

慈濟大學貴重儀器管理辦法

冷光螢光影像分析系統 Thermo iBright FL1500 Imaging System 使用規範

一、使用人員資格：

1. 本校人員(含慈濟志業體同仁)於教學或研究上需要，可提出申請使用。
2. 新使用者合格程序：
 - (1) 完成 iBright FL1500 冷光螢光影像分析系統教育訓練課程。
 - (2) 由管理員協助設置檔案夾及密碼。

二、儀器預約規定：

1. 使用日前 14 日開放預約，時段每次以 2 小時為上限，若使用螢光須另外註記。
2. 不可延遲上機時間或佔用他人時段，預約時間逾時半小時不到者，則放棄該時段使用權。若連續二次逾時半小時不到者，將暫停該研究室此儀器一個月的使用權。
3. 若預約者因故未能使用而未於使用前取消，**記違規一次**。
4. 因故提早結束使用時，應通知下位使用者。
5. 上機後因故需要延長操作時間者，須先連絡取得後續預約使用者同意；若未事先連絡或延長操作時間會影響後續使用者，**管理員有權將使用者停權並通知指導教授**。
6. 預約者須為實際使用者，如有相關問題請向管理人員詢問。
7. 如遇設備保養及維修，以保養及維修為優先，可依儀器狀況暫停服務。

三、儀器使用規定：

1. 開關機：請依正確流程操作，錯誤操作**記違規一次且通知指導教授**並記錄在「使用登記表」上，**錯誤操作第二次發生時，管理員有權將使用者停權且全實驗室禁止使用儀器一個月**。
2. 禁止於本設備拍攝 EtBr 染色之電泳膠，否則記違規一次。
3. 禁止戴手套操作儀器，否則記違規一次。
4. **使用前應該先鋪上透明投影片，不可直接將膠放照膠檯面上，否則記違規一次。**
5. 禁止在操作檯面進行切膠動作，否則記違規一次。
6. 資料備份：
 - (1) 管理者每月 1 日移除電腦內使用者資料。
 - (2) 實驗資料一律使用 USB 存取或上傳至雲端。
7. 故障回報：
 - (1) 若使用者在使用儀器時發生問題，或遇到上位使用者操作不當，使用者需立即告知管理員。管理員需立即記錄在「使用登記表」上。
 - (2) 若未立即回報，使用者須負擔操作不當產生之全部責任與費用，並且記違規一次。
8. 儀器使用前後需填寫儀器使用登記表，確實記錄使用時間，否則記違規一次，**第二次發生時管理員有權將使用者停權且全實驗室禁止使用儀器一個月**。
9. 實驗結束後請清理個人樣品器具及實驗廢棄物，不可置於實驗室內，否則記違規一次。

10. 實驗室內禁止飲食，否則記違規一次。

四、違規之處罰：

1. 每次違規將以警告方式通知該使用者，記錄在「使用登記表」上，並通知其指導教授。
2. 累計兩次違規，無論是否和第一次項目相同，該使用者禁用一個月。
3. 相同違規累積兩次，**該使用者取消使用資格**，需重新上教育訓練課程，方可恢復合格使用者身份。
4. 相同違規累積兩次，**除該使用者取消使用資格之外，其使用者之實驗室禁用一個月。**
5. 發生違規之使用者所屬實驗室除以上所述之處罰外，如造成儀器損壞，**仍需負責相關儀器維修費用與責任。**
6. 重新培訓課程恢復使用者身份後，再發生一次違規事件，**該使用者永久取消使用權。**

五、收費標準：

1. 為確保本儀器最佳服務品質，以及增加其有效服務年限，使用本儀器之個人或單位，均必需分擔本儀器使用之耗材、維修、及操作人員服務所需之費用。配合教學研究計畫之使用或示範亦需收費。
2. 校內收費：
螢光使用收費標準：每小時 50 元。
3. 慈濟醫療志業體收費標準請來電洽詢。
4. 請使用預約系統預約儀器，若欲使用螢光，帳戶內有足夠的使用點數方能預約使用儀器。
5. 收費標準每年重新計算，需要調整時將另行公告。