



實習工場管理暨使用要點

- 一、凡使用實習工場者應遵守安全衛生工作手則及設備維護辦法。
- 二、學生於進入工場時應穿著學校規定整齊之工作服。
- 三、任課教師講解完畢，該班材料管理員填寫領料單，經任課教師簽名後向材料室領取材料。
- 四、使用工具一律填寫借用單，並於使用前作一次檢查，若發現不良或缺零件時，應立即報告保管人員或任課教師。
- 五、切實遵照機器保養方法每日及定期維護保養工作。
- 六、工作時隨時注意安全並作最妥善的機器使用。
- 七、收工前應關斷電源作機器檢查及保養工作並整理工場的工作。
- 八、工具設備若有遺失或損害時必須填寫報告書依規定賠償，如隱瞞不報，應由該次使用工場之全體同學共同負責賠償，並依情節之輕重予以議處。
- 九、下課前應依清潔規則打掃工場。
- 十、各班進入工場後應由副領班填寫工場日誌。
- 十一、每位學生於每個實習項目結束後應填寫實習報告一份，繳交任課教師批閱。
- 十二、離開工場前，應清潔機器及作固定保養，若有故障時應填寫設備故障報告及待修卡。
- 十三、機器保養卡應裝訂成冊存科辦公室。
- 十四、本處理辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。



實習工場一般安全衛生守則

- 一、準時上下課，不遲到，不早退。
- 二、認真學習，一而再，再而三，驗證科學新知、熟練操作技能。
- 三、不在工場中追逐、跑跳，不丟擲工具、物品。
- 四、未經許可不得擅自操作機器設備。
- 五、遵照老師指導，依正確步驟、方法操作儀器設備。
- 六、依規定著工作服、實驗衣，穿戴安全防護。
- 七、若有同學不慎受傷，應立即報告師長處理。
- 八、操作完畢，儀器、工具歸位，分工合作，維護環境整潔。



實驗室安全衛生工作守則

1. 應遵守本科制定之安全衛生工作守則。
2. 必須熟悉滅火器消防設備之使用與放置地點。
3. 嚴禁任意使用校內規定外之任何用品，如電氣設備、實驗器材等。
4. 實驗前應熟知操作條件或安全規定、應配戴適當之個人防護具，如安全眼鏡。
5. 每次實驗時，應穿著實驗衣。(藉以避免化學藥品侵蝕)
6. 任何安全標示、標誌不得任意更改，防護裝置不得任意拆除。
7. 切勿直接垂視反應混合物之瓶口以免危險。
8. 避免在眼前用量筒量測危險性藥品，如強酸、強鹼等。
9. 要熟悉沖眼器材如洗眼機、沖眼器等之位置及其使用方法。
10. 僅在需要時才點燃本生燈，用完後就立即將火熄滅。
11. 應在通風櫥中使用或操作下列諸藥品，如腐蝕性毒性和不快氣味藥品。
12. 使用天秤稱取藥品時，應用稱量紙或稱量瓶，以免腐蝕稱盤或發生化學作用。
13. 避免皮膚直接接觸藥品，有些藥品可被皮膚直接吸收，要養成立即洗手的習慣。
14. 在實驗前應熟悉實驗之相關知識及實驗方法，無論何時若對實驗步驟或儀器之使用方法產生疑問應立即向老師請教。
15. 在實驗進行中勿在實驗室內飲食。
16. 不可做未經教師允許的教本以外的實驗。
17. 實驗器材使用後，請歸回原處並擺放整齊。
18. 離開實驗室前必須將水、電、瓦斯關閉，並確實檢查電源及門窗安全。
19. 不得以任何理由私自攜帶化學藥品、廢液及器材離開實驗室，違者將依校規處分。
20. 化學實驗室產物及廢棄物應妥善分類收集，免造成污染及危險。
21. 絕不可隨意混合不同化學物品或實驗廢棄物，可能會有爆炸的危險產生。
22. 易蒸發及燃燒的液體，如：乙醚、酒精、苯、丙酮、二硫化碳、甲苯……等，須遠離火源，且在抽氣櫃內操作。
23. 實驗如發生意外，不可慌亂，應立即報告任課老師處理。



