

一、 每週清掃區域

清掃區域	負責人員
202 簡報室、無塵室門窗	學華
203	哲嘉
208	緯儒
209	子翔
215、215 冰箱清理	傳馨
216	珍珍
許志模老師	昭穎
吳見明老師	祐仲
莊淳宇老師	中茶
生物實驗室	志明
Culture Room 內外	政暉
218 實驗室	明偉
Array Room	維中
走廊：201~女廁	光泓/Kumar
走廊：218~電梯	淑娟
走廊：215~array Room 前	昶瑞
1F~2F 樓梯	姿慧
2F~3F 樓梯	怡君
2F 黑板、公佈欄	王祥、畢帆
2F 兩側戶外陽台、中庭及種植物(每天)	欣樂

清掃時間：每週五 Group Meeting 結束後

清掃工作：掃地、桌面、垃圾、冷氣

二、 行政工作

行政工作	負責人員
FTP 及活動聯絡	姿慧
網路/印表機	王祥
215 公用電腦	怡君、畢帆
MBPL web	緯儒
會議通知	中茶
值日生及電力排程	明偉

三、 生物實驗室工作分配及值日生工作內容

update:9/21/2007

(一) 負責老師

許志樞： Arrayer Room、單分子 Clean Room。

吳見明：光電量測實驗室、單分子 Clean Room。

莊淳宇、蔡旻龍：生物實驗室 R205、Tissue Culture Room、R218 實驗室、Autoclave Room。

(二) **管理**：管理同學需要經常主動的關心責任範圍內的各項事務，並與相關執行同學有良好的溝通。若對其他同學有任何建議請由蔡旻龍知會。

鄭維中：Protocol Documentation、Microarray Protocol、管制藥品及 Microarray 片子之控管。

Microarray 相關軟硬體設備(包括 Arrayer, Agilent, TECAN, PCR, Spectrophotometer)，管理 Arrayer Room。

李佳陽：生物實驗室儀器。

章珍珍：Tissue Culture Room 儀器。

鄭醫師：維護 MBPL 研究團隊相關人員的健康。

鄭志明：監控管理實驗室藥品存量、建檔及訂購，監控實驗室清潔、協助環安執行(知會莊淳宇)。

張政暉：監控管理實驗室藥品存量、建檔及訂購，監控實驗室清潔、協助環安執行(知會莊淳宇)。

黃昭穎：監控管理實驗室所有耗材存量、建檔及訂購，耗材歸位整理。

(三) **執行**：執行負責人需研擬一份執行事項的 Checking List，先與相關管理同學討論，之後交給管理委員會討論定案。

Arrayer Room

1、Arrayer Room：維持 Arrayer Room 的清潔、Arrayer 機器的維修管理、Arrayer Room 內其他儀器及電腦設備的維修管理。

a. 非上班時間進入 Arrayer Room 要簽名

b. 使用 Arrayer 機器，請告知負責人，並在記錄本上記錄使用時間。

c. Arrayer 機器的維修管理。

d. Arrayer Room 內其他儀器及電腦設備的維修管理。

e. 不定期通知幫忙整理 Arrayer Room。

負責人：昶瑞、經龍

管理人：維中

生物實驗室

2、電泳膠片照相系統、處理 EtBr 廢棄物、維持 Fume Hood 之清潔、TECAN、PCR、Agilent、Spectrophotometer (小台)、HPLC/UV。

- a. 定期處理 EtBr 廢棄物、liquid。(gel 丟棄處定期處理)
- b. 監控實驗室之 EtBr 污染。必要時利用 UV 燈偵測實驗室內 EtBr 之污染情況。
- c. 維持 Fume Hood 之清潔。
- d. 上列儀器之清潔、保養、維修及操作訓練。

負責人：中棻

管理人：維中

3、監控生物實驗室之清潔、CyFlow、UV-crosslinker、兩台電動天秤、電動及手動 Pipetmen、pH meter、Heat Block、Stirrer/Heater、Microwave、Spectrophotometer (culture room 門外)。

- a. 監控生物實驗室之清潔，共同桌面清潔與淨空。
- b. 上列儀器之清潔、保養、維修及操作訓練。
- c. pH meter 定期校正：每週校正一次，配製 1N NaOH、1N HCl、3N KCl)。
- d. 所有實驗室電動及手動 Pipetmen 之定期保養維修。
- e. 必要時請廠商或自行舉辦 CyFlow 儀器之初級操作訓練或深入之問題解答。
- f. 監控 CyFlow 之使用登記是否確實、定期列印 CyFlow 之使用時間給各相關實驗室。
- g. 監控使用者是否按照規定使用 CyFlow，若有不當使用之情形，必須向佳陽回報，並訂定標準操作流程。
- h. CyFlow 之定期保養及耗材訂購。

