	文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	0
	文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

核 定

會 審 單 位：

制定單位： 生物科技與工程研究所

總務處：

林雪蓉 (110.01.14)
翁炳聰 (110.01.14)
蔡旗明 (110.01.14)
李仲溪 (110.01.14)

撰 寫 人： 魏毓宏
 洪毓華

環安衛中心：

張蕙安 (110.01.18)
吳紹懋 (110.01.18)

核 稿：
(二級主管)：

核 稿：
(一級主管)： 藍祺偉

複 審：
(主任秘書)： 鄭元杰 (110.01.18)

核 定：
(校長或授權代理人)： 吳志揚 (110.01.18)

頒 行 日 期： 110.01.18

本文件由元智大學秘書室依規定頒行，使用者對本文件各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。對本文件之內容有任何修訂改善意見，請填寫「文件修訂建議表」送秘書室權責人員轉交制定單位；文件之增刪修訂作業均依本校內部控制制度實施手冊「文件管制作業程序」規定辦理。


紙本文件未加蓋秘書室內控文件管制專用章者，為非管制版本，僅供參考。



文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	1
文件名稱	生技所 設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

元智大學內部控制文件修訂紀錄表

頁次	原文內容	修訂內容
		依據108學年度內部稽核委員會「建議研究改進事項」及內控推動小組通過之「院系所及中心設備管理作業程序精進作法」辦理整版修訂。

	文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	2
	文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

壹、目的：
為確保單位所有設備之有效運用及妥善維護，謹訂定本作業程序，以共同遵循。

貳、範圍：
單位內精密設備之訓練與檢定、使用以及保養與維修之管理，以及單位內危險機械設備和其他設備之管理。

參、權責：
1.總務處財務管理組：全校財產管理之主體，判定請購設備資產會計科目，負責財產之會驗、盤點、移轉、報廢、校外借出和損壞賠償等管理之責。
2.環境保護暨安全衛生中心：危險設備管理督導單位。
3.生技所：負責單位所有設備之驗收，並指定專人負責財產保管、使用及維護之責，並配合學校財務管理組和環境保護暨安全衛生中心之查核

肆、定義：
1.精密設備：單位定義須經教育訓練，或者具備相關檢定或證照方能使用之設備。
2.危險性機械及設備：依本校「危險性機械與設備管理作業程序」定義之危險性機械及設備，單位可增加列管項目。
3.其他設備：非精密或非危險之其他教學、研究、軟體、交通運輸、什項、房屋及建築等設備。

伍、依據及相關文件：
1.校內及校外相關法規
(1)元智大學財產管理辦法。
(2)元智大學損壞公物賠償辦法。
2.相關作業說明書與作業標準書
(1)元智大學財產管理作業程序（GA-CP-11）。
(2)元智大學危險性機械與設備管理作業程序（PS-CP-06）。

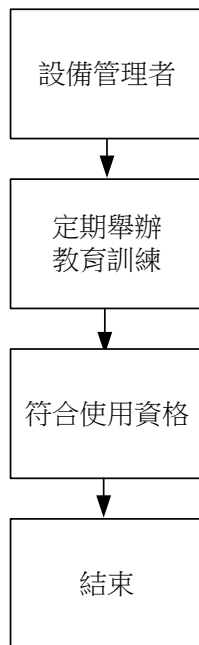


文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	3
文件名稱	生技所 設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

