

## 東吳大學微生物學系儀器使用管理辦法

1. 本系備有適當之採樣、量測及檢驗儀器設備與其軟體，並確保其正常運作及能達到所要求之準確度與相關之檢測規範，以執行所需之檢測工作。
2. 凡會影響檢測結果正確性與精密性之儀器設備，均依照本管理辦法所述內容實施管理。管理之儀器設備執行檢測時，各實驗室應確定該儀器設備之管理措施能符合本系之要求。
3. 本系建立儀器設備清單，隨時更新資料，並彙整全系之儀器設備清冊。
4. 儀器設備均有儀器設備保管人。
5. 保管人應妥善保管儀器設備的原廠說明書與使用手冊，並據以建立儀器設備使用標準作業程序，其內容除儀器設備之操作程序外，於必要時，亦可包括功能檢查、初級維護、移動與存放及校正與兩次校正之中間查核等項，或依需要另行建立其個別之標準作業程序。原廠使用手冊與標準作業程序放於儀器設備旁適當地點，以備操作人員之使用。
6. 儀器設備有儀器設備標示牌，說明儀器設備名稱、財產編號、廠牌、機型、用途、購買日期、保管人、維修廠商及電話，放置於儀器設備旁(上)之明顯位置。
7. 製作使用「使用中」、「待機中」及「故障待修」等之標示牌，置於儀器設備旁(上)，以明顯呈現儀器設備當下之狀態。
8. 新購入的儀器設備，經安裝與校正、檢查或測試顯示符合規格要求後，才可驗收使用。
9. 儀器設備應由訓練合格的人員操作或在旁指導操作。
10. 儀器設備使用記錄本應放在儀器設備旁，每次使用後均應填寫之。
11. 任何儀器設備若有超負荷使用、不當使用、顯示可疑結果、經查驗或其他方法顯示有故障時，應即停止使用，並通知保管人加以明顯標示。直到故障排除，且經由校正、查驗或測試證明其符合需求後，方可恢復使用。並應檢查該故障對先前之檢測所造成的影響。

12. 儀器設備故障時，將故障時間、故障狀況及修復或零件更換情形等，詳細記錄在儀器紀錄本，並將相關文件黏貼於紀錄本上，或將其另行妥善建檔保管。
13. 本系應依儀器設備之功能與性質訂定儀器設備維護(校正)計畫表，由本系各實驗室負責管制。自行維護由儀器保管人負責執行，委託維護由廠商負責執行。
14. 執行儀器設備維護時，記錄於儀器設備維修紀錄本，並保存相關文件。