

醫學研究部 Olympus FV3000 共軛焦顯微鏡使用規定

1. 服務對象：僅限本院同仁預約使用，採使用者經過管理人認證後自行上機或委託上機服務。

2. 儀器位置、型號及管理人員：

儀器位置	儀器型號	管理人員/分機
致德樓 R754	Olympus FV3000	翁佩鈺 / 85239

3. 預約流程：

(1) 若欲認證後自行上機，請於第一次使用前，先電洽管理人預約儀器教學認證時間（教學認證過程視同上機收費），待通過認證後，即可申請網路預約系統及開通門禁卡，並於使用前線上預約；若欲委託上機服務，請於第一次使用時電洽管理人預約。

(2) 預約限制：預約時間以小時計算，未滿 1 小時以 1 小時計；一次預約時數以 4 小時為限，特殊情況需延長預約時數請洽管理人。

(3) 取消預約須於預約時間到前取消。**未取消或更改者則依預約時間收費**，預約後未使用或使用前未預約達 3 次以上者將取消其使用資格。

(4) 認證完**超過 3 個月未使用，請重新認證**後再預約。

(5) 未通過認證而使用者、冒名使用者、未依規定使用而導致機器故障者，將報請儀器管理會處理。

4. 收費方式：本儀器計費方式為

	單位	價格
自行上機	每小時	800 元
委託上機/認證上機	每小時	1600 元
長時間活細胞實驗	第一個小時	800 元
	第二小時起	700 元

5. 注意事項：

- (1) 請參照開機順序表，依照機器上所標示之順序開啟系統 (1 到 7 順序開啟)。
- (2) 關閉機器前，請將物鏡調整至 10X，並參照關機順序表與開啟系統順序相反來關閉機器 (7 到 1 順序關閉)。
- (3) 使用完畢請確實填寫使用紀錄，以及註明是否使用 40X 矽油鏡、60X 油鏡或 100X 油鏡。**若有使用油鏡，使用後請確實清潔擦拭乾淨**，並告知下一位使用者。若下一位使用者會在 1 小時內接續使用，請不要關閉機器電源，若 1 小時內並無使用者欲使用，請按照步驟 (2) 關閉。
- (4) 只能使用 DVD 儲存檔案，**請勿使用 USB 隨身碟**。若使用可複寫 DVD，DVD 不可在其他電腦上進行資料燒錄，以防止攜帶回來的 DVD 資料造成電腦中毒。
- (5) 若軟體或是儀器出現錯誤訊息，應立即停止使用。請勿自行修理或任意調整儀器參數，以免機器壞掉，並盡快聯絡儀器管理人或致電廠商 (Derek 易德明先生 0931-155-072) 尋求協助。
- (6) 因個人因素操作不當造成儀器損壞，需由個人所屬實驗室負擔維修相關費用。

5. 繳費方式(款項納入醫學研究部之成本中心)：

- (1) 院內或科技部研究計畫轉帳
- (2) 三聯單至出納組現金繳費

6. 繳費通知日起一個月內未繳交、或欠款超過一萬元者，將取消其使用資格。