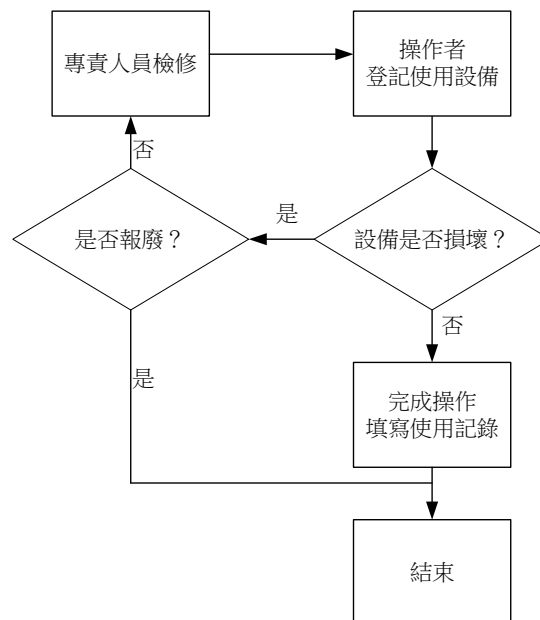
陸、作業程序：

1.作業流程圖

1-1 精密設備之訓練



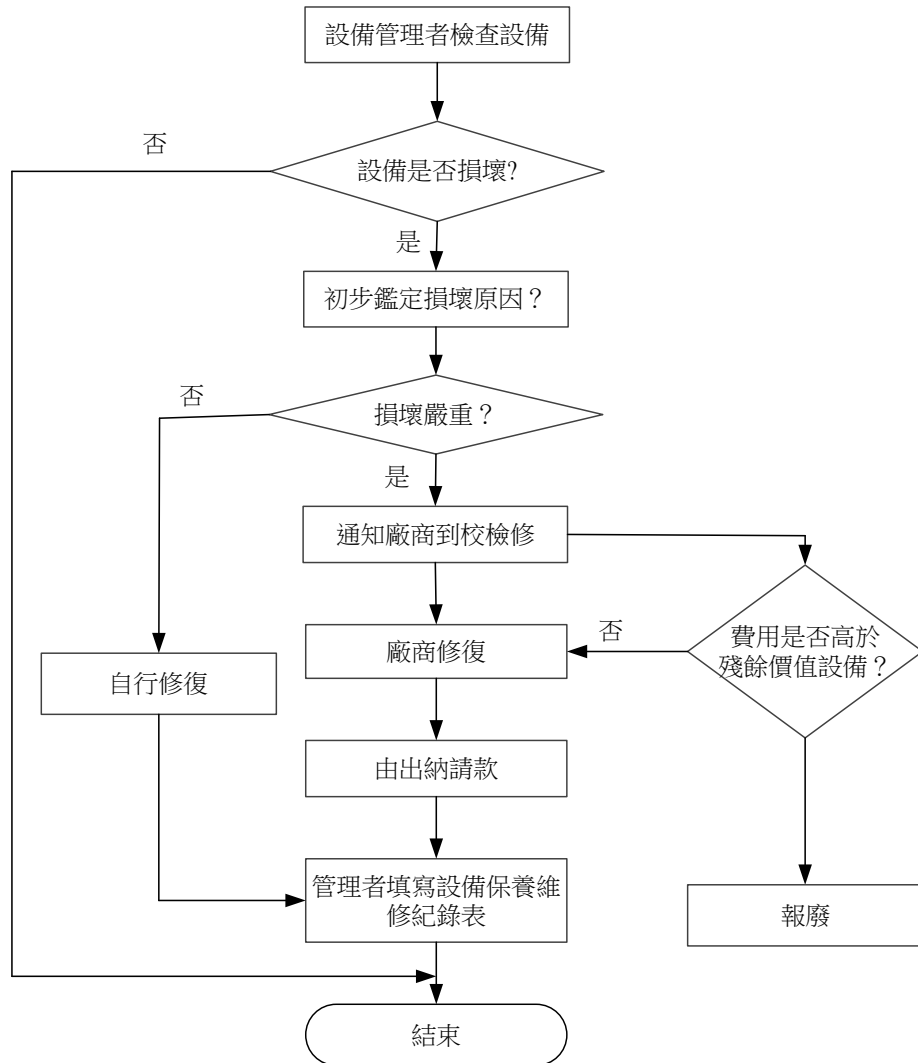
1-2 精密設備之使用



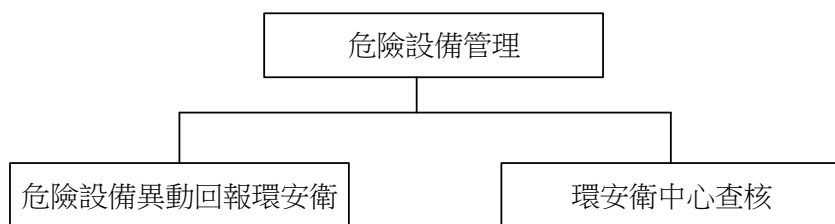


文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	4
文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

