

國立陽明交通大學儀器資源中心外放代管儀器管理要點

113年3月25日經儀器資源中心使用者委員會會議通過
114年4月22日經儀器資源中心使用者委員會會議修正通過

- 一、為有效管理本中心外放代管儀器，提升服務績效，特制定本管理要點。
- 二、本要點之外放代管儀器係指具公用性、前瞻性及實用性，且符合下列情形之儀器：
 - (一)經國立陽明交通大學儀器資源中心陽明校區年度共同儀器購置補助提案審核通過，且由申請人自行管理。
 - (二)專簽獲校方補助儀器購置經費，且由請購單位自行管理。
- 三、外放代管儀器之管理單位(以下簡稱代管單位)應訂定儀器管理小組設置要點，並送本校儀器資源中心使用者委員會(以下簡稱使用者委員會)會議通過，以建立儀器管理機制。
- 四、外放代管儀器管理小組(以下簡稱管理小組)組成及職責
 - (一)管理小組組成：
 - 1.儀器資源中心主任及前一任召集人為當然成員，召集人由所有小組成員討論推選之。其他成員由代管單位優先邀集5位以上有儀器使用經驗之老師組成管理小組，小組成員所屬單位須含2個學院以上。
 - 2.管理小組成員任期3年，連選得連任。因任職位而擔任成員者依其職務任期聘免之。管理小組成員名單由代管單位提送儀器資源中心備查。
 - 3.代管單位參與管理小組成員人數佔總成員人數比例以不超過50%為原則。本規定通過後，追溯適用自112年9月7日以後申請儀器補助之代管單位。
 - (二)管理小組職責：
 - 1.協助管理及監督儀器運作相關事宜。
 - 2.制定儀器開放管理及收費辦法，並提送使用者委員會備查。
 - 3.定期於每季結束後次月15日前將代管儀器使用紀錄結果提交儀器資源中心備查。
 - 4.配合辦理其他本校儀器資源中心相關之重要事項。
- 五、代管單位可依自籌款比例優先使用儀器，惟仍須繳交使用費。
- 六、儀器資源中心得依需求對各代管儀器收支情形進行稽核，各代管單位需配合提出相關資料。
- 七、本要點經使用者委員會會議通過後實施，修正時亦同。