

國立清華大學教育與心智科學研究中心 眼動實驗室儀器及空間管理與借用要點

民國 107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 2 次院務會議會議核備通過
民國 107 年 9 月 26 日 107 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正核備通過

一、本要點依據「國立清華大學竹師教育學院教育與心智科學研究中心儀器設備管理辦法」訂定之。

二、儀器設置與管理人員

(一)國立清華大學教育與心智科學研究中心(以下簡稱本中心)設有眼動儀實驗室(1413B),包括會議室、眼動與行為實驗室、高速眼動儀實驗室以及 VR 實驗室等(以下簡稱專業實驗室),提供進行眼動實驗所需之空間以及儀器設備之借用。

(二)本實驗室儀器與人員的管理,由中心主任選派中心專責教師監督與管理,處理相關儀器之使用與維護等相關事宜。

(三)負責管理之教師得選派熟悉儀器設備操作之專業人員,協助實驗室專業儀器設備及軟體之管理。專業人員之工作範圍包括:(1)儀器設備之清點與維護;(2)儀器設備相關配件及軟體之借用;(3)實驗室管理與違規使用之舉發等責成工作。

三、借用規定

(一)借用資格審查

1. 本實驗室之借用順序之大原則為研究優先,教學次之。而研究相關之借用順序如下:(1)本中心事務核心參與人員之研究計畫;(2)本院專任教師執行之校內外研究計畫;(3)本院博士班學生之論文及相關研究計畫;(4)本院碩士班學生之學位論文;(5)本院學士班學生之科技部專題計畫;(6)本校其它學院教師執行之校內外研究計畫;(7)本校其它學院博、碩、及學士班學生之研究計畫;(8)校外專家學者與本院教師合作之相關研究計畫。

2. 以研究工作進行實驗空間或儀器借用申請時,每一研究計畫皆需檢附該研究計畫簡述,包含研究主題、研究對象、預計測試對象與人數、與使用本中心儀器設備相關之施測流程簡述,以不超過一頁為原則。

3. 申請借用之審核以該計畫之執行過程能否適當使用該儀器設備為主要原則,然研究計畫本身所應具備之研究倫理等相關議題,由研究計畫主持人依所執行研究計畫之標準自負相關責任。

4. 儀器操作能力審核：不論計畫主持人是否為初次申請借用本實驗室之相關儀器，都需提供該次計畫執行人員，具操作儀器能力之相關證明文件，並經本實驗室管理人員確認，始可進行該儀器之申請程序。

(二)借用相關規定

1. 申請程序：

研究計畫主持人或教學人員，可依研究期程（或教學期程）開始前一個月提出申請。以電子郵件的方式寄至本實驗室信箱（另公布於網站）。

2. 時間登記：

於本實驗室所建立的每月行事曆填寫。同一時段如有兩人以上需使用，則依借用資格之優先順序排列為原則。如仍有所衝突，則依團隊合作互惠之原則，以協調方式產出最大使用量。

3. 儀器借用：

- (1) 儀器借用含實驗程式和流程的測試、儀器操作練習和檢測及正式實驗。
- (2) 開放借用時段請洽中心網站公告。
- (3) 執行實驗者請提早 10 至 15 分鐘前來準備，使用完畢也請待管理人員確認後再離開。
- (4) 借用期滿後，若尚未完成實驗，得申請續借。
- (5) 本實驗室每週可用總時數為 32 小時(每週依該學期之狀態，固定有 3 小時的實驗室清點與維護時段)。

4. 「專業實驗室」借用：

- (1) 經所申請之實驗室管理老師同意並簽章。
- (2) 攜帶個人相關證件（學生證、身份證或健保卡），至實驗室管理人處登記使用時間。
- (3) 實驗室借用期間，請依照實驗室管理規則使用，並確認實驗室的使用情形是否有問題，如有任何異常情形，請告知管理人和實驗室管理老師。
- (4) 進行研究時，請於實驗室門口張貼實驗說明。
- (5) 實驗室借用結束後，經實驗室管理人查核確認後得以離開，並領回個人證件。

5. 儀器與實驗軟體外借：

(1)本實驗室可攜式眼動儀得外借，每次外借以一星期為單位，如無他人使用，可再續借。逾期歸還停用一星期。借用程序請洽中心網站公告。

(2)眼動實驗軟體 Experimental Builder key、Data Viewer key 和 E-prime key 每次借用期限一星期，若無他人使用，可再續借。逾期歸還停用一星期。借用程序請洽中心網站公告。

四、 論文或文章誌謝

(一) 若本實驗室各項設備有助於研究發表，請於論文或文章誌謝處註明本研究中心之貢獻。

(二) 若使用實驗室後有發表論文，敬請提供一份電子檔供實驗室存檔。

五、 因特殊需要不能配合上述規定者，需書面呈請中心主任及事務委員同意。

六、 本要點經中心事務委員會議審議，送院務會議核備後，公告於中心網站上實施。