

國立關西高級中學實習工場設備維護保養管理要點

100 年 3 月 02 日實習輔導會議訂定

一、目的：為加強學校實習廠房及各項設備之檢查、保養與維護，使經常保持正常安全狀態，以利師生有效利用，加強實習技能，並減少修理耗費，特訂定本要點。

二、本校各科實習工場實施對象，詳如下：

1. 工場房舍及相關建築。
2. 機械設備及相關重要裝置。
3. 重要儀器及相關設備。
4. 重要器具及基本工具。

三、機器檢查及維護內容：

1. 日常保養：保管人（使用人）日常實施一般性檢查清潔、調整潤滑等工作。
2. 定期保養：（1）每週或每月實施定期檢查（機能檢查）。
（2）每學期或每學年終了時實施定期檢查（精度檢查）。

四、各科應依據本身性質及實際需要，分別製定保養紀錄卡，每種設備分類、整理、編號分別設卡，註明其主要來歷，檢查及保養項目以及實施經過。

五、實施方式：

1. 工場管理一般規定

- （1）技士、技佐應協助機具之維護與工場管理；並建立保養卡實施定期保養。
- （2）工場佈置應有條理、並經常維護整潔；照明設備應保持足夠照明亮度。
- （3）機具設備應保持固定的放置位置；並應確實維護、保持正常使用狀況。
- （4）儲藏室隨時注意防潮，並有良好的通風設備與光線、通道。
- （5）防火考慮要周到，消防設備必須安全。
- （6）養成學生管理物品之能力，及愛護公物之習慣。
- （7）電源開關、插座等應適時檢查、維持良好堪用狀況。
- （8）實習後應關好門窗，並關掉水電開關，注意安全。
- （9）在工場實習、遵守工場一切規定，嚴格考核學生品德，以養成高尚職業道德。

2. 儀器、設備及工具之維護保養

- （1）由技士（佐）負責儀器、設備維護保養，並設置借用單，管理儀器外借與歸還。
- （2）機器、材料、工具、消耗品等須設置進出登記並作定期檢查核對。
- （3）使用完畢之設備工具應擦拭清潔，如有損壞應即刻修護。
- （4）各科工具應依其特性，用適當方法，妥當安置於各特定位置。
- （5）各工具的使用程度及時間應設定標準，確立工具更換制度。
- （6）機器、設備妥為編號管理，以免遺失，如有遺失，務必查明並即補充。
- （7）儀表之保管應特別注意防潮，精密儀表切忌放置儀表架之下方，儀表器材室的下方以放置不怕受潮之器材為主，器材室內如有防潮設備最佳，否則亦應經常更換乾燥劑或更換空氣以保室內之乾燥。
- （8）每次實習均需使用的一般工具，可於期初準備整套發給各組同學或請學生自購備用，並指定固定櫃子使其上鎖保管，學期結束時歸還於儲藏室或自行帶回。
- （9）貴重儀器應儲藏於特殊儀器櫃，特別注意防盜、防火等措施。
- （10）技士（佐）及教師應定期做設備總檢查外，於設備借用及歸還時，均應詳細檢查，如有損傷、故障、遺失情形，即刻報告並迅速設法檢修。

3. 材料管理

- (1) 瞭解材料及消耗品之存量及用量。
- (2) 材料的採購應嚴格執行，採購材料的品質完全符合特定要求的條件。
- (3) 材料須按其種類及大小分別存放，並掛材料牌於材料架，以備隨時記錄。
- (4) 材料的儲存及使用宜先進先出。
- (5) 實習材料由擔任實習課教師簽妥材料領取單，交由學生統一領取及分發使用。

4. 藥品管理

- (1) 各實驗室應備藥品登記簿，可分為無機類、有機類、特殊試劑類及工業化學原料類四種，登記內容包括類別、編號、名稱、規格、數量、購入、日期、使用日期、使用單位、使用量、結存量等，隨時登記以便查點。
- (2) 各實驗室請購藥品、歸於所屬儲藏室管理員及任課教師共同點收並登記收藏之，日常消費量由管理員登記並經教師簽章認定。
- (3) 除各實驗室常用藥品，以及經管理員配好的實驗所需常用藥劑，分別放置於實驗室藥品櫥外，其餘均收藏於儲藏室藥品櫥，並分類安置。
- (4) 任何藥劑（含試藥、樣品）均須在瓶上貼標籤寫明名稱、濃度及其他必要註記。
- (5) 藥劑的分類保管上，無機及分析化學部份可分為元素、酸類、氧化物類、鹽基類、鹽類、以及特殊試劑等，將同類者置放一起方便取用。
- (6) 藥品的保存應避免高溫、陽光直射、濕氣高的地方，並須預防由震動而容器傾倒的危險，同時，視藥品性質選擇不受腐蝕的容器與瓶蓋。瓶蓋應緊合使不致於蒸發，特別怕目光照射而發生變化者須裝於有色瓶內。
- (7) 對特殊藥物之保存需有特別的措施，例如電石桶必須嚴密封閉，不讓水分進，並其附近嚴禁火氣、黃磷應存於水中、鉀鈉則宜浸於石油中、汞應係存於密封容器中，並以食鹽水掩蓋之、毒性藥品應特別存放，並經科主任許可後登記實際需要量後取用。
- (8) 藥品使用應歸於原處，並應定期抽查其存量及安全保管情形。

六、 維護工作之執行由下列人員擔任之：

1. 日常保養：個人使用之機器設備，由使用人負責保管與養護。公用之機器設備由學生，在實習任課教師及技士（佐）指導下從事保養工作。
2. 每週（月）保養：由實習任課教師協同技士（佐）按預定實施保養時間表，指導學生實施檢查，並作適當的改善與保養。
3. 年度保養：由各科主任會同實習任課教師於每學期末按保養記錄卡之檢查事項實施檢查，並據以提出具體保養，維護修繕事項利用寒暑假實施。

七、 檢查工作之執行由下列人員擔任之：

1. 日常保養檢查：由實習任課教師負責檢查。
2. 每週（月）保養檢查：由各科主任或實習輔導組長檢查，並作不定期之查核。
3. 年度保養檢查：由實習輔導主任或校長檢查，並作不定期之查核。

八、 工場實習機器設備發生突發之故障時，實習任課教師除應及時有效處理外，並應填具實習設備故障報告表，由科內評估維修改進方式。

九、 本要點提實習輔導會議通過後實施，修正時亦同。