

TCX-C 使用須知

1. 注意事項：

- (1) 由 TCX-C 管理委員會訂立使用規則，所有使用者必須獲得認證。
- (2) 一般操作時，請注意每台儀器的特殊規定與注意事項。已獲認證者，第一次使用時，仍須先洽儀器管理員。
- (3) 確實登入、登出，儀器異常時趕快聯絡管理員。
- (4) 共同維護門禁安全。

2. 論文誌謝：倘平台對您的研究發表有所助益，請於論文致謝處說明本單位之貢獻。詳如 TechComm 網頁。

3. 付費方式：依照學校付費原則，管委會訂有每項儀器之使用費。原則為使用者自備耗材，並共同分擔維護費用。

4. 連絡方式：現任管理教師：生技系楊健志 (3366-4446, ccyang@ntu.edu.tw)。

TCX-C 門禁及使用管理規則

1. 為維護 TCX-C 之出入、使用與人員安全，特訂定本規則。
2. TCX-C 之成員包括：(1) TCX-C 管理委員會委員及其所屬、(2) 技術人員、(3) 管理委員會審議通過許可進出之人士。以上成員得登錄並申請進入許可，當失去成員身分後，即取消其進入許可。
3. TCX-C 成員以外之一般使用者 (以下稱使用者)，需填具「生命科學院科技共同空間進入許可申請表」，向 TCX-C 管理委員會提出申請，經過現任管理教師認證核准後始得進入。
4. 通過申請之使用者，得按照申請表上所核可之使用時段進入實驗室，並依照儀器使用認證，只操作獲核可之儀器。
5. 使用者不得私自帶領未獲許可之人士進入。若臨時有此必要，必須先經 TCX-C 管理員同意，並跟隨使用者進出。若該使用者不在場，則禁止進入及使用。
6. 使用者違反本規則，管理員可隨時終止其進入許可，並提報管理委員會，依「使用違規罰則」處理。因違反本規則而造成財產損失或公安意外，使用者需負相關責任。

使用者：本人已詳閱上述須知及規則，並願意遵守。

簽名：_____ 日期：_____

指導教授簽名：_____ 日期：_____

TCX-C 使用違規罰則

1. 使用資格認證：

- 1.1 使用任何儀器，必須先參加 workshop，經過管理教師及儀器管理員認證核准，確定能夠正確使用該儀器，並登記存檔。經過認證後，第一次使用該儀器時，仍須先洽儀器管理員。
- 1.2 未經認可而擅自使用者，若儀器沒有損壞，則通知指導教授並加重收費，並將提委員會專案處理，永久禁止使用 TCX-C 任何儀器。
- 1.3 借用他人認證或簽名者，若儀器沒有損壞，則通知指導教授並加重收費，並將提委員會專案處理，使用者與借出者均永久禁用 TCX-C 任何儀器。
- 1.4 盜用他人簽名者，將提委員會專案處理，永久禁止使用 TCX-C 任何儀器。
- 1.5 以上非法使用者，若導致儀器損壞，必須負擔全額修理費用。

2. 儀器預約：

- 2.1 若因不可抗拒之因素而需取消預約，請儘早刪除登記或通知儀器管理員。
- 2.2 超過預定時間 10 分鐘未到，也沒有通知管理員，即認定為『無故未到』。無故未到者將承受罰則：第一次違規，給予口頭警告；第二次違規，通知指導教授並停用一週；第三次違規，則永久禁用該儀器。
- 2.3 上條被判定停用者，若借用或盜用他人簽名，將提委員會專案處理，加重處罰。

3. 儀器使用問題：

- 3.1 儀器之操作需遵照各儀器之規定，以及管理員之說明。
- 3.2 若使用者未依規定使用，經調查屬實，將被記名並予以懲處：
第一次違規，給予口頭警告；第二次違規，給予書面警告並通知指導教授；第三次違規，則永久禁用該儀器。
- 3.3 若因使用者操作方式不當，導致儀器損壞，經調查屬實，必須負擔全額修理費用，並記名懲處：第一次停止使用權限一週，並通知指導教授賠償事宜；第二次停用一個月；第三次則永久停用該儀器。

使用者：本人已詳閱上述使用違規罰則，並願意遵守。

簽名：_____ 日期：_____

指導教授簽名：_____ 日期：_____

生命科學院科技共同空間門禁申請表 (TC001F)

申請人基本資料

姓名		職稱	
校/院		系所	
學號/證號		聯絡電郵	
聯絡電話	(O) (H) (M)	指導教授簽名	
請擇一勾選申請區域 <input type="checkbox"/> TechComm 總部 生科館 304 <input type="checkbox"/> TC5 生物影像平台 生科館 409 <input type="checkbox"/> TCX-C 生技系生化組 AC2-517 <input type="checkbox"/> 欲申請多個區域請另填單		使用儀器項目：	

申請進入許可期間 (以月分為單位)

申請期間 ____年 ____月至 ____年 ____月 日間 全天

責任聲明：

我了解並遵守生命科學院科技共同空間之管理規則與罰則，不自行帶入未經授權人士，亦不將通行證借予他人，使用後恢復儀器與設備之原先狀態。若有因違反管理規定而導致損失 (例如失竊或破壞)，願負相關責任。

簽名

請使用者敦請指導教授或實驗室主持人簽名後，由申請者送交管理教師辦公室。

以下由工作人員填寫

核可期間 ____年 ____月至 ____年 ____月 <input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 全天	
門禁編號	<input type="checkbox"/> 審核通過 <input type="checkbox"/> 不通過，退件原因：

審核日期： 建入日期： 經辦： 主管：

目前狀況： 身分核對 建入系統 移除登錄

附註說明：