

康寧學校財團法人康寧大學

實驗(實習)場所定期保養及整潔維護實施要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

一、為維護各實驗室實驗器具之使用壽命，減少故障或損毀，並保持實驗室之整潔、安全，提供良好之實驗教學環境，特訂定本要點，作為各實驗室實施定期保養及整潔維護之依據。

二、設備保養：

(一) 各實驗室、儀器室、準備室或器材室等之設備，應分別指定專責人員管理與保養。

(二) 各實驗室保管之儀器、設備，均應實施「課後保養」與「定期保養」：

1. 課後保養：為每次實驗課結束時所實施之保養。
2. 定期保養：安全衛生管理制訂之定期檢查週期所實施之保養。
3. 因課程或其他因素未能實施保養時，得另覓時間，覓請工讀生協助保養。

(三) 各種儀器、設備之保養，藥品之管理，應採之措施：

1. 玻璃儀器：實驗後充分清洗灑乾；公用儀器回收清點集中保管；各組保管器材洗淨存放定位。
2. 一般設備（如烘箱、電熱板、製冰機等）：實驗後注意電源開關，並檢點有無損壞。平時需擦拭設備外表，避免生鏽。
3. 裝置設備（如營養學、微生物學等實驗裝置）：實驗後應徹底清除裝置內之堆積物，關閉電源、水源、熱源(或煤氣)等。長期未使用之設備，應定期通電暖機，檢測校正，添注滑油，擦拭設備等。
4. 精密儀器（如天平、pH計等）：實驗後應立即清理、保養、重新校正、檢查附件是否齊全。並注意存放場所空調或濕度之運轉，定期檢測校正。
5. 藥品：購入藥品應立即分類登記、編號，存放定位、安全管制，並記錄領用及存量。實驗後未用完的藥品應放回原位，未用完之試液，需標示藥品名稱、濃度及配製日期、實驗項目，妥善保存留供相關實驗繼續使用。實驗廢液儘量分類回收使用，避免造成浪費及污染環境。

(四) 各種設備須隨時維持正常堪用狀態，故障時立即填具修復單，聯絡維修。器材應經常清點並維持備品數量，不足時即辦理請購。

(五) 除個人保管或每組設定的實驗器材外，其他實驗器材一律於上課前統一分組發給。

(六) 課後須逐一清點（可請學生、小老師配合），檢點各種實驗設備或器材，如因不當使用致損毀者，授課教師應責令該實驗小組或學生個人填具「公物損毀報告單」，依規定程序辦理賠償手續。

三、整潔維護：

(一) 實驗課後督導學生打掃清潔，登記及公布打掃之優缺點，並列入實驗成績考核。

(二) 實驗室內各種儀器、藥品均需擺放整齊，並固定存放位置。

(三) 廢棄之藥品瓶罐、碎玻璃、針筒等物品，應集中分類存放，於固定之最高存量或限量時，即依廢棄物處理辦法予以清理。

(四) 長時間閒置未用之裝置設備亦應定期清理整潔，保持不髒不亂。

四、安全維護：

(一) 危險性設備及危害性物質應另行妥善存放及保管，並注意定期檢查。

(二) 各實驗室均需備有急救藥箱，並定期檢點，以維護其品質及數量之安全。

(三) 授課教師應嚴格要求學生穿著實驗衣、配戴個人安全防護具進行實驗操作。必要時購足安全眼鏡或防護面罩、橡膠手套等個人安全防護具。

(四) 進行危險性或高難度實驗時或取用危險試藥時，授課教師應在場指導。

(五) 若必須於課餘時間進行實驗時，應有授課教師在場指導，才准予使用實驗器材。

(六) 實驗期間應隨時要求注意實驗安全，熟習安全工作守則。

(七) 實驗後應確實檢點，關閉電源、火源及水源，以確保實驗室安全。

五、共同維護：

(一) 各實驗室之保養與整潔除由各實驗室管理人員負責維護與管理外，授課教師亦應協助管理共同維護。

(二) 各實驗室所有之儀器、設備均需列入「財產分戶登記卡」管理，必須調借使用時，應知會管理人員。獲得同意後方可使用，並應如期歸還。

六、本辦法經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。