普通化學實驗室二

教學目標

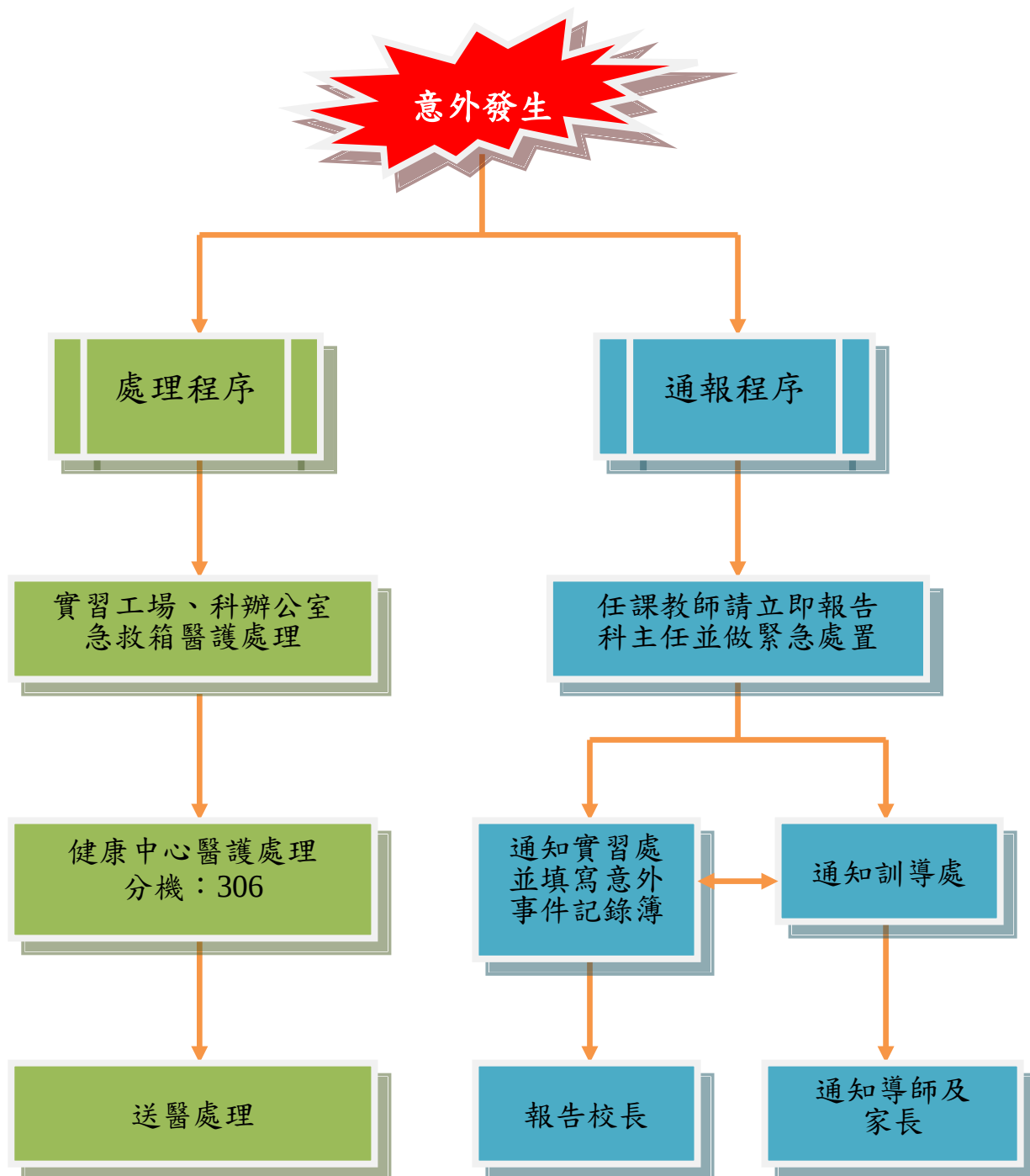
- 1、使學生認識化學儀器設備之構造及用途。
- 2、使學生印證理論與實際所呈現之差異。
- 3、培養學生對化學實驗操作之技巧及能力。
- 4、訓練學生對實驗操作應有的細心及耐性。

