

動作科學分析設備使用細則

2023 年 3 月 23 日動作科學分析設備管理委員會會議通過

一、設備為中國藥大學動作科學實驗室管理委員會管理，委員會成員包含物理治療學系主任、物理治療學系及運動醫學系兩系各指派之教師至少一名，共同負責借用管理及維護等管理事宜。

二、分析設備使用規則

1. 請借用人於申請時段前 10 分鐘向各系管理老師索取動作分析實驗室鑰匙，並於使用完畢後 10 分鐘內歸還，若下一時段亦有使用者借用，則自行交接鑰匙。
2. 使用前使用人需掃描實驗室牆上的 QR code 填寫「使用前確認表單」，確定實驗室狀況。使用完成依規定關閉電源及完成環境維護後，使用人需掃描實驗室牆上的 QR code 填寫「使用後工作日誌」。未於使用當天完成表單填寫者將禁止其借用一個月。
3. 檔案請放置於我的文件夾中各系資料夾內老師姓名資料夾內（如：我的文件夾/PT/HCL），並自行備份。電腦內檔案將不定期視內存空間進行整理刪除，整理前一週會由管理委員會通知所有使用老師。
4. 若未遵守上述規定或是借用後無實際使用之情形將禁止其借用一個月。
5. 實驗室不提供各類耗材，請使用人自行準備。

三、設備器材維修與環境維護

1. 實驗室設備器材維修費用，經管理委員會開會討論後，依使用時間之比例分擔維修費。
2. 使用儀器若在使用中故障，請聯繫該系管理老師以進行初步排除及維修聯絡。
3. 離開前請整理四周環境及物歸原位，研究物品或設備請勿擺放地面，請共同維持實驗室環境整齊清潔。
4. 兩系將輪流安排研究生進行器材確認、環境維護與檔案整理，並記錄確認日期，每月輪流一次。

四、本細則經動作科學分析設備管理委員會會議討論通過後實施，修正時亦同。

運動醫學系

楊雯雯老師

辦公室：校本部創研大樓 3 樓

E-mail: wwy@mail.cmu.edu.tw

分機：7617

物理治療學系

林秀真老師

辦公室：校本部創研大樓 3 樓

E-mail: hclin@mail.cmu.edu.tw

分機：7303

邱雅嵐老師

辦公室：校本部創研大樓 3 樓

E-mail: ylc@mail.cmu.edu.tw

分機：7304