國立臺南大學材料科學系掃描式電子顯微鏡(SEM)使用暨管理要點

一、為加強本系設備掃描式電子顯微鏡之管理及維護，並確保儀器之正常使用，特擬定此要點。執行時依本校校務基金自籌收入收支管理要點規定辦理，以收支併列方式辦理。

二、儀器設備之管理與維護負責人：

(一) 設備管理人：林宏一老師。

(二)設備操作人員及維護負責人：管理老師指定負責人（聯絡電話: 06-2133111 ext. 664）

三、儀器借用操作規則：

(一)操作人員(本校碩士班以上學生)必須經本系訓練考核取得自行操作資格。

(二)申請使用者請至本系網頁填寫預約紀錄單，(如表單一，P11)。

(三)設備開放時間為：週一至週五，每日開放服務時間為 8 小時，以一小時為服務單位。

(四)固定每週四開放給校外單位預約，如無人預約則時段讓回本系或校內單位。為管理上的方便性不開放申請者自行操作，樣品須委由操作人員負責代測。

(五)申請者預約後欲取消須於 24 小時之前告知，違者當天停止使用並照常計費。

(六)一學期內累積違約達 3 次，申請者及所屬實驗室或校外人員及單位停止預約資格兩個月。

(七)操作人員必須詳實填寫操作紀錄簿，包括：進出時間及操作條件，如有違規以次數累計，累積超過兩次者予以停權一個月。

(八)禁止攜帶食物進入，並保持室內清潔。

(九)儀器操作完畢，請將物品歸位，並且清理平台；未盡善後者，以雙倍檢測費計價。

(十)擁有操作資格者，若以不當程序操作儀器，導致儀器損壞者，以停權 6 個月處置並且由該研究生所屬研究室負責賠償損失。

(十一)請自備隨身碟或光碟片，並請預先掃毒，存放資料帶回。

(十二)使用儀器之其他限制：

1、每次實驗結束，務必將儀器及周邊環境清理乾淨。如申請者累犯三次者，得禁止使用儀器之權利。

2、使用者資料檔必須在二星期內自行儲存，二星期後設備維護人將消除所有資料檔。

(十三)操作人員操作完畢，填寫實際操作時間與樣品種類後，填具(表單二，P12)，之操作紀錄單，到本校出納組繳費(以當天繳納為原則)。

(十四)恕不檢測磁性材料、膠狀物質、含水物質。

四、儀器使用費用：

(一)委託分析只提供量測結果，不作判讀。

(二)樣品檢測費用以 1小時 為單位，未滿 1 小時以 1 小時計，每一單位收費標準如下：

1、 本校碩士班以上學生通過操作人員資格者，自行操作者免收操作費。為因應本校教學使用，得與本系協商免費使用(消耗品、材料部分由使用單位自行負擔)。

2、 本校其他系所委託分析者，800 元/小時。

3、 校外學、研單位: 1500 元/小時。

4、 產業界: 1500 元/小時。

五、本要點經貴重儀器管理委員會通過後，送校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

表單一　國立臺南大學材料科學系＿＿＿＿＿＿＿＿＿使用預約申請單

期	預約人	聯絡電話	使用單位	預約時段	樣品內容	備註
月　日						
月　日						

表單二　國立臺南大學材料科學系＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 操作紀錄單

日期	使用單位	使用時間		使用時數	分析樣品內容	收據號碼與金額	操作人員	備　註
		起始時間	終止時間					

第一聯：會計室存查

維護人簽名: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿儀器保管人: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿單位主管: ＿＿＿＿

表單二　國立臺南大學材料科學系＿＿＿＿＿＿＿＿＿操作紀錄單

日期	使用單位	使用時間		使用時數	分析樣品內容	收據號碼與金額	操作人員	備　註
		起始時間	終止時間					

第二聯：出納組存查

維護人簽名: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿儀器保管人: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿單位主管: ＿＿＿＿

表單二　國立臺南大學材料科學系＿＿＿＿＿＿＿＿＿操作紀錄單

日期	使用單位	使用時間		使用時數	分析樣品內容	收據號碼與金額	操作人員	備　註
		起始時間	終止時間					

第三聯：單位存查

維護人簽名: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿儀器保管人: ＿＿＿＿＿＿＿＿＿單位主管: ＿＿＿＿