

附件二-1 心輔系眼動實驗室使用查核表

使用者：_____ 使用日期：_____月_____日

進入時間：_____：_____ 離開時間：_____：_____

借用目的：_____

* 進入及離開研究室時，查核以下項目。若完成，請在打勾，未完成，請在_____說明狀況。

查核項目	進入研究室時	離開研究室前
1. Display 電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
2. Display 電腦螢幕關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
3. Host 電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
4. Host 電腦螢幕關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
5. 儀器總電源（延長線兩條）關閉、眼動鏡頭蓋子蓋回	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
6. 冷氣關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
7. 電燈關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
8. 教室內物品歸位（如眼鏡、椅子等）	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
9. 620 實驗室門上鎖	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____

儀器如有異常，請填下表，並與實驗室管理教師報告。

編號	發生時間	狀況概述	解決情況
1			
2			
3			
4			
5			

實驗室注意及使用規則

- ※食物、飲料不攜入實驗室內食用。
- ※實驗室設備不可任意搬動，如有需要請詢問實驗室管理教師。
- ※本實驗室所有儀器或圖書嚴禁攜出，若需攜出使用請依照規定申請，且需經審核同意。
- ※嚴禁刪除或修改他人的實驗結果。
- ※實驗設備如在操作中有任何怪異聲響或重大錯誤，應立即報告管理教師，以協助解決，勿自行處理。
- ※離開時請勿留置任何私人物品於實驗室，一經發現，皆視為廢棄物處理。

本人已詳閱並願意遵守上述規則，使各項實驗設備能保持正常堪用狀態，維護大家之使用權益，若有損壞或遺失實驗室內物品，願意負起賠償及購買、裝備之責。

使用人：_____（簽名）

檢核者：_____ 日期：_____年_____月_____日 檢核完成： 退還證件：

★使用實驗室時，請記得向管理人索取此張檢核表，檢核表完成者才可退還證件。

附件二-2 心輔系生理回饋室使用查核表

使用者：_____ 使用日期：_____月_____日

進入時間：_____：_____ 離開時間：_____：_____

借用目的：_____

* 進入及離開研究室時，查核以下項目。若完成，請在打勾，未完成，請在_____說明狀況。

查核項目	進入研究室時	離開研究室前
1. 實驗用電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
2. 研究用電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
3. 回饋儀主機電池抽出並歸位	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
4. 檢查各類感應器並歸位 (至於夾鏈袋)	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
5. 實驗耗材歸位 (離子膏、電極等)	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
6. 物品歸位 (文具、靠枕、書籍、椅子等)	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
7. 資料櫃上鎖	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
8. 冷氣關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
9. 電燈關閉	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
10. 622 實驗室門上鎖	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____
11. 使用完畢應通知實驗室助教進行確認	<input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> , _____

儀器設備若有異常，請填下表，並與實驗室管理教師報告。

設備名稱	發生時間	狀況概述	解決情況

實驗室注意及使用規則

實驗室注意及使用規則

- ※ 食物、飲料不攜入實驗室內食用。
- ※ 實驗室設備不可任意搬動，如有需要請詢問實驗室管理教師。
- ※ 本實驗室所有儀器或圖書嚴禁攜出，若需攜出使用請依照規定申請，且需經審核同意。
- ※ 嚴禁刪除或修改他人的實驗結果。
- ※ 實驗設備如在操作中有任何怪異聲響或重大錯誤，應立即報告管理教師，以協助解決，勿自行處理。
- ※ 離開時請勿留置任何私人物品於實驗室，一經發現，皆視為廢棄物處理。

本人已詳閱並願意遵守上述規則，使各項實驗設備能保持正常堪用狀態，維護大家之使用權益，若有損壞或遺失實驗室內物品，願意負起賠償及購買、裝備之責。

使用人：_____ (簽名)

