

主題名稱	校級公用 BSL-2 實驗室門禁管制及訪客管理規定 (CSMU-BS-3-002)	最新修正/ 檢視日期	115/04/01
制定單位	生安會	頁碼/總頁數	第1頁/共2頁

校級公用 BSL-2 實驗室門禁管制及訪客管理規定

一、依據：

- (一) 依衛福部疾管署「感染性生物材料管理法」第 13 條第 1 點規定：訂定實驗室、保存場所之生物安全、生物安全管理政策及規定。
- (二) 依據本校「校級公用 BSL-2 實驗室使用辦法」規定。

二、目的：

為了防止未經授權人員擅自進入，及為防止生物資產（例如感染性生物材料）和相關設施資產（例如設備、資訊）未經授權而取得、遺失、遭竊、濫用、移轉或蓄意釋出，所以訂定「校級公用 BSL-2 實驗室門禁管制及訪客管理規定」。

三、適用範圍：

本校校級公用 BSL-2 實驗室。

四、說明：

(一) 門禁授權程序：

1. 申請使用 BSL-2 實驗室之人員須符合資格(生安教育訓練證明文件)並提出申請表單。
2. 經由生安會審查核准後，即可至生安會預約登記使用 BSL-2 實驗室，並向管理人員拿門禁卡。

(二) 門禁管制方式：

1. 以「門禁卡」的方式管制。
2. 門禁卡感應：【感應式電動拉門（第一道門）--陰極鎖門禁(感應卡片)】
3. 開門後自動關閉。

(三) 注意事項：

1. 經授權人員借用門禁卡，須填寫「門禁卡借用登記表」。
2. 進入與離開實驗室，須填寫進出人員清冊表。

主題名稱	校級公用 BSL-2 實驗室門禁管制及訪客管理規定 (CSMU-BS-3-002)	最新修正/ 檢視日期	115/04/01
制定單位	生安會	頁碼/總頁數	第2頁/共2頁

3. 門禁卡請勿擅自借予他人使用，違者取消門禁權限。

4. 實驗結束後務必歸還門禁卡給管理人員。

(四) 授權紀錄：

1. 被授權人員名單：校級公用 BSL-2 實驗室-使用申請表之核准名單。

2. 授權日期時間：校級公用 BSL-2 實驗室-預約登記表之登記日期時間。

(五) 訪客管理規定：

1. 訪客、維修、承包商以及其他需要暫時進入阻隔區域之人員，須由管理 BSL-2 實驗室人員帶領進入。

2. 訪客須填寫「訪客紀錄表」。

※相關附件：	1.校級公用 BSL-2 實驗室-使用申請表。 2.校級公用 BSL-2 實驗室-預約登記表。 3.門禁卡借用登記表。 4.進出人員清冊。 5.訪客紀錄表。	
※修正記錄：	最新修正日期	說明
	112 年 08 月 07 日	制定
	113 年 07 月 10 日	生安會議通過【版本 1.0】
	114 年 07 月 10 日	檢視
	115 年 04 月 01 日	生安會議維持【版本 1.0】