

國立清華大學學士後醫學系 BSL2 公用細胞房管理辦法

115 年 4 月 30 日醫學系財務空間委員會通過

BSL-2 (生物安全第二等級) 實驗室適用於操作對人員和環境具中度潛在危險的病原體 (如肝炎病毒、慢病毒載體 Lentiviral vector, 常見細菌等, 各級危險群名單, 請參閱「衛生福利部感染性生物材料管理作業要點」), 為維護公用細胞房之環境整潔、生物安全及儀器運作正常, 凡使用本空間之人員均須遵守以下規範, 管理員及助教僅負責監督與行政管理, 不承擔個別實驗後之責任。

一、廢棄物與廢液處置

1. 為避免廢棄物堆積造成病原交叉污染, 實驗結束後產生之所有廢棄物 (如: 培養皿、吸管、手套等) 及廢液 (如: 舊培養基), 一律嚴禁丟棄或傾倒於公用細胞房內。
2. 使用者須將廢棄物妥善包裝並自行帶回所屬實驗室依規定處理。

二、環境清潔責任

1. 公用空間之「使用前後清潔」由使用者負責。管理員僅負責監督與行政管理, 不承擔個別實驗後之清理責任。
2. 公用細胞房之「例行性清潔」, 如: 更換無塵腳踏黏墊、掃地、細胞培養箱定期消毒等工作, 由所屬實驗室互相約定後進行輪值。

三、私人物品與空間管理

1. 嚴禁存放任何私人物品 (如: 藥品、耗材、實驗衣、筆記本等)。
2. 凡發現無人認領或違規存放之物品, 管理員將調閱監視器釐清對象。
3. 針對具潛在危害性或違規放置之物品, 管理員有權不經通知逕行銷毀。

四、細胞培養箱使用規範

1. 所有培養皿須清楚標示「使用者姓名、所屬實驗室、日期及細胞名稱」, 並確實填寫使用登記表。
2. 培養箱內部之定期清潔 (如: 水盤更換、污染處理等) 由各使用實驗室自行負責。
3. 若發生嚴重細胞污染而影響公共衛生, 管理員有權強制清理並暫停細胞培養箱運作。

五、儀器設備移動與維護

1. 房內儀器（如：顯微鏡、離心機、生物安全櫃等）之擺放均經環安衛中心核可。未經許可，嚴禁擅自搬移。
2. 若因維修或突發狀況需變更位置，使用者可先行移動，但須於事後立即通知管理員或助教，並於任務結束後恢復原狀。

六、節能與電源管理

1. 離開前請務必確認所有電源（如：顯微鏡光源、室內照明）已關閉，並設定紫外燈燈具定時照射後關閉。
2. 不包括放置培養皿之細胞培養箱等需要 24 小時穩定運作之精密設備。

七、環安衛合規性

1. 確實填寫公用細胞房進出入登記表。
2. 使用人員須完成國立清華大學舉辦之實驗室生物安全教育訓練，新進人員應完成 8 小時教育訓練（未上過教育訓練者，視為新進人員），並維持每年 4 小時之繼續教育訓練，訓練後列印成績單，學生親簽學號、姓名後繳交給助教存檔，教育訓練證明逾期不得進入公用細胞房。**若未接受訓練者，遇主管機關稽查而受罰，由當事人自行負責。**
3. 根據國立清華大學感染性生物材料管理辦法及相關子法辦理，實驗室有借用實驗室需求時，請填寫「生物實驗室借用同意書」，借用時間至多半年，以便隨時更新各實驗室成員。
4. 嚴禁使用明火，如：酒精燈、瓦斯燈、打火機。
5. 實驗室禁止戴手套觸摸門把、電話、電腦、儀器等公共區域。
6. 實驗室應遵守優良微生物操作規範與技術(如：實驗室人員應選用合宜之個人防護具、針對不同病原體選用合適的消毒劑、實驗室內勿飲食、針扎危害預防等)。
7. 若經環安衛中心檢查認定有違規項目，管理員將通知實驗室負責人限期改善。
8. 屢勸不聽或情節重大者，可能導致環安衛中心停止公用細胞房之運作，一切後果請所屬實驗室自行負責。

八、氣體鋼瓶使用與費用管理

1. 請使用人自行點檢細胞培養箱之鋼瓶 CO₂ 存量，若氣體存量達一定公斤數以下，請通知助教室協助聯繫氣體廠商進行填充。
2. 氣體購置費用由所有使用該鋼瓶之實驗室共同承擔。各實驗室負責人應根據實際使用比例或次數自行協調分攤金額，管理員不介入帳務處理。

3. 為利於溫室氣體盤查作業，請將氣體填充收據/貨單繳交至助教室備存。
4. 氣瓶安全操作：
 - 開啟時：請務必檢查壓力錶數值是否正常，並確認無漏氣現象。
 - 關閉時：若長時間不使用細胞培養箱，或需進行儀器維護時，請務必參考操作說明書關閉氣體鋼瓶總閥，以確保實驗室安全並避免氣體浪費。
5. 安全存放：鋼瓶必須確實固定於鋼瓶架或使用安全鍊條，嚴禁在未固定狀態下使用。

九、違規懲處機制（記點制）

1. 記點對象：違規採「實驗室」為單位進行累計。
2. 懲處門檻：
 - 累計達 3 次者，將於告知該實驗室負責人一週後，停權一個月。
 - 停權期間若不聽勸阻擅自進入使用，該實驗室將加重處分額外停權三個月。
 - 懲處期滿後，該實驗室之違規點數將重新計算。
3. 根據國立清華大學感染性生物材料管理辦法及相關子法辦理，未依相關法規或本校規範辦理致受罰或罰鍰時，由各自實驗室自行負責。