

# 食品工業發展研究所

## 開放實驗室進駐人員管理辦法

制定日期：89年2月1日

修訂日期：100年9月9日

### 一、目的：

為配合食品工業發展研究所(以下簡稱本所)開放實驗室供外界使用的業務需要，特針對進駐本所實驗室之使用人員，訂定本辦法以利上述人員在所內活動之管理。

### 二、人員進駐申請：

進駐本所之人員需先填妥本所開放實驗室進駐人員申請單(如附表一)、開放實驗室工作人員安全衛生承諾書及附上2吋彩色近照兩張(製作識別證)。

### 三、門禁管理：

1. 每日上、下班時，請在門口警衛室刷卡。
2. 於辦公時間內進出本所及下班後逾時離開本所者，須刷卡並經警衛登記時間。
3. 星期例假日(包括國定假日)如欲加班，須事先提出申請(填附表二，開放實驗室進駐廠商加班申請單)，並經本所相關主管同意；如為臨時決定，則須在警衛室登記，並於上班後補送附表二簽核。
4. 自備儀器或設備之遷入與遷離，須事先提出申請並辦理登記，經本所同意後使得遷入或遷離，並遵守本所既有管理規章。

### 四、圖書館使用相關規定：

1. 使用圖書館時，應先持證件辦理登記，經圖書館員同意後進入館內借閱圖書，如需使用影印機時，應先告知圖書館員，使用後應照價繳費。
2. 圖書館開放時間早上08:30至17:00，12:00-13:00休息。
3. 使用圖書館時，不得將圖書攜出館外；如需借出，須正式來文提出申請。
4. 其他未盡事宜，悉依圖書館相關規定辦理。

## 五、儀器、機械設備及開放實驗室使用規定：

1. 實驗室內不得進行危害公共安全之情事。
2. 使用開放實驗室，應遵守本所既有之管理規章。
3. 若發生損害情形時，本所得依據合約求償。
4. 如發生緊急狀況，現場人員除立即採取應變外，應儘速通知本所相關人員緊急處理。

## 六、所內活動規約：

1. 在本所內請隨時佩帶識別證，進出本所須出示識別證並刷卡。
2. 本所辦公時間：週一至週五早上 08:30 至 12:00，下午 13:00 至 17:30。
3. 活動範圍
  - (1) 廠商所屬之實驗室；
  - (2) 生資大樓 5F 之滅菌室；
  - (3) 如欲進入其他實驗室或地區，須經該單位主管或實驗室負責人同意。（如辦理膳宿，則可進出餐廳或宿舍區）。
4. 如有訪客或廠商來訪，須於警衛室辦理登記，並於指定場所（本所接待室、會議室及所屬實驗室）會客。
5. 在所內禁止咀嚼檳榔，吸煙時請在吸煙區內吸煙，本所實驗室區域完全禁煙。進駐期間若有任何問題，辦公時間請洽本所開放實驗室業務承辦人或訓練單元，下班時間請洽警衛室。

## 七、伙食及住宿申請規定：

### (一) 進駐本所期間可代辦膳宿

1. 伙食部份：每個月登記一次  
用餐費用及開伙時間如下：

	早餐	中餐	晚餐
費用		40 元/餐	
開伙時間	不提供	12:00	不提供

註：

- (1) 伙食費於每月底結算。
- (2) 退伙申請，須於前一天 12:00 前辦理。

上述辦理單位為服務大樓一樓櫃台。

2. 住宿部份：每月登記一次：住宿人員須先填寫住宿申請表，向總務單元提出申請，先至出納繳費，總務單元確認後領取鑰匙。退房或遷出時，請於住宿期滿當天下午 17 時前，將鑰匙交回總務單元或警衛室。

住宿費用 每月 10,000 元，每日雙人 1,400 元、單人 1,200 元

過夜停車 每月 1,000 元，每日 100 元

## (二) 膳宿須知：

1. 用餐取菜時請出示識別證。
2. 全天供應熱水。
3. 本所宿舍備有自動洗衣機、脫水機及烘乾機，可自行利用。
4. 電視、冷氣或電燈不用時，請隨時關閉。
5. 晚上外出時，請於 12 時以前返回本所。
6. 貴重物品請自行保管，本所不負保管責任。
7. 嚴禁住宿人員私自闖入宿舍區以外之各層樓辦公室、實驗室或實驗工廠。

## 八、計畫中止人員撤離：

進駐人員撤離前，應親自攜帶計畫中止清理證明單(如附表三)，依證明單內的規定事項，分別請有關單位簽證，應辦事項如下：

1. 實驗室之儀器設備工具，點交清楚。
2. 宿舍、伙食及其他欠繳費用之結清。
3. 領用之識別證、行政手冊之歸還。

## 九、其他未盡事宜，悉依本所開放實驗室實施細則及行政手冊之相關規定辦理。