檢核者：_____ 日期：_____年_____月_____日 檢核完成： 退還證件：



使用實驗室時，請記得向管理人索取此張檢核表，檢核表完成者才可退還證件。

附件二-3 心輔系腦波實驗室使用查核表

使用者：_____ 使用日期：_____月_____日

進入時間：_____：_____ 離開時間：_____：_____

借用目的：_____

*進入及離開研究室時，查核以下項目。若完成，請在打勾，未完成，請在_____說明狀況。

查核項目	進入研究室時	離開研究室前
1.兩台電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
2.監控室兩個延長線電源關閉	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
3.實驗室一個延長線電源關閉	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
4.實驗室與監控室共兩台冷氣關閉	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
5.洗頭用具歸回(臉盆、防水圍兜...等)	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
6.毛巾洗淨並擰乾攤平在臉盆上	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
7.實驗室與監控室電燈關閉	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
8.大門上鎖	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____
9.洗淨並歸回借用物品(帽子、針筒、塑膠盒...等)、以及將帽子帶至辦公室晾乾	<input type="checkbox"/> ，_____	<input type="checkbox"/> ，_____

儀器如有異常，請填下表，並與實驗室管理教師報告。

編號	發生時間	狀況概述	解決情況
1			
2			
3			
4			
5			

實驗室注意及使用規則

- ※食物、飲料不攜入實驗室內食用。
- ※實驗室設備不可任意搬動，如有需要請詢問實驗室管理教師。
- ※本實驗室所有儀器或圖書嚴禁攜出，若需攜出使用請依照規定申請，且需經審核同意。
- ※嚴禁刪除或修改他人的實驗結果。
- ※實驗設備如在操作中有任何怪異聲響或重大錯誤，應立即報告管理教師，以協助解決，勿自行處理。
- ※離開時請勿留置任何私人物品於實驗室，一經發現，皆視為廢棄物處理。

本人已詳閱並願意遵守上述規則，使各項實驗設備能保持正常堪用狀態，維護大家之使用權益，若有損壞或遺失實驗室內物品，願意負起賠償及購買、裝備之責。

使用人：_____ (簽名)

檢核者：_____ 日期：_____年____月____日 檢核完成： 退還證件：

使用實驗室時，請記得向管理人索取此張檢核表，檢核表完成者才可退還證件。

附件二-4 心輔系行為實驗室使用查核表

使用者：_____ 使用日期：_____月_____日
 進入時間：_____：_____ 離開時間：_____：_____
 借用目的：_____ 使用實驗室：_____

* 進入及離開研究室時，查核以下項目。若完成，請在打勾，未完成，請在_____說明狀況。

查核項目	進入研究室時	離開研究室前
1.電腦主機關閉	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,
2.電腦螢幕關閉	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,
3.總電源關閉	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,
4.冷氣關閉	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,
5.電燈關閉	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,
6.實驗室門上鎖	<input type="checkbox"/> ,	<input type="checkbox"/> ,

儀器如有異常，請填下表，並與實驗室管理教師報告。

編號	發生時間	狀況概述	解決情況
1			
2			
3			
4			
5			

實驗室注意及使用規則

- ※食物、飲料不攜入實驗室內食用。
- ※實驗室設備不可任意搬動，如有需要請詢問實驗室管理教師。
- ※本實驗室所有儀器或圖書嚴禁攜出，若需攜出使用請依照規定申請，且需經審核同意。
- ※嚴禁刪除或修改他人的實驗結果。
- ※實驗設備如在操作中有任何怪異聲響或重大錯誤，應立即報告管理教師，以協助解決，勿自行處理。
- ※離開時請勿留置任何私人物品於實驗室，一經發現，皆視為廢棄物處理。

本人已詳閱並願意遵守上述規則，使各項實驗設備能保持正常堪用狀態，維護大家之使用權益，若有損壞或遺失實驗室內物品，願意負起賠償及購買、裝備之責。

使用人：_____（簽名）

檢核者：_____ 日期：_____年_____月_____日 檢核完成： 退還證件：

使用實驗室時，請記得向管理人索取此張檢核表，檢核表完成者才可退還證件。