1-3 精密設備之保養與維修



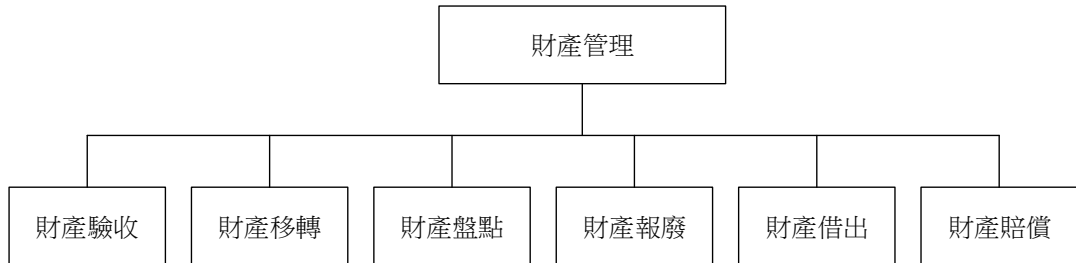
1-4 危險設備管理



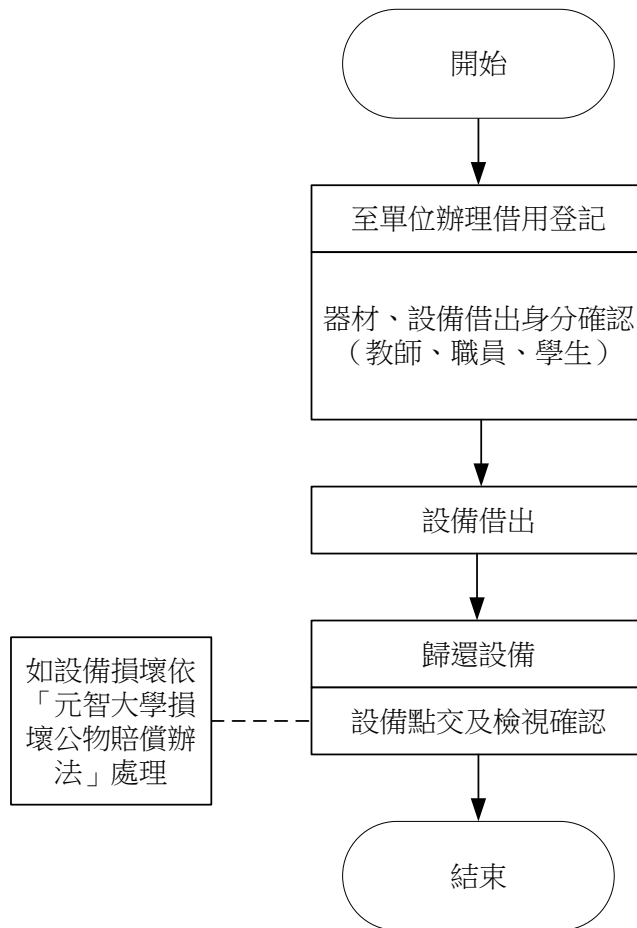


文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	5
文件名稱	生技所 設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

