

# 國立中央大學貴重儀器使用中心儀器運作管理要點

96 年 11 月 6 日九十六學年度第一學期研究發展會議臨時會通過  
103 年 5 月 16 日一〇三學年度第一次貴重儀器中心發展委員會通過  
104 年 10 月 6 日一〇四學年度第一學期研究發展會議通過  
106 年 3 月 3 日一〇五學年度第二學期研究發展會議通過  
107 年 4 月 13 日一〇六學年度第二學期研究發展會議臨時會通過  
109 年 9 月 29 日一〇九學年度第一學期研究發展會議通過

## 第一章 總則

- 一、國立中央大學（以下簡稱本校）為增進校內儀器設備使用效益，提升全校研發能量，爰依本校貴重儀器使用中心（以下簡稱本中心）設置辦法第九條規定，訂定本要點。
- 二、凡納入本中心管理之各儀器設備，其使用登記、預約、服務、收費、資料維護、登錄與公告，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。

## 第二章 科技部基礎研究核心設施

### 一、儀器之納入與撤出

- （一）本中心儀器之納入，以執行科技部基礎研究核心設施共同使用服務計畫之儀器為限。
- （二）未參與科技部基礎研究核心設施計畫運作之校內自有儀器，符合「科技部補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫作業要點」之基礎研究核心設施定義，欲納入本中心，需依科技部規定提供所需資料，經本中心發展委員會審查通過後，由本中心向科技部申請。
- （三）如科技部基礎研究核心設施共同使用服務計畫不再補助儀器之運作，該儀器即撤出本中心。
- （四）儀器服務績效以科技部基礎研究核心設施資訊管理系統登錄之數據為主，長期績效不佳之儀器，由本中心發展委員會審核是否向科技部申請退出服務行列。

### 二、儀器之購置審查

本中心儀器已超過使用年限，或本校各教研單位經院系特色發展、儀器使用效益及本中心儀器管理規定等評估，欲提出科技部基礎研究核心設施購置計畫，申請補助購置儀器，須填寫購置計畫書，送本中心彙整後提報，審查程序如下：

- （一）書面初審：購置計畫書各案送請至少 2 位校外初審委員審查，人選由本中心發展委員會委員推薦。
- （二）簡報會議審：邀請儀器購置人至本中心發展委員會議，進行簡報並答

詢審查意見。

- (三)會議複審：除儀器購置人以外之本中心發展委員會委員，綜合初審及簡報審意見，議決所有購置案之優先順序。

本校由科技部基礎研究核心設施購置計畫補助購置之儀器，應納入本中心管理，並對外開放服務，儀器驗收完畢3個月內須提出使用及管理辦法，並提供使用者教育訓練及辦理儀器服務說明會。

### 三、經費之運作管理

- (一)本中心各儀器設備服務收入之支用，依科技部「基礎研究核心設施共同使用服務計畫執行同意書」辦理。
- (二)校內、外各單位以科技部計畫繳交現金者得免收管理費；非以科技部計畫繳交現金者，扣除應繳回科技部科發基金之比例金額(百分之三十五)後，就其餘數收取服務收入百分之二十五作為行政管理費，餘依本中心發展委員會決議訂定分配比例。
- (三)本中心之儀器使用收費與稽催方式，悉依各儀器之使用管理要點規定期限辦理，提供校內使用者以計畫轉帳或現金方式繳納，校外使用者以匯款或現金方式繳納，匯入本校專戶，並配合本校出納組辦理繳款對帳程序。

### 四、儀器之運作管理

- (一)參與運作之儀器應設置「儀器管理委員會」，由熟諳儀器之專任教學人員(以下稱儀器專家)為召集人，另聘請校內相關系、所(中心)教師至少三位擔任管理委員，委員之任期三年，得連任。
- (二)本中心各儀器設備之使用管理要點由各儀器管理委員會訂定，明訂服務項目、開放服務時間、預約方式及收費標準等資訊供使用者查詢，經本中心發展委員會審核通過後實行，修正時亦同。
- (三)參與運作之儀器應考量服務學界精神及維運成本，依服務使用者覈實訂定收費標準，維運成本包含場地使用費、水電費、人事費、儀器維護費、耗材費、儀器折舊費等，儀器專家應於執行期間滾動檢討適時提出修正。
- (四)本中心各儀器設備如有異常、維修，需暫停服務者，應立即通知本中心並公布於科技部基礎研究核心設施資訊管理系統與本中心網頁。
- (五)參與運作之儀器除必要之維護與休息時間之外，每週應保留一半時間優先提供校外使用者登記使用，另一半時間得由校內使用者優先登記使用。
- (六)本中心各儀器設備應定期繳交服務績效報表與統計分析報表，供中心評估運作概況及統計對帳用。

## 五、人員之管理

- (一) 本中心各儀器設備應設置儀器專責人員，負責指導儀器技術員操作、服務、簡易維護與技術諮詢，並得置技術員負責受理預約、操作、維護與管理相關事宜。
- (二) 本中心專任技術人員之管理依本校「產學合作及推廣教育計畫人員管理要點」辦理。應定期辦理平時考核，年末辦理年終考核，通過考核者續約並得晉薪一級，薪資調整依「國立中央大學計畫專任助理報酬標準表」辦理；未通過績效考核者，得不予晉薪或終止契約。
- (三) 本中心之專任技術人員每年應參加所操作儀器相關之專業研習課程，並列入年終考核項目中。
- (四) 本中心績效卓越之儀器操作人員，得依本校「編制內行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」及「編制外人員人事費支給要點」支給工作酬勞。

## 第三章 校內共用儀器

- 一、由本校所屬單位或計畫主持人購置，在研究上具有重要性、共通性，總價為新臺幣二百萬元以上，且欲加入共同服務之儀器設備，得申請加入校內共用儀器之運作。
- 二、校內共用儀器應將服務項目、服務時段、預約方式及收費標準公告於本中心網頁。
- 三、校內共用儀器之服務對象為本校師生者，免收管理費；服務對象為校外單位者，收取服務收入百分之二十五作為行政管理費，餘數回撥儀器所屬單位使用。

## 肆、附則

本要點經本中心發展委員會審議通過，送研究發展會議核備後施行，修正時亦同。