

彰化縣立埔心國民中學實驗室及實驗設備管理辦法

111 年 8 月 23 日修訂

一、為提升實驗室之安全管理及實驗設備有效使用，特制訂此辦法。

二、說明：本辦法所稱實驗室係指本校自然科學實驗室(位於愛智樓二樓西側)。

三、管理辦法：

1. 實驗用器材及藥品由專責**實驗室管理人員**統籌管理維護。實驗中教師應在場指導，以防意外及破壞。
2. 實驗課程進度表於每學期初教學研究會中排定，專責實驗室管理人員將依各相關課程教師所排定進度準備器材。請使用教師照表操課避免時間衝突，有調課需求者請自行協調，
各科教師如需進行非當週進度之實驗，須與專責實驗室管理人員協調準備。
3. 實驗室之整潔除煩請衛生組每學年分派固定班級於每日打掃時間清掃外，請使用教師於每次使用後指派值日組負責教室清潔及復原。
4. 教師應在班級學生第一次進入實驗室前，教導學生務必嚴格遵守使用及安全守則，隨時保持肅靜，嚴禁在室內追逐、嬉鬧。另外為維護學生安全，實驗室嚴禁攜帶飲料及食物進入。
5. 教師在實驗過程中應負起設備器材之維護與管理之責，並於實驗完畢後如數歸還。使用完畢後請確實督導各組同學清點設備器材，並檢查所有設備器材之電源及水龍頭(如遇停水停電時更應留意)是否關閉，門窗上鎖，鑰匙歸還管理人員並登記。
6. 凡具有毒性及危險性之器材和藥品均應由教師親自使用，實驗結束後應立即歸還至適當存放地點，勿放置於實驗室或教師辦公室中，以防止意外發生。並請使用班級之學藝股長協助填寫相關使用狀況於**實驗教室使用紀錄簿**中。
7. 如實驗中產生實驗廢棄物應依其分類將廢棄物置放於**廢液貯存桶**中，以便進一步處理。
8. 環保署公告之毒性化學物質如需操作須向專責實驗室管理人員申請並接受管制。
9. 實驗場所為公安職災管理範圍，僅限定自然領域老師使用。其餘領域教師若需借用實驗室，需先向教務處報備核准方得借用。
10. 教務處應於每學期初及學期末進行全面檢視，並填寫實驗場所安全管理檢核表。
11. 資本門設備皆須造冊留存備查，內容包含物品名稱、數量、購買年月、放置地點、保管人員等資訊。教師使用設備過程中若發現設備器材有故障損壞時，請立即通知保管人員，依規定提出維修申請。
3. 教師若需**出借**設備，皆須向專責實驗室管理人員提出借用申請，並以**紙本記錄**借出及歸還時間及設備狀況。

彰化縣立埔心國民中學實驗室

安全管理檢核表

實驗室名稱：自然科學實驗室

查核日期 年 月 日

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
一般管理規則	1	設有專人管理				
	2	訂定使用規則				
	3	備有安全護目鏡供學生使用				
	4	實驗前充分說明安全規則，並做正確指導				
	5	設置借用或使用紀錄簿				
	6	定期與不定期維護，並有紀錄				
門窗	1	門窗無破損，且可上鎖				
	2	牢固的門鎖				
電源	1	完整的開關				
	2	完整的線路				
排供水	1	暢通的管線				
	2	完整的水龍頭				
櫥櫃	1	裝鎖				
	2	完整無損壞				
藥品	1	放置定位				
	2	加貼標示，分類存放				
危險物品	1	定期檢視，妥善儲存				
	2	易燃品低溫放置				
	3	有毒、腐蝕、易爆物品妥善收藏				
	4	定期造冊列報				
廢棄物	1	按規定貯存				
	2	定期處理				
急救藥品	1	放置適當位置，定期更換				
	2	適當設置洗眼、沖水設備				
	3	指導學生簡易急救常識				
消防設備	1	消防器材滅火器無過期、失壓、失效				
	2	指導學生消防常識及消防器材使用方法				

附註：1. 本表設施名稱，可依實驗室實際設施項目增刪使用。

2. 請每月進行全面檢視，隨時做好維修處理，以利使用，確保安全。

填報人：

單位主管：

校長：