

食品營養學系實習工廠管理辦法

民國 107 年 6 月 15 日系務會議修訂通過

- 第一條 本系實習工廠為基於本系課程教學所設立，因此使用上以本系課程教學為優先，研究使用次之，非教學及研究使用者需向本系提出申請，經審查通過後方可使用。
- 第二條 實習工廠進出的管理，上班時間(8:00~17:00)以門禁刷卡進行管制，所有進出食品工廠的人員均需刷卡，本系允許刷卡進入實習工廠的人員為受過實驗室安全訓練並通測試及經指導老師同意的研究生或大學生。
- 第三條 未能刷卡進入實習工廠的人員需由第二項允許刷卡的人員陪同下方可進入實習工廠。
- 第四條 非上班時間，實習工廠不開放使用，若因課程或研究所需，使用單位需於每日下午 16:00 前完成使用申請(申請表如附表一所示)，經管理助教確認借用外部大門鑰匙後，方可於所提出之時間使用實習工廠，唯仍需有第二項本系允許刷卡進入之人員在廠時方可使用。所借用之鑰匙需於空間使用完之下一個上班日 10:00 前歸還。
- 第五條 使用實習工廠的人員，務必維持工廠的整潔，確保使用過的空間或儀器清理乾清方可離開。
- 第六條 進入實習工廠未刷卡、未符合第二項資格的人員進入實習工廠及工廠使用後未確實清理者經確認後送交系務會議議處。
- 第七條 實習工廠中的儀器設備，若為系上教學儀器，使用時需先經申請方可使用(附表二)，使用需確實登記使用狀況。若教師實驗室所屬則依所屬教師實驗室管理方法進行管理。未經同意私自使用工廠中的儀器設備經查屬實者送請系務會議議處。
- 第八條 實習工廠中的冷藏及冷凍庫亦為教學設備，使用上同第一項所提，研究上在能力許可下，僅提供支授實驗室有大量樣品貯放所用，使用確實需經申請(申請表如附表三所示)，並清楚的標明貯放物品資料(格式如附表四所示)。未經標示貯放之物品，管理助教將於清理庫房時將其移除丟棄。
- 第九條 本辦法經系務會議通過後實施。

民國 106 年 4 月 21 日系務會議通過

實習工廠借用申請表

申請人		借用單位/實驗室	
借用時間 (起)		借用時間 (迄)	
擬使用設備		申請人 連絡電話	
擬進入工廠人數			

註：本系教學或研究申請經指導老師簽名後將本表單送交管理助教，非教學、研究或本系師生使用者需經系主任同意，表單送交管理助教方可使用。

申請人：

指導老師：

主任/管理人：

附表一

實習工廠儀器/設備借用申請表

申請人		借用單位/實驗室	
借用時間 (起)		借用時間 (迄)	
借用設備		申請人 連絡電話	

註：本系教學或研究申請經指導老師簽名後將本表單送交管理助教，非教學、研究或本系師生使用者需經系主任同意，表單送交管理助教方可使用。

申請人：

指導老師：

主任/管理人：

實習工廠冷藏/冷凍庫使用申請表

申請人		借用單位/實驗室	
物品放置時間 (起)		物品放置時間 (迄)	
借用設備		申請人 連絡電話	

註：本系教學或研究申請經指導老師簽名後將本表單送交管理助教，非教學、研究或本系師生使用者需經系主任同意，表單送交管理助教方可使用。

申請人：

指導老師：

主任/管理人：

物品名稱	
放置單位/實驗室	
放置時間(起)	
放置時間(迄)	
申請人	
申請人連絡電話	
指導老師	

物品名稱	
放置單位/實驗室	
放置時間(起)	
放置時間(迄)	
申請人	
申請人連絡電話	
指導老師	

附表四