

馬偕醫學院聽力暨語言治療學系

教學實習中心/臨床教育中心管理及使用辦法

108年10月4日108學年度第三次系務會議通過

第一條 為加強實習教學中心及臨床教育中心(以下簡稱本中心)實習教學場域的安全與維護，充分發揮教室設施之功能，延長教學設備使用年限，及養成學生愛護公物、珍惜資源、注重清潔衛生，特訂定「教學實習中心/臨床教育中心管理及使用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心以本學系專業課程優先使用，其餘時間才開放本學系學生操作練習或外借使用。

第三條 本中心之教學活動，應視同執行臨床聽語工作，請注意服裝儀容，不得穿拖鞋，態度宜莊重、謹慎及負責。

第四條 二組借用本中心相關儀器設備、物品、耗材等相關管理及使用規定：

(一) 聽力組：

1. 借用程序：申請預約儀器設備練習者，需先填寫線上預約申請電子表單，由本中心助理確認後，方可辦理借用。
2. 借用期限：每項儀器設備，每人每週得申請一次，一次操作2小時。如有特殊情況，須經本中心助理同意，方可額外增加借用時間。
3. 使用每項儀器設備需填寫「使用紀錄單」，使用後確實關閉電源，並將環境恢復原狀、物歸原位(檢查室不需關門)。
4. 使用插入式耳機的耳塞、中耳分析儀耳塞、耳鏡套、溫差儀細管…等，於操作完畢後請自行清洗乾淨並晾乾，並將已晾乾的器材收至正確位置擺放。
5. 操作儀器設備須審慎小心，如有破損毀壞之情形應立即告知；若為人為使用不當致使損壞，則照價賠償。

(二) 語言治療組：

1. 所有評估工具、教具、圖卡、耗材等物品之借用程序：先向本中心助理借鑰匙拿要借用的物品，至服務台填寫「借用申請單」後即可借用；若為耗材使用，須先經本中心助理簽名確認。

2. 物品借用期限：每人得借用 7 天；若要延長借用需先向本中心助理辦理歸還，再重新填寫「借用申請單」。
3. 借用物品須審慎愛惜，歸還時請與本中心助理確認借用物品、數量及物品狀況，本中心助理確認蓋章後將物品歸位，才算完成借用程序。
4. 如有使用耗材者，請於「借用申請單」紀錄使用之項目及數量。
5. 如有破損毀壞之情形應立即告知；若為人為使用不當致使損壞，則照價賠償。

第五條 本中心除助理辦公室外，嚴禁攜帶食物及飲料(純水除外)進本中心。

第六條 本中心開放時間為週一至週五上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時。

第七條 本辦法如有未盡事宜，依照本校其他相關規定辦理。

第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。