

綜合科館 429a 機械系先進製程實驗室管理規範

1. 實驗室使用申請與繳費規定：

a. 使用資格：

本實驗室僅限機械系師生使用。申請使用的學員需每學期初統一調查各別實驗室使用人數並填妥“貴重儀器使用繳費申請單”和“門禁系統權限申請表”提交給實驗室管理員（陳奕男 技士，綜科館 B01 室，分機 2004）。

b. 門禁權限申請：

每學期門禁權限將重置。請各位使用者於學期初重新提出申請並完成繳費，以便確認實際使用人數並延續使用權。

c. 申請資料核對：

申請資料核對完成後將由 TA 寄送繳費單給各實驗室。請儘快完成繳費，並確保開通門禁權限。

a. 費用計算方式：

費用依照每位學生使用的儀器數量計算。每台儀器的使用費用為 500 元，兩台儀器為 1000 元，依此類推。學期期間的收費標準保持一致。

2. 登記設備使用時間：

請洽實驗室 TA 或管理員預約儀器使用時段，並以 [google calendar](#) 登記方式管控，避免使用時段重複。未經登記切勿擅自啟用，如經舉發未配合規定者將以停權一個月處分。

3. 純水機費用分攤說明：

a. 設備維護要求：

純水機需要定期更換濾芯(6 月/次)和離子交換樹脂桶(1 年/次)。

b. 分攤費用週期：

分攤費用的週期是根據兩次發票收據的間隔時間來計算，並參照“純水機使用紀錄表”上的日期來進行分攤計算。

c. 分攤計算方式：

每個實驗室需支付的費用按以下方式計算：

(實驗室登記實際使用公升數據/ 總使用量) × 總收費金額



數值 $10\text{M}\Omega\text{-cm}$ 以上就可
使用，最佳的數值是
 $18.2\text{M}\Omega\text{-cm}$ 。

4. 曝光機費用分攤說明：

b. 設備維護要求：

曝光機需要進行定期維修以及氣瓶更換。

c. 分攤收費週期：

分攤費用的週期是根據兩次發票收據的間隔時間來計算，並根據 [google calendar](#) 上登記的使用時數來進行分攤。

d. 分攤計算方式：

每個實驗室需支付的費用按以下方式計算：

$(\text{單位實驗室全體使用人員的總使用時數} / \text{總使用時數}) \times \text{總收費金額}$

5. 請購單繳交時間：

請購單需在公布分攤金額後的一週內繳交。如果未能在期限內完成繳交，該實驗室所有人員將被停權使用該實驗室兩週。

6. 帶非登記人員進出實驗室：

洗塵室一次僅允許一人進入，如果使用者帶非登記人員進出實驗室，相關違規人員將被禁止進入實驗室兩個月。

7. 純水機使用登記：

若未按照實際使用量登記並經舉發屬實，該實驗室全體人員將被停權使用純水機一個月。

8. 離開實驗室規定：

離開實驗室時，請確保關閉所有電源（包括燈光、冷氣、排煙櫃），並攜帶所有物品離開無塵室。不得留下任何非本實驗室所屬的物品。若發現未遵守此規定，違規人員將被停權一個月。

9. 進入實驗室規定：

進入實驗室前，請檢查實驗區域，若發現前一位使用者留下的非本實驗室物品，請拍照並立即通知管理員。若無相關舉證，經管理員發現違反管理規定，將依照管理員發現之時間點究責。

10. 如實驗室有任何問題，請聯絡管理員：

于昇佑 0939224886

鄭富薪 0963802691

研究室分機 #2050



機械系先進製程實驗室群組