科登記(不得借用他人名義)，未依規定辦理者將不受理。
- 第四條 借用當日，請使用者持本人學生證(或其它身份證明)及相關認證證明，至本科辦公室領取鑰匙，於使用完畢時歸還。如提前完成實習作業，應協調管理人員辦理歸還，不得擅自轉借他人使用。
- 第五條 在化妝品有效性評估室內禁止拍照、飲食、嬉戲、喧鬧…等與課程學習無關之行為。
- 第六條 使用化妝品有效性評估室必須負責維持室內整齊、清潔。使用完畢必須完成器材及場地之基本清潔保養，並親自與管理人員進行設備清點與狀況檢查，確認無瑕疵始得離開。切勿任意堆置或委託其他人處理，否則視同使用未歸還。
- 第七條 使用化妝品有效性評估室，務必做好設備清點與狀況檢查，若有疑問應立即告知管理人員處理，否則事後發現遺失、損壞等狀況，由該次使用器材者負完全責任(非人為因素之損壞除外)。
- 第八條 本辦法未訂事項悉依相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經科務會議通過後公布實施，修訂時亦同。