1-5 財產管理



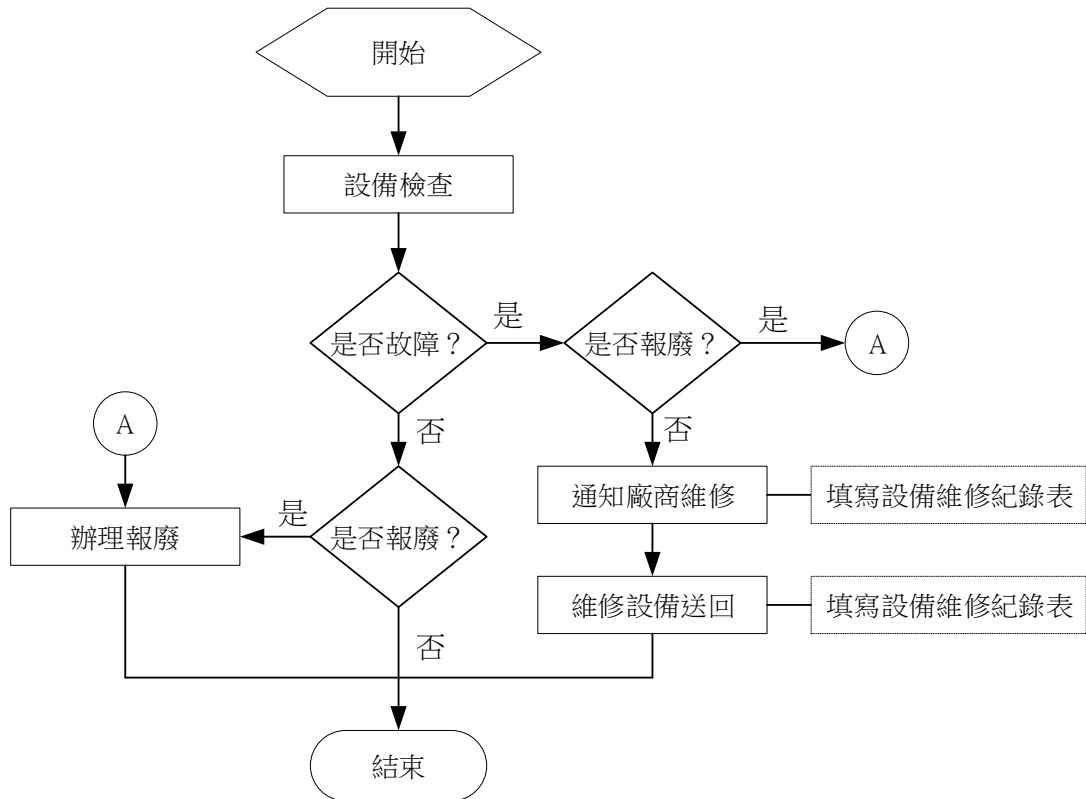
1-6 教學設備及物品借用





文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	6
文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

1-7 其他設備檢查



2. 作業項目說明

2-1 精密設備之訓練


- (1) 儀器使用者向設備管理者申請設備使用。
- (2) 儀器管理者對使用者進行儀器教學及訓練。

2-2 精密設備之使用

- (1) 使用者取得儀器權限，然後進行登記使用。
- (2) 若儀器損壞，通知儀器管理者進行儀器保養維護。

2-3 精密設備之保養與維修

- (1) 儀器設備管理者檢查設備。
- (2) 儀器管理者進行初步故障診斷。
- (3) 若損壞不嚴重，自行修復；若損壞嚴重請廠商維護。
- (4) 儀器管理者填寫設備保養維修紀錄表。
- (5) 修復完畢，由出納申請付款。

	文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	7
	文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