教學單元

- 普通化學實驗
- 基礎化學實驗
- 分析化學實驗
- 化學技術實驗
- 化學工業實驗
- 專題製作實驗



國立玉井工商實習課程意外事件處理流程



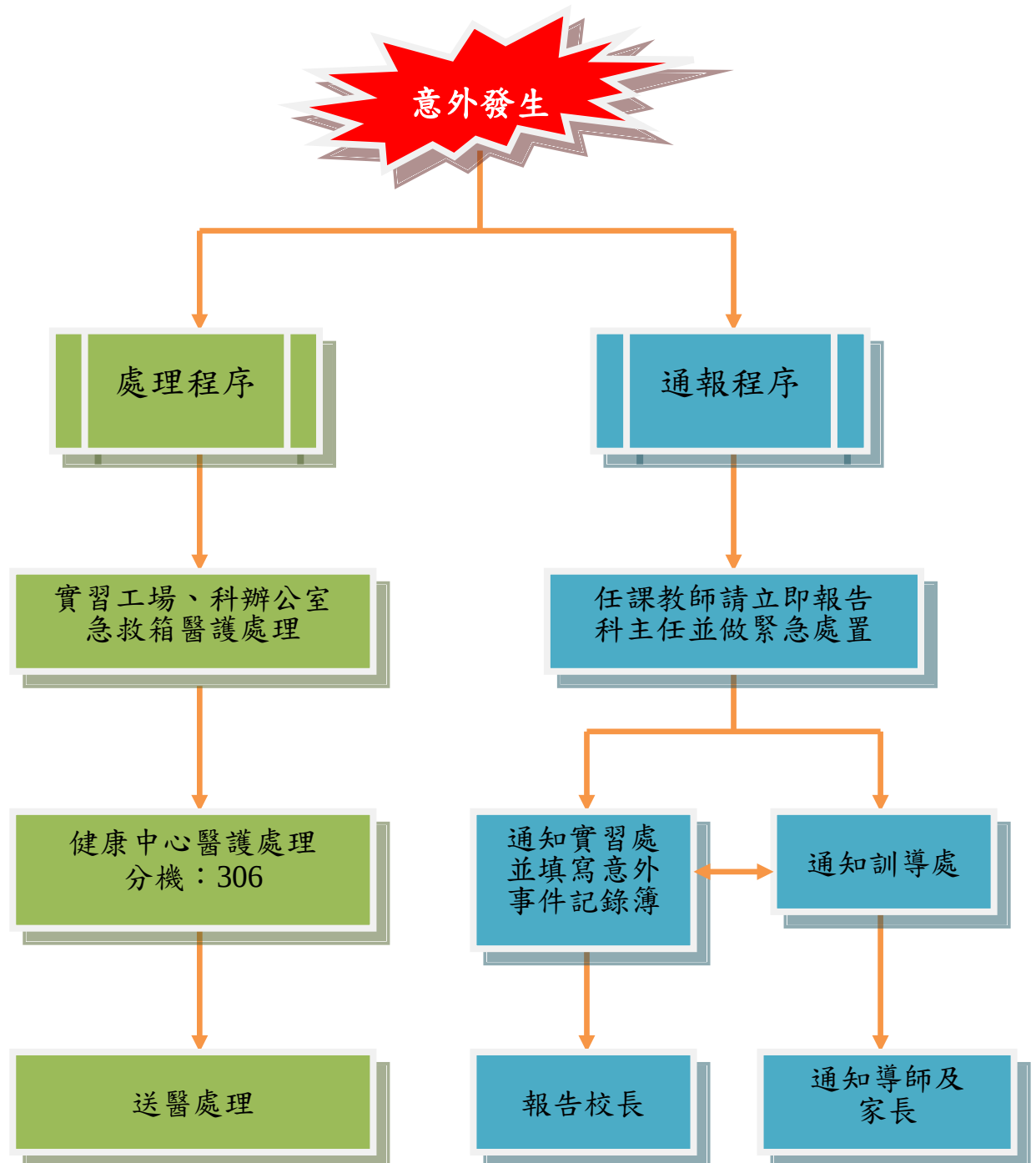


實習工場學生人事組織職責表

領班	1. 填寫工場作業前檢查表。 2. 統領全組的實習事務。 3. 檢查實習結束工場狀態。 (含門窗、水電、瓦斯、垃圾、桌椅、整潔)
副領班	1. 協助領班執行職務。 2. 領班缺席時代理其職務。
藥品 管理員	1. 填寫藥品使用登記單(老師簽名)。 2. 填寫領料單(老師簽名)。 3. 填寫特定化學物質藥品使用表。 4. 從藥品室搬運藥品。
器材 管理員	1. 填寫器材損毀二聯單(同學、老師簽名)。 2. 協助搬運實驗器材。
設備 管理員	1. 填寫儀器設備使用登記表。 2. 協助回報儀器設備狀況。
廢液 管理員	1. 填寫廢液藥品標籤。 2. 填寫廢液使用量於實驗日誌。 3. 傾倒廢液進廢液桶(貼上廢液藥品標籤)。
安全 管理員	進行實習工場意外狀況(人事時地物)通報 (任課老師、化工科、導師、教官室、實習處)
日誌 負責人	1. 填寫實驗日誌(老師簽名)。 2. 交實驗日誌到科辦。 3. 收實驗報告。



國立玉井工商實習課程意外事件處理流程





實習工場學生人事組織職責表

領班	1. 填寫工場作業前檢查表。 2. 統領全組的實習事務。 3. 檢查實習結束工場狀態。 (含門窗、水電、瓦斯、垃圾、桌椅、整潔)
副領班	1. 協助領班執行職務。 2. 領班缺席時代理其職務。
藥品 管理員	1. 填寫藥品使用登記單(老師簽名)。 2. 填寫領料單(老師簽名)。 3. 填寫特定化學物質藥品使用表。 4. 從藥品室搬運藥品。
器材 管理員	1. 填寫器材損毀二聯單(同學、老師簽名)。 2. 協助搬運實驗器材。
設備 管理員	1. 填寫儀器設備使用登記表。 2. 協助回報儀器設備狀況。
廢液 管理員	1. 填寫廢液藥品標籤。 2. 填寫廢液使用量於實驗日誌。 3. 傾倒廢液進廢液桶(貼上廢液藥品標籤)。
安全 管理員	進行實習工場意外狀況(人事時地物)通報 (任課老師、化工科、導師、教官室、實習處)
日誌 負責人	1. 填寫實驗日誌(老師簽名)。 2. 交實驗日誌到科辦。 3. 收實驗報告。