

國立東華大學 花師教育學院(合併後草擬)

教育神經科學實驗中心(教D224)儀器借用辦法與空間使用規則

- 一、本場地實施範圍係指：教D224之空間及其周邊設施所組成(含5個艙室) 以下簡稱本中心；以及其艙室內之貴重儀器，以下簡稱儀器。
- 二、本中心上班時間為：週一至週五早上9:00~17:00整(或依公告決定)。
- 三、本中心因內含貴重儀器，因此各艙室門皆會上鎖以利保管。
- 四、借用本中心之空間，請於營業時間至實驗中心進行登記，並填寫負責人以示責任歸屬。
- 五、本中心(教D224)與儀器借用辦法：
 1. 申請人請於營業時間至本中心進行借用登記，因資源有限，請申請人提早前來本中心確認借用狀況，再進行借用。如申請人欲於非營業時間使用本中心與儀器(即9:00之前17:00過後與假日)，請務必提早於營業時間前來中心登記，並保管好中心鑰匙與借出器材，於借出隔日中午12時前進行歸還。
 2. 申請人請於登記簿上清楚敘明借用人、借用原因、借用時間、借用負責人與聯絡電話。
 3. 不論借用時間為本中心營業時間與否，申請人皆須於本中心營業時間內向中心助理辦理借用艙室鑰匙、本中心總鑰匙(若使用時間為營業時間則此項不需借用)、儀器。借用儀器時，助理會向申請人清點儀器之重要設備(電腦、License Key、儀器本體等)，請申請人務必到場與儀器助理清點，以免重要設備遺失，申請人使用完儀器後須盡快歸還，且連續借出天數以3天為限(若有特殊需求則不再此限，敬請事先與助理妥善討論)。敬請申請人務必於借用時間保管妥善。
 4. 申請人歸還中心鑰匙與儀器時，請務必到場與儀器助理進行清點，敬請如數歸還與借出時一樣之設備與零件以及空間使用狀況，並請清楚敘明歸還人與歸還時間，並由中心助理確認設備情況後歸還完畢，若須將儀器借離本中心，使用者將負全權保管責任。
- 六、使用中心注意事項：
 1. 使用中心艙室(除語言訓練室外)與儀器設備時皆禁止飲食，若需喝水，請至本中心公用區域。
 2. 因中心儀器許多設備皆規格特殊，市面上無法購買，使用人員應謹慎保管並愛惜儀器。
 3. 如有所害公物設備之情形，使用者應負完全賠償責任，由本中心依相關規定估價修復，不得異議。
 4. 使用人員應謹慎保管並愛惜使用場地設備、維持場地內外秩序、安全與環境整潔，待使用完畢後，應自行清潔環境並恢復原狀。

5. 因各艙室內皆有放置貴重儀器，請勿嬉鬧碰撞。
6. 因本實驗中心研究需求，皆有配備特殊規格之插座，因此使用本場地，未經許可皆不得擅接或、改變電器線路或善用電器設備。
7. 若於非營業時間使用場地者，請將冷氣、電源、門窗關好再離開。
8. 每台儀器皆有自己的脾氣與個性，若在收案時當機或是有任何突發狀況皆為正常現象，請以緣分看待之。

七、如遇下列情事之一者，中心有權拒絕辦理出借或要求立即停止使用：

1. 違反上述規定且勸戒後未改善或情節重大者。
2. 使用事實與申請登記內容不符者。
3. 私自將設備、場地轉借者。
4. 以在本中心有違規或不良紀錄者。
5. 違反本校校規或國家法令者。

八、討論規則：

- 一、本討論規則係指與儀器技術組人員(詳如本中心人事架構，以下使用助理代稱)進行研究討論或實驗協助之規則。
- 二、本中心儀器技術組皆歡迎有需要實驗支援之師長與學生前來討論，然須遵守以下規則：
 1. 有收案或教學需求並欲獲協助之師長與同學，敬請務必提早於正式收案之前一個星期與助理討論，並攜帶您的研究設計、變項、實驗、示範用素材或簡易研究計畫親自前來與助理積極討論，若要離開實驗中心進行收案者，則需提前兩個星期，否則可能會影響實驗收案與教學之品質，敬請務必注意。
 2. 欲在收案上獲得協助之師長或同學，請親自或派人前來學習儀器之收案與撰寫程式之方法，本中心歡迎大家前來討論與學習，但不會協助代寫程式或代為分析，亦不會干預研究者收案(但若儀器有突發狀況則不在此限)。
 3. 本中心助理因自身業務原則上不會協助研究者離校收案，敬請師長與同學們務必注意。
 4. 進行資料分析時，亦請需協助之研究者了解自身研究之資訊與實驗設計並提早前來與助理積極討論。
 5. 為維持中心順利運作，本中心助理皆不會協助任一研究計畫之知情同意書簽署或是受試者領據簽領核銷(若真的有需求請務必提早進行討論)

*本中心保有上列規定之最終解釋權。