



實驗室註冊及註銷流程

ICMS Laboratory Registration and Check Out Procedure

一．實驗室註冊 Laboratory Registration / Check-In

1. 除了遵從校內正常註冊報到程序外，若使用 ICMS 實驗室必須通過 ICMS 實驗室註冊。
2. 實驗室註冊遵循以下步驟，並在 LMIS 系統完成。
3. 實驗室固定每年八月底/九月初舉辦統一實驗室安全培訓並需通過筆試，合格者才可註冊成 FULL USER。如申請者在年度其他時間註冊，只能註冊成 **臨時使用者 TEMPORARY USER**，直至通過安全培訓及考核者才可轉為 **正式 FULL USER**。
4. **臨時使用者 TEMPORARY USER** 身份不能申領實驗室資源和預約儀器，也沒有門禁權限，必須接受安全培訓及通過考核後轉為**正式使用者 FULL USER** 後才可開通。

A. 臨時使用者 TEMPORARY USER

1. 下載及填妥下列表格，並登入本實驗室 LMIS 系統註冊新帳號及上傳表格：
 - [ICMS-F-002 Temporary User Application Form](#)
 - [ICMS-F-003 Safety Declaration Form](#)
 - 於 [LMIS Registration \(Intranet\) https://10.112.31.1](https://10.112.31.1) 申請使用者帳號

註：如欲使用多個樓層的實驗室，需個別填寫該樓層的申請表並請相應樓層的技术員簽署後，掃描並合併至一個檔案後上傳到 LMIS 系統繼續註冊流程



2. 新註冊碩士生需另附以下文件以完成註冊流程

碩士生需完成 240 小時實習才可註冊成為實驗室臨時使用者，故必須先填妥以下三個文件：

A. ICMS-F-004 Application letter for laboratory probationary training (Student's record)

此表格作為課題組導師同意申請者到實驗室實習之憑證，申請者需由組內資深組員指導實習

B. ICMS-F-005 Application letter for laboratory probationary training (Laboratory's record)

此表格為上表之副本交予實驗室作紀錄

C. ICMS-F-006 Registration form for laboratory probationary training

此表格作為申請者與課題組導師之間的實習時數記錄憑證，申請者需由組內資深組員指導實習

B. 正式使用者 FULL USER

1. 當完成實驗室年度安全培訓並考核合格後，請下載及填妥下列表格，並登入本實驗室 LMIS 系統註冊新帳號及上傳表格：

- ICMS-F-001 Full User application form
- ICMS-F-003 Safety Declaration Form
- 於 LMIS Registration (Intranet) <https://10.112.31.1> 申請使用者帳號

註：

- a) 如欲使用多個樓層的實驗室，需個別填寫該樓層的申請表並請相應樓層的技术員簽署後，掃描並合併至一個檔案後上傳到 LMIS 系統繼續註冊流程
- b) 如新註冊碩士生在每年約八月底時入學，亦需完成碩士生 240 小時實習，並填寫前述的三個表格，同時亦需完成安全培訓並接受考核。博士生或博士後等人員豁免 240 小時實習。



二·實驗室註銷 Laboratory Check-Out

A. 碩士生註銷

根據中華醫藥研究院教學委員會會議通過，本院碩士畢業論文答辯分別在每年1月及7月進行，流程如下（細節和日期請留意學院電郵公告通知）：

1. 完成論文並經由論文指導老師向學院申請組成論文答辯委員會
2. 完成預答辯（中藥學專業同學必須在預答辯前完成有關實驗室的 Check-out 手續）
3. 完成實驗室註銷流程：提交 ICMS-F-007 Lab Check-out Application 實驗室註銷表申請表
— Check-out 手續其中包括：
 - (1) 交還實驗室用具；書本、鎖匙、工具、色譜柱、其他實驗室資源等。如同學已分配使用空間，必須完全清理整潔方可。
 - (2) 另外，亦需提交經導師確認的項目：包括實驗記錄本、藥材、提取物品和標準品的交接記錄。
 - (3) 相關 Check-out 表格由實驗室職員以電郵方式通知答辯同學填寫。
 - (4) 如同學在預答辯前沒有完成 Check-out 手續，辦公室將不為該生辦理答辯申請，煩請各老師及同學們注意。
4. 進行論文答辯：如需修改論文，請於答辯後一個月內提交論文最終定稿（必須得到指導老師確認為最終定稿）及相關資料。
5. 向學院辦公室職員（N22 副樓一樓 1045 室 Ada）提交以下資料（打印本）：
 - A. 修改後的畢業論文定稿，建議釘裝 6 份，（其中 3 份送澳大圖書館、1 份給本院、1 份給指導老師、1 份給作者本人）；
 - B. 論文定稿的電子檔(pdf)刻錄在光盤內，並寫上姓名及學號；
 - C. 論文電子版提交表（請於澳大圖書館網頁下載）
<http://library.umac.mo/html/forms/forms.html>；
 - D. 自我聲明書 (GRS/Form/032，請於研究生院網頁下載
<http://www.umac.mo/grs/en/download.php>)；
 - E. Confirmation of Master's Thesis Form(GRS/Form/033)（請於研究生院網頁下載 <http://www.umac.mo/grs/en/download.php>）。



6. 向實驗室職員 (N22 一樓 1045 室 Jeff) 提交電子版資料

1. (請把所有電子版資料刻錄在光盤內，同時務必與指導老師確認論文、相關資料及數據均為最終版本，否則辦公室將不為有關同學提畢業申請):
 - A. 論文定稿的電子檔(pdf 及 word);
 - B. 答辯(ppt)及答辯時照的相片(