

心理測驗室管理辦法

99 學年第二學期第一次系務會議(100.0315)通過

104 學年度第二學期第二次系所務會議 (105.05.19) 修正通過

一、適用對象：

1. 修習心理測驗課程，並因課程之需要，經授課教師指定，須使用心理測驗之同學。
2. 因研究或教學之需要，須使用心理測驗，並經系主任同意之教師、研究生及大學部同學。

二、借用者注意事項

1. 欲借測驗前應先寄信給管理測驗室之老師、同學及系辦助理，並明確在記錄本上登記借用人、借用工具、使用耗材、使用目的、預訂歸還的時間。
2. 測驗室開放時間：週一至週五 8:20~17:20，其餘時間予以關閉。若因實驗課程需要或考試，開放時間視情況予以延長。
3. 測驗室之測驗，未經任課教師或助教指導使用，不得任意使用，因故導致測驗遺失或損毀，應負修理賠償之責。
4. 測驗室之測驗，未經登記一律不得擅自操作。若有違犯者，停止其使用權。
5. 測驗過程中，因故損毀工具須照價賠償。
6. 借用測驗室鑰匙，若為工作日中午時段，請於時限結束後 30 分鐘以內歸還；若為晚上時段，請於活動結束後隔日上午 10 點以前歸還，若遇假日，則延至上班日歸還。逾期未還者，將取消借用資格一學期。
7. 借用測驗前清點測驗中物品明細；歸還測驗時需有第二人在場，清點歸還明細，並請第二人簽名，若有遺失，則有兩位共同負責。

三、賠償辦法

心理實驗室設有『財產明細表』，請借用者於每次使用前後清點財產，並簽名以示負責。若在活動過程中產生下列情況，請借用者依規定辦理賠償。

- 遺失：由登記借用者照價償還。
- 損壞：各項儀器設備在非自然損壞的情況下，依損壞的項目，由系上估價，憑維修單或發票，請借用者照價賠償。

四、管理

1. 心理測驗室之負責人由相關各組教師互選擔任，任期一年。
2. 由研究生選一人負責協助管理。
3. 每一年負責管理心測室之師生在系務會議公告。

五、罰則

借用人員於活動期間違反下列事項者，停止借用權力一個月。

1. 違反（二）借用者注意事項中之任一項者。
2. 超過登記借用時間但仍繼續使用者。
3. 不當使用者，例如：轉借未經適當心理測驗訓練者。

六、其他注意事項

1. 本測驗室全面禁止飲食。
2. 測驗歸還時請照原訂位置擺放。
3. 請維持測驗室整潔。