

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

化妝品調製與檢驗分析實驗室使用辦法

100年09月19日科務會議通過

104年03月04日科務會議通過

109年03月26日科務會議修訂

- 第一條 為充分利用化妝品調製與檢驗分析實驗室(以下簡稱本實驗室)之管理與維護，延長機器使用年限，確保師生使用安全，並充分發揮器具在技術教學上之效能，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 化妝品調製與檢驗分析實驗室使用辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法適用於借用本實驗室之所有教職員工生。
- 第三條 本實驗室秉持讓學生充分學習化妝品調製分析技術為原則，於上班時間須向實驗室管理教師提出申請後方可使用。如欲辦公時間外使用，則另行填寫申請單並註明假日使用，申請單需經指導老師簽名。申請後才可借用實驗室磁卡，並於第二日歸還。嚴禁私自複製或轉借磁卡，違者以校規處分。校外人士以在辦公時間內使用為原則，不得借用儀器室磁卡。
- 第四條 使用本實驗室應先至實驗室管理教師借用磁卡方可使用。
- 第五條 使用人進入本實驗室應遵守本實驗室所訂各項使用管理相關規定及衛生安全辦法規範。
- 第六條 非上課期間進入本實驗室時應於「實驗室借用申請單」登記簽名。
- 第七條 本實驗室內儀器設備不得任意損壞並嚴禁攜出實驗室。
- 第八條 儀器設備使用中發現任何異狀時，請立即關閉電源，並將情況立即報告授課老師或管理人員，並請在使用記錄上登錄故障原因。
- 第九條 本實驗室門口有張貼實驗室管理教師及管理人員聯絡電話，以利聯繫。
- 第十條 使用各項儀器設備時，應先研讀相關使用手冊，熟悉正確操作程序後，方可使用儀器進行實驗，如有疑問應請教指導教師或管理人員。
- 第十一條 物品如有損壞、遺失，除因正常使用或天災及不可抗力之事由者外，依公物

損毀賠償辦法處理。

第十二條 從事實驗工作時務必集中精神專心一致，精神狀況不佳時不宜進行實驗。

第十三條 本實驗室使用完畢後，使用人須檢查窗戶是否關閉，並將水電全數關閉後，
垃圾清理完畢後將門上鎖再行離開。

第十四條 本辦法經科務會議通過後實施，修改時亦同。