負責人：明偉

管理人：佳陽

4、冰箱(4°C、兩台-20°C、-80°C)、兩台水浴槽、Sonicator

- a. 兩台-20°C 及-80°C 冰箱之定期保養(-20°C 冰箱除霜、-80°C 冰箱敲冰)，一星期至少 1 次。
- b. 4°C 冰箱空間之規劃及管理。
- c. 兩台-20°C 冰箱空間之規劃及管理(其中一台要上鎖)。
- d. -80°C 冰箱空間之規劃及管理。
- e. 登記管理個人存放於-20°C 及-80°C 的冷凍盒(目前以 bench 分櫃)
- f. 兩台水浴槽定期換水。
- g. 上列儀器之保養維修及操作訓練。

負責人：昭穎

管理人：佳陽

Tissue Culture Room

5、Tissue Culture Room：CO₂ 鋼瓶、Liquid N₂、兩台 37°C 細胞培養箱、Laminar Flow、維持 Tissue Culture Room 之清潔、Coulter Counter。

- a. 上列儀器之保養維修及操作訓練。
- b. Coulter Counter 定期保養（包含換廢液及清洗液）。
- c. 兩台 37°C 細胞培養箱之維護保養、斷電後之處理。
- d. 維持 Laminar Flow 之清潔。
- e. 配置 70% 噴手用酒精。
- f. 維持 Laminar Flow 內有足夠之滅菌 eppendorf tubes。
- g. 監控 Tissue Culture Room 之溫度及清潔。
- h. 定期監控 CO₂ 鋼瓶和 Liquid N₂ 之剩餘量，低於安全存量時需訂購。

負責人：傳馨

管理人：珍珍

6、Autoclave Room：Autoclave、二次水機器、Oven、三台離心機、小烏龜、電泳槽。

- a. 上列儀器之清潔、保養、維修及操作訓練，特別注意其中危險性儀器之操作訓練及使用狀況。
- b. Autoclave 之登記是否確實、Autoclave 後物件是否歸位、Oven 內物件是否歸位。
- c. 將晾乾之瓶罐及實驗器具歸位。
- d. 擦拭離心機內的殘留水滴，以及放置桌面之整潔與淨空。
- e. 維持 Autoclave Room 之清潔。
- f. 監控 Autoclave Room 之溫度。

負責人：明偉

管理人：莊淳宇

7、回收廢棄物：回收廢液及廢瓶之處理、回收廢玻璃、紙箱。

- a. 回收廢液及廢瓶之處理（包含 Isopropanol 及 Trizol 廢瓶之處理）。
- b. 回收廢玻璃、紙箱。

負責人：緯儒、中荼

管理人：莊淳宇

218R LMBE 實驗室

1、Chemical Hood: 使用操作、維護、整潔

負責人：中荼

2、218R 實驗室各項儀器使用、維護和借用，冷氣開關和門戶進出管理

負責人：珍珍

管理人：莊淳宇

3、218R 實驗室 PCR 儀器和冷光螢光照相系統

負責人：依齡

管理人：莊淳宇

四、 值日生

1、研究室(1名)

- a. **每天**倒 Room 209 外的垃圾。
- b. 定期處理資源回收垃圾 (每月 1 日和 15 日)。

2、生物實驗室(1名) [R205、R218、Tissue Culture Room]

- a. **一般垃圾收集並「自行」傾倒(至少每週 2 次)**
- b. 實驗垃圾收集至頂樓固體廢棄物垃圾桶(生物實驗室垃圾不需滅菌，細胞培養室垃圾請註明實驗室丟至“待滅菌垃圾桶”由助教滅菌)
- c. 協助提二次水
- d. 水槽清潔
- e. 實驗室共同桌面整潔
- f. 突發緊急事件之協助及清理

負責人：**所有同學**輪流，**每週研究室和生物實驗室值日生各 1 名**，負責研究室和生物實驗室的清潔，**記得簽到**。

五、全樓層走廊、研究室、實驗室拖地清掃

每週五 Group meeting 後開始，每次約 30 分鐘。

負責人：**所有同學**皆參與 (**分配工作，分組打掃**)