2-4 危險設備管理

- (1)依據元智大學危險性機械與設備管理作業程序辦理，以及危險設備異動回報和查核等作業項目，如氣體鋼瓶、小型壓力容器、動力離心機械設備等。
- (2)依據「元智大學職業安全衛生管理計畫」，執行單位之自動檢查計畫，針對危險設備（如高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機、氣體鋼瓶）數量校正及功能保養維護巡檢，每月一次定期保養檢查，並填寫「高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機械設備、氣體鋼瓶等之定期保養紀錄表」。
- (3)若損壞不嚴重則自行修復；若損壞嚴重則評估是否報廢，若不報廢就請廠商進行後續修復，並填寫「高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機設備維修紀錄表」。
- (4)高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機、氣體鋼瓶等，使用時填寫「高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機、氣體鋼瓶使用紀錄表」。
- (5)高壓滅菌釜、滅菌鍋、離心機、氣體鋼瓶等危險設備，每年至少定期檢查一次，填寫「小型壓力容器、動力離心機械設備、氣體鋼瓶每年定期檢查紀錄表」。
- (5)所有檢查和維修保養紀錄均須留有書面記錄，應保存三年（如檢查紀錄表、維修紀錄表、保養紀錄表）。

2-5 財產管理

依據元智大學財產管理作業程序辦理財產驗收、移轉、盤點、報廢、借出和賠償等作業項目。

2-6 教學設備及物品借用

(1)設備借出作業


本所保管之設備，借用人於所辦公室之「元智大學生物科技與工程研究所設備借用登記表」登記後，由所辦公室人員協助辦理出借。

- (2)借用人歸還設備後，由所辦公室人員確認儀器是否正常運作無損害之情形後，於「元智大學生物科技與工程研究所設備借用登記表」註記，完成歸還作業；設備若有異常，應填寫「元智大學生物科技與工程研究所設備維修保養紀錄表」。

(3)催還通知

借用人逾期未歸還設備時，由財產保管人以 E-mail 或電話通知歸還。

- (4)設備歸還時，如有遺失或損壞依「元智大學財產管理辦法」辦理。

	文件類別	作業程序	文件編號	BI-CP-01	頁次	8
	文件名稱	生技所設備管理	制修日期	2021-01-11	版次	1.4

2-7 其他設備檢查

- (1)設備檢查：寒暑假期間檢查相關教學設備是否正常運作。
- (2)設備故障：判斷是否維修，如不維修則辦理報廢，否則通知廠商維修，並填寫「元智大學生物科技與工程研究所設備維修、保養紀錄表」。
- (3)設備修回：設備歸放，並填寫「元智大學生物科技與工程研究所設備維修、保養紀錄表」。
- (4)設備報廢：設備壞損或不堪使用依財產報廢程序申請報廢。

柒、控制重點：

- 1.精密設備之保養與故障維修紀錄要確實。
- 2.危險設備落實元智大學危險性機械與設備管理作業程序之作業與查核。
- 3.財產清冊所列財產之保管人員、保管地點資料要正確，且財產標籤要確實黏貼。
- 4.教學設備及物品借用時是否有確認借用人身份。
- 5.教學設備及物品借用是否有確實填寫「元智大學生物科技與工程研究所設備借用登記表」。
- 6.故障設備維修確實填寫設備維修保養紀錄表。

捌、使用表單：

- 1.元智大學生物科技與工程研究所設備借用登記表 (BI-CP-01-CF01)
- 2.元智大學生物科技與工程研究所設備維修保養紀錄表 (BI-CP-01-CF02)
- 3.元智大學財產借用暨歸還單(GA-CP-11-CF02)
- 4.元智大學財產攜出校園借用單(GA-CP-11-CF03)
- 5.動力離心機械設備使用紀錄表 (外部表單)
- 6.滅菌鍋使用紀錄表 (外部表單)
- 7.高壓滅菌釜使用紀錄表 (外部表單)
- 8.氣體鋼瓶使用紀錄表(外部表單)
- 9.小型壓力容器每年定期檢查紀錄表 (外部表單)
- 10.氣體鋼瓶每年定期檢查紀錄表 (外部表單)
- 11.動力離心機械設備每年定期檢查紀錄表 (外部表單)