

## 【物理實驗室管理規則】

97.09.19 材料科技研究所所務會議通過

- 一、調課須經雙方系主任同意，嚴禁私下調課。
- 二、請假時應按學校規定辦理，不得以新生盃、系際賽等作為請假之理由。
- 三、上課之前應先閱讀講義並填妥實驗預習報告、實驗數據所需之表格及上次實驗報告，且在實驗室必填寫簽到、簽退儀器使用登記簿。
- 四、上課時須衣著整齊，不可吸煙、吃零食、餐點等。
- 五、實驗中須經同意始可外出(除上廁所外)，違者依學則規定辦理。
- 六、實驗室內應保持秩序不得喧嘩、嬉鬧，態度要嚴謹，更不可利用實驗器材互相取鬧的工具。
- 七、上課時間內點名不到或遲到早退(逾二十分鐘者)，若無正當理由，則視同曠課，依學則規定處理並列入成績評量。
- 八、各組實驗儀器不可私下更換，實驗完畢後，所有器材恢復原位，並保持整潔。
- 九、實驗之前如有器材損壞，不得私自修理或改裝實驗儀器，應立即向助教報告，如屬於不正常損壞，學生必須說明理由，由有關人員依實際情形，做適當妥善處理。更不可隨意取用別組儀器，以免影響別組實驗進行。
- 十、公用物品使用後應迅速歸還原處，以免影響其他同學之實驗。
- 十一、實驗如提早做完，應自備電算機在原處分析數據，檢查是否接近預測，如果數據太離譜必須重做一次。
- 十二、如果實驗分析做好，須經徵得助教同意，並請助教檢核所借用的儀器如電表及工具等設備方可離開。值日組應檢查所有電源是否關掉並做好清潔及儀器復原工作。
- 十三、實驗數據必須在實驗室規定時間內交出，且不得抄襲，如有特殊情況經負責助教同意得延長寬限。
- 十四、實驗課請假缺席，必須在規定時間內補做實驗，否則依學則規定辦理，並列入成績評量。
- 十五、若須改進步驟，所需實驗儀器請事先向教師報告。
- 十六、實驗儀器應按規定使用，如因疏忽而導致損壞者，按本實驗室賠償辦法辦理賠償，蓄意損壞者除賠償外，並交校方處理。
- 十七、如有未盡事宜，另行公告。