

申請分遺系 D606 病毒實驗室流程

※依照不同申請狀況，請看(一)、(二) 和 (三)，並繳交相關文件。

※申請使用分遺系 D606 病毒實驗室 (以下稱 BSL-2 實驗室) 之主持人，將加入分遺系 BSL-2 委員會 (詳細資訊參考「慈濟大學分子生物暨人類遺傳學系 BSL2 管理委員會設置要點」)。

※欲使用分遺系 D606 病毒實驗室之實驗室主持人及操作人員皆須完成教育訓練，請參考附件二。

(一) 實驗室首次申請 (移入感染性生物材料及實驗室生物操作人員申請)

1.每個實驗室請推派一名聯絡人 (學生或助理)，方便後續聯絡 BSL-2 相關事宜，請在信件中註明：

實驗室負責處理 BSL-2 之聯絡人姓名、連絡電話及 Mail
(如更換聯絡人請一定要通知助理：劉羽珊)

2.實驗室 BSL-2 之聯絡人，備妥以下文件，並將電子檔寄至 az0922663053@gmail.com 及紙本交至 E414 實驗室 (劉羽珊)：

- 分遺系病毒實驗室生物操作人員教育訓練記錄 (附件三)
- 分遺系病毒實驗室生物材料清單 (附件四)
- 移入 BSL-2 病原體的安全資料表 PSDS (請至 <https://www.canada.ca/en/public-health/services/laboratory-biosafety-biosecurity/pathogen-safety-data-sheets-risk-assessment.html> 網站查詢)
- 如有申請計畫，須附生安會通過之文件
- 實驗室主持人需於此份文件簽名 (簽名後掃描電子檔)

3.文件審核通過後，會通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，約時間到 BSL-2 實驗室說明注意事項並簽屬「D606 BSL-2 實驗室安全衛生工作守則」。

4.上述三點皆完成後，會通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，將實驗室生物操作人員的職員證或學生證交至分儀系助理游欣儀，由游欣儀開通 BSL-2 實驗室門禁 (請一次交齊當次申請人員之職員證或學生證)。

5.通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，約時間將感染性生物材料移入 BSL-2 實驗室。

(二) 個人實驗室生物操作人員申請

1.實驗室 BSL-2 之聯絡人，備妥以下文件，並將電子檔寄至 az0922663053@gmail.com 及紙本交至 E414 實驗室 (劉羽珊)：

- 分遺系病毒實驗室生物操作人員教育訓練記錄 (附件三)

2.上述文件審核通過後，會通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，約時間到 BSL-2 實驗室說明注意事項並簽屬「D606 BSL-2 實驗室安全衛生工作守則」。

3.會通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，將實驗室生物操作人員的職員證或學生證交至分儀系助理游欣儀，由游欣儀開通 BSL-2 實驗室門禁 (請一次交齊當次申請人員之職員證或學生證)。

(三)新增感染性生物材料

1.實驗室 BSL-2 之聯絡人，備妥以下文件，並將電子檔寄至 az0922663053@gmail.com 及紙本交至 E414 實驗室 (劉羽珊)：

- 分遺系病毒實驗室生物材料清單 (附件四)
- 移入 BSL-2 病原體的安全資料表 PSDS (請至 <https://www.canada.ca/en/public-health/services/laboratory-biosafety-biosecurity/pathogen-safety-data-sheets-risk-assessment.html> 網站查詢)

2.文件審核通過後，會通知實驗室 BSL-2 之聯絡人，約時間將感染性生物材料移入 BSL-2 實驗室。

分遺系 D606 病毒實驗室						
實驗室地點	D606 (#2698)			實驗室生物安全等級		BSL-2
負責人	姓名	孫德珊	email	dssun@mail.tcu.edu.tw	電話	2681
助理	姓名	劉羽珊	email	az0922663053@gmail.com	電話	2682
代理人	姓名	游欣儀	email	hl970@mail.tcu.edu.tw	電話	2676

實驗室主持人簽名：_____

中華民國 年 月 日