

國立高雄應用科技大學電子工程系

實驗室管理要點

民國 99 年 03 月 05 日系務會議通過

- 一、為有效執行電子工程系(以下簡稱本系)實驗室管理、實習、安全及設備保養，特制定本要點。本要點適用於使用本系各實驗室之各班級授課教師暨修課學生。本要點所訂之工作任務執行人員為班級修課學生；本要點所訂之督導人員為相關班級之授課教師，若授課教師同意，可改由負責實驗室之技士人員擔任。
- 二、每學期初，不分學制，各使用本系各實驗室班級之授課教師(或相關督導人員)，應將修課學生平均分組，各組輪流於每週次上課時履行本要點訂定之工作任務。每組設組長一人，副組長一人，材料管理員二至四人及清潔維護員若干人；上項人員之分類與人數以及組別數，得依實際班級修課學生總數以及實際任務需求調整。
- 三、各組工作執行人員職責分配如下：
 - (一) 組長：1. 協助授課教師執行本要點所訂定之各項工作。
2. 依該組人員組織實況分配並推行工作。
3. 維持實驗室秩序。
4. 填寫實驗室使用紀錄簿。
 - (二) 副組長：1. 協助組長執行本要點所訂定之各項工作。
2. 開閉電源。
3. 設備、材料、清潔及安全檢查。
 - (三) 材料管理員：1. 實習材料之借出與歸還。
2. 公用材料之保管。
 - (四) 清潔維護員：1. 實驗桌(含抽屜)清潔。
2. 實驗室地面清潔。
3. 實驗室四周公用區域清潔。
4. 門窗擦拭及關閉。
5. 桌椅歸定位。
6. 垃圾處理。
- 四、每學期末，授課教師得視各負責學生之工作表現簽請系主任彙整，由系主任統一簽請學校給予這些學生不高於一小功之獎勵或不嚴於一小過之警告。非教師之督導人員，得口頭建請授課教師做前項之處分。
- 五、本要點經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。