動物舍/小動物舍/系館管理員工作分配

108年3月11日安全衛生暨動物舍管理委員會訂定

|  |  |
| --- | --- |
| 場所 | 管理內容 |
| 系館管理員  (編列2人) | 1. 負責管理 2. 本系監視系統。 3. 本系所有出入口門禁。 4. 本系公共區域(含教室及廁所)之燈具。 5. 若有任何異狀或需維修時，應立即填寫管理維護表並向系辦公室通報。 6. 除例假日外，週一至週五早上七點半及晚上六點負責本系所有出入口門禁之開關；例假日亦須隨時留意出入口是否確實關閉。 7. 每天(含例假日) 早上七點及晚上十一點負責關閉本系公共區域之電燈電源，管理員請假時須請代理人執行任務。 8. 其他經系辦公室交付之系館管理相關工作。 |
| 新動物舍管理員  (編列2人) | 1. 維護新動物舍環境。 2. 更替動物舍門口腳踏消毒水更替。 3. 保管動物舍鑰匙。 4. 維護動物舍燈具管理。 5. 若有任何異狀或需維修時，應立即向系辦公室通報。 6. 協助實驗動物舍查核。 7. 其他系辦公室臨時交辦事項。 |
| 小動物舍管理員(編列1人) | 1. 維護小動物舍公共環境。 2. 維護小動物舍燈具管理。 3. 若有任何異狀或需維修時，應立即向系辦公室通報。 4. 協助實驗動物舍查核。 5. 其他系辦公室臨時交辦事項。 |