

國立清華大學教育與心智科學研究中心 腦波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）設有腦波實驗室（1415A），提供進行腦波實驗所需之空間以及儀器設備之借用。
- (二) 腦波實驗室之儀器與人員的管理，由中心主任委請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) 負責管理之教師得依實際需求，選派熟悉儀器設備操作者擔任腦波實驗室管理人員，由該員協助下列事項：(1)儀器設備之保養與維護；(2)儀器設備相關配件及軟體之保管與借用；(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) 腦波實驗室之借用順序以研究優先，教學次之。借用之優先順序如下：(1)本中心事務核心參與人員；(2)本院教師研究計畫；(3)本院博士論文（論文計畫通過者）；(4)本院碩士論文；(5)本院研究生專題研究；(6)本院大學部學生專題研究。若仍有剩餘時段時，則本校教師優先借用，其次為外校教師。
- (二) 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。
- (三) 初次使用者
 1. 初次使用者需經資格審查。請至中心網頁下載申請單，經 PI 或論文指導教授簽名同意，方得提出申請。申請時，需檢附研究計畫簡述（包含研究主題、研究計畫人員名單、預計研究對象（人數）以及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）及研究倫理審查通過證明文件。
 2. 填妥申請書後與管理人員安排時間面談或訓練認證，以確定該申請人確有足夠能力與知識獨立操作儀器。

3. 考核通過後，研究人員需提供預約系統帳號，由管理人員協助加入本中心預約系統，即可預約使用儀器。
 4. 初次使用者申請通過後，於第一次使用時須先洽實驗室管理者。
- (四) 非初次使用者在開始收案前，需將研究計畫簡述及研究倫理審查證明文件以電子郵件的方式寄給研究室管理者，經回覆審核通過後，即可直接線上預約使用時間。
 - (五) 實驗時段之登記請參照本中心網站。
 - (六) 時段之預約若遇爭議時，若有爭議以中心網路公告為準。時段之登記採誠信互惠的原則，研究人員需先確認受試者的時間後再預約時間。請勿在尚未確認實際施測時間前事先預留時段，以免造成他人之不便。
 - (七) 因故需要取消已登記的時間，最遲需於3天前自行在預約系統完成取消，並以 e-mail 通知管理人員。若遇經常無故於預定時段後取消之情形，將彙整相關資料報請中心事務委員會議決後續懲處相關事宜。

四、 使用規定

- (一) 本實驗室僅供為學術研究或教學使用，不得攜帶飲食物品進入，且不得從事與申請無關之活動。
- (二) 請準時於預約時段內使用完畢，以免影響下一位操作者。
- (三) 使用儀器時應於 EEG/ERP 使用記錄簿簽到與簽退，並據實填寫儀器使用狀態。
- (四) 請勿任意移動相關設備及主機螢幕位置。研究人員如為配合實驗之需要，需對儀器配置做部分變更時，應先經管理者許可，並在實驗完畢後負責復原。
- (五) 研究人員確實因為實驗之需要而必須在實驗室的電腦上安裝額外之軟體，安裝前需先經儀器負責人認可。
- (六) 研究人員因資料分析而需借用分析軟體之加密驗證鑰匙 (dongle) 時，加密驗證鑰匙僅限在本中心使用，不得帶離實驗室。
- (七) EEG/ERP 實驗室使用有問題請隨時通知管理人員。儀器或週邊設備發生故障時，請立即通知管理人員，切勿自行拆裝，並將故障情形，詳細記錄於儀器使用記錄簿。
- (八) 儀器開機和關機時，請依標準操作流程操作。於儀器使用完後，保持儀器之清潔和清理操作台面，並將廢棄物帶走。
- (九) 若遇中心儀器損壞或不可抗之因素而導致腦波實驗室需暫時停止對外借用時，本中心不賠償實驗執行延宕的損失 (包含已預約之時段)。

- (十) 請自備隨身碟存取個人資料，勿將實驗檔案存於電腦桌面。管理者不負責實驗數據之保存，並嚴禁更改電腦軟體之設定。
- (十一) 若研究者因資料分析而需借用密驗證鑰匙 (dongle) 及已安裝分析軟體之電腦主機時，也需於實驗室預約系統登記。每人每週借用的上限以及彈性時段之規定與 EEG/ERP 實驗設備之借用相同。
- (十二) 所有使用者皆須遵守儀器設備有關之管理規定。如有違反規定者，依本要點罰則處理。

五、 使用付費

- (一) 進行 EEG/ERP 實驗所需之耗材 (例如：傳導膠、針筒等) 由研究人員自行準備。若需使用本中心之耗材，則研究人員需在研究開始前自行與管理人員確認，並根據實際費用收費。
- (二) EEG/ERP 儀器之使用 (電極、電極帽、刺激播放電腦、監測電腦、放大器) 收費標準請參照本中心網站公告。
- (三) 加密驗證鑰匙之借用不需額外付費，但使用者在使用期間需負保管之責任，若遺失則需照價賠償。

六、 罰則

- (一) 如使用人因使用不當而毀損儀器，使用人或其指導教授須負責賠償，且使用者須重新考核後才可繼續使用。
- (二) 未經管理者允許自行使用儀器，經查證後屬實者，停權一年。
- (三) 合格者不可代他人預約儀器，否則停權一年。
- (四) 其他違反本要點之第四點使用規定者，或已登記使用時段卻無故取消或缺席者，記違規一次。
- (五) 若發生違規事項者，其懲處經中心事務委員會決議。

七、 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。

八、 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會同意。

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