

元培醫事科技大學護理系實驗室管理辦法

中華民國90年9月6日系務會議通過
中華民國97年9月17日系務會議修訂通過
中華民國99年4月14日系務會議修訂通過
中華民國99年5月24日系務會議修訂通過
中華民國100年 06月20日系務會議修訂通過
中華民國103年9月18日系務會議修訂通過
中華民國107年11月19日系務會議修訂通過

第一條 元培醫事科技大學護理系（以下簡稱本系）為維護並有效運用本系各實驗室，提供師生護理技術之教學及練習，以提昇護理技術教學之品質訂定「元培醫事科技大學護理系實驗室管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用之學生如下：

- 一、依本系課程需要實驗室技術練習者。
- 二、依本系課程需要借用儀器自行練習者或攜至實習醫院使用者。
- 三、除本系以外之學生或機構經本系主任同意使用實驗室或借用儀器者。

第三條 本辦法適用於本系專業教室及實驗室，包括K008專業階梯教室、基本護理暨內外科護理實驗室、身體評估實驗室、產兒護理實驗室及社區護理實驗室。

第四條 實驗室使用規則

一、教師使用須知

1. 授課教師於每學期開學前一週，填寫器材借用單，需註明使用日期、物品、借用數量，交由實驗室管理老師以預估當學期之器材。
2. 實驗室借用單請依儀器及耗材兩類填寫，若準備用物有任何問題，可直接詢問管理老師。
3. 請授課教師於上課前一週準備用物，下課時應督導學生關閉門窗及電源，清除垃圾，並將物品依正確處理法清理整齊後歸位。
4. 授課教師請於開學當週向實驗室管理老師提出申請做實驗室之環境介紹或自行找時間熟悉環境。

二、學生使用須知

1. 使用實驗教室班級每班選出小老師於開學第一週至辦公室找管理老師以熟悉實驗室之使用辦法。
2. 技術練習負責人，於上技術課時請先至本系辦公室取實驗室鑰匙，大門開啟後並立即將鑰匙歸回。
3. 學生進入實驗室服裝儀容請依授課教師之規定，以及不可穿拖鞋。

4. 請向授課教師領取課用之消耗用品，並按組別發放。
5. 請愛惜實驗室各項模型、器材及設備，請勿任意移動或攜出實驗室外。
6. 練習技術前、後，請每組小組長確實點班，遇有不足或毀損，請立即報告老師，否則練習時或課後有發現毀損時則由該小組依規定原價賠償。若有多餘用物取出（非點班單內物品）並告知教師。
7. 除該科書籍、貴重物品外，請勿攜帶任何私人用物、食物及飲料(不含開水)進入實驗室，查獲申誡處分或罰愛校服務2小時。
8. 使用實驗室時，應隨時注意維護環境之清潔，蓄意破壞公物及污損桌椅，依校規規定辦理。
9. 技術練習結束，請各小組將物品依正確處理法清理整齊後歸位。
10. 值日生將垃圾帶離實驗室，冷氣、電燈、門窗關閉。請實驗室總檢查並簽名以示負責（檢查項目包括病人單位、環境、電源、門窗及督促值日生倒垃圾）。
11. 每學期技術課最後一次上課後，請授課老師協助督促全班同學大掃除實驗室一次及清洗模型。

三、校外人士使用須知

外校學生或機構經本系主任同意使用實驗室或借用儀器者，需負擔實驗室使用費與儀器租用費，費用訂定原則分三類：

1. 儀器類：以儀器購買價格之1/200為租用一天之費用。
2. 床單包布類：以件計算，大件：100元/天、中件：50元/天、小件：30元/天。
3. 實驗室租借費用：依本校規定收費。
4. 以上租用租借費用不含耗材，耗材自備。

第五條 物品毀損或遺失處理原則

- 一、點班時發現物品損毀或遺失，請授課教師隨即通報實驗室管理者，並協助後續處理與追蹤。
- 二、操作過程中，如有物品毀損，請立即報告。
- 三、若查有損毀或遺失而未報告者，經檢查發現時，由最後使用者或該班全體一起負擔賠償責任。
- 四、依正確程序操作，而物品因故損毀，經老師認定可依規定報銷。
- 五、個人使用不當而造成物品損毀者，則照價賠償。（例如食鹽水瓶、水溫計等；依購買價格賠償）。

第六條 本辦法經系務會議通過，呈系主任核定後公告實施，修訂時亦同。