

國立臺灣大學醫學院研究發展分處第一共同研究室

全內反射顯微鏡使用及管理辦法

100 年 4 月 28 日本院 99 學年度第 3 次學術整合委員會審查通過
100 年 5 月 6 日本院 99 學年度第 9 次院務會議核備通過
101 年 3 月 27 日本院 100 學年度第 3 次學術整合委員會會議修正通過
101 年 4 月 13 日本院 100 學年度第 8 次院務會議核備通過
101 年 12 月 25 日本院 101 學年度第 5 次學術整合委員會會議修正通過
102 年 1 月 4 日本院 101 學年度第 5 次院務會議核備通過
102 年 5 月 28 日本院 101 學年度第 8 次學術整合委員會會議修正通過
102 年 6 月 7 日本院 101 學年度第 10 次院務會議核備通過
104 年 3 月 12 日本院 103 學年度第 3 次學術整合委員會會議修正通過
104 年 4 月 10 日本院 103 學年度第 8 次院務會議核備通過

壹、儀器設備

本辦法所適用之設備為設於第一共同研究室之全內反射顯微鏡(TIRF)及其周邊附屬配備。

貳、服務項目

- 一、 細胞內螢光標的物之全內反射螢光呈像。
- 二、 細胞內螢光標的物之三度立體分佈影像。
- 三、 細胞或蛋白質等之干涉對比及螢光重疊呈像。

參、申請使用資格

- 一、 本校各單位及校外人士。
- 二、 本儀器僅提供操作員操作服務，申請使用者仍需參加基本教育訓練，具備該儀器之基本認知。

肆、預約方式

- 一、 本儀器僅提供專人委託操作，使用者需與管理員約定上機操作時間，並由管理員代為上網預約所需時段。
- 二、 已通過認證課程之使用者，需先於第一共同研究室註冊帳號，閱讀該儀器之使用管理辦法，再向管理員申請開通該儀器之預約使用權限。
- 三、 開放可預約時段為當日與未來十四日內之 09:00-17:00，例如每個星期一可預約時段為當日至隔一週之星期一。
- 四、 每日新時段之開放時間為上午 09:00。例如想要預約下週一，於本週一

上午九點整可登入預約下週一的時段。

- 五、申請夜間使用資格：需於日間使用連續五次完全無不良紀錄，且符合『柒操作規定』，始可向管理人員申請夜間資格認證。
- 六、每位使用者每週以六小時為限，夜間時段不列入計算。
- 七、更改或取消預約時段：需於 24 小時前上網更改/取消已預約時段。
- 八、已預約但未使用，仍需支付該時段 50% 之費用。
- 九、使用者若未於使用完畢七日內交繳費單（當日列入計算），使用權限將被關閉，待繳交繳費單且經確認後，帳號才能恢復權限。

伍、開放時間

週一至週五 9:00~17:00；17:00 之後為夜間時段，六日及國定假日不開放，相關夜間規則請參考「影像核心實驗室開放夜間使用施行細則」。

陸、收費標準

- 一、專人操作，以 1 小時為計價單位(NT\$/hr)，未滿 1 小時以 1 小時計算：

使用單位	開雷射	未開雷射	4D 影像追蹤軟體 (Volocity)
臺大醫學校區	600	350	09：00~13：00 50/hr 13：00~17：00 100/hr
臺大校內其他單位	700	400	
校外	900	450	

- 二、使用雷射進行活細胞曠時攝影（time-lapse imaging）之連續拍攝時間超過 1 小時，第 2 小時起不收取 300 元之委託操作費。
- 三、不使用雷射進行曠時攝影（time-lapse imaging）之連續拍攝時間超過 1 小時，第 2 小時起不收取 200 元之委託操作費。
- 四、至本中心參加電子化學習基礎課程或現場講習者，不收取費用。未參加基礎課程另行要求講授，或需要進階課程教學者，酌收費用每小時 500 元，未足 1 小時以 1 小時計價。
- 五、若非因本儀器故障導致實驗結果不良，使用者仍須依收費標準付費。
- 六、收費標準將依每半年重新計算成本後公告調整。

柒、操作規定

- 一、確實遵守公告之儀器使用注意事項。
- 二、請勿戴手套操作本儀器及附屬電腦系統。

- 三、 請依標準操作流程進行本儀器之開機與關機。
- 四、 操作完畢，硬體設備需歸位，軟體設定需還原。
- 五、 請照規定使用與清潔油鏡，勿汙染設備。使用後請按照教育訓練所指導之方式，以棉花棒或專用拭淨紙沾純酒精輕輕擦拭，重複二至三次至清潔乾淨。
- 六、 暫存資料應儲存於該儀器電腦指定硬碟位置，電腦其餘空間，特別是電腦桌面，不提供儲存，若發現將逕行刪除不另通知。暫存資料限期一個月，過期之檔案將予以刪除，本中心不負保管之責任。
- 七、 與顯微鏡相連之電腦主機只能以自備光碟片存取資料。如使用隨身(硬)碟存取時，須先將資料檔案經由內部區域網路傳送至資料中心電腦(data center)，才能以隨身(硬)碟於資料中心電腦存取。
- 八、 嚴禁使用者自行安裝任何程式，若發現將依使用管理辦法罰則辦理。
- 九、 使用本儀器後須填寫儀器使用記錄本，確實記錄儀器狀態，儀器使用完畢後須確實清理操作臺面，並保持本儀器清潔，未遵照規定者依罰則處理。
- 十、 儀器故障時，請立即通知儀器管理技術人員，並將儀器故障情形，詳細記錄於儀器使用記錄本。切勿自行拆裝儀器，違者依罰則處理。
- 十一、 儀器室內禁止飲食。(缺一)

捌、罰則

- 一、 欲取消預約應於 24 小時前於網路預約系統取消預約，未取消者，將逕行收取該時段 50%費用，不另通知。
- 二、 承上，預約後未使用且未按照規定取消，一個月內達三次者，停權網路預約一個月。
- 三、 有下列情形者計違規一次：
 - 1. 未通過該儀器完整的認證考核就自行使用儀器。
 - 2. 以個人名義登記予他人使用。
 - 3. 逕行加裝電腦軟硬體或更動系統設定。
 - 4. 違反第柒項操作規定之任一項。
 - 5. 未上網預約/登記或未經管理員同意便逕自使用儀器。
- 四、 違規者第一次口頭警告，第二次取消使用儀器一個月，第三次永久取消儀器使用權。
- 五、 若因操作不當造成儀器損壞，則提報研發分處會議議處，使用者將即刻

停權，須由該實驗室負責人負全部維修與賠償責任，並支付所有費用。

六、儀器使用費應三個月內匯入會計帳戶，若超過期限未繳納則暫停計畫主持人該項儀器使用權限，若六個月內仍未繳納，則暫停影像核心所有預約權限。

七、其他規定未盡完全者，悉依臺大醫學院研究發展分處第一共同研究室與本校其他相關規定辦理。

玖、管理人員

第一共同研究室 1448 室 徐華蔓 副技師 分機 88509