

# 東吳大學理學院心理學系公用實驗室及研討室管理辦法

中華民國 102 年 1 月 15 日系務會議修訂通過

中華民國 97 年 10 月 07 日系務會議修訂通過

中華民國 86 年 03 月 17 日系務會議通過

一、公用實驗室及研討室係提供師生進行學術研究、研討之用，凡欲使用者皆需遵守本辦法行之。

## 二、開放時間

1. 週一至週五：上午 8:30 始至下午 4:30 止。唯欲於中午時間使用者需於 11:50 前完成借用手續。
2. 因授課需求且由教師負責，則可借用晚上、週末及例假日等時段，唯使用者必須符合並遵守規定。

## 三、實驗室使用辦法：

1. 教師研究計畫長期固定時段使用：  
請於預定使用時間開始前一週填妥申請書，並附研究計畫說明及詳細使用時間以便安排。  
若因實驗時間需要鑰匙者，請另向系辦公室申請借用。另若晚上或週末使用者，由教師本人或其助理負責管理事宜。
2. 學生論文及專題使用：  
請於預定使用時間開始一週前填妥申請書，並附研究計畫說明及詳細使用時間以便安排。
3. 學生修習課程需用實驗室者：  
請於預定使用時間開始一週前填妥申請書，並附實驗計畫及詳細使用時間以便安排。若實驗課程已有固定時間表，則請依助教排定時間準時登記並進行實驗。唯學生不得申請與任何正課衝突之時間進行實驗。
4. 凡申請長期使用實驗室者，皆須經系主任核可，並由系辦公室依其所提之使用時間詳表排定可用時間；若有衝突，則教師研究優先，其次為學生論文及專題使用，並可再協調適當時間。
5. 凡當日借用者（含修習實驗課程之學生），請於使用前至系辦公室辦理借用手續；使用完畢後亦請至系辦公室辦理歸還手續。
6. 凡申請使用實驗室及儀器者經排定後均需遵守時間進行實驗，並請確實填寫使用登錄簿。若無故不到或未確實填寫者，則予以停止使用權利一週；多次違反者則累進處理。

## 四、研討室借用辦法：

1. 比照實驗室借用辦法向系辦公室提出申請並請附具體說明。
2. 除開放時間外，若遇特殊需求且推派一負責人負責時，可借用晚上、週末及例假日等時段，唯使用者必須符合並遵守約定。
3. 凡申請長期使用者，皆須經系主任核可，並由系辦公室依其所提之使用時間詳表排定可用時間；若有衝突，則系上會議及討論會優先，再有其他因素欲借用者，可於系務會議提出後協調適當時間。
4. 本系及外單位辦理活動若非上班時間借用者，請自行負責清潔維護；若有損毀物品需自行負責修護。若需工友先生負責管理，則由本系代報加班費。

五、特殊儀器設備因研究教學需求，申請獨立空間者，需由申請教師與使用教師們會同系辦制訂管理辦法，提交系務會議通過後實施。

六、請勿在公用實驗室內飲食或抽煙。

七、本辦法經 97 年 10 月 7 日系務會議修訂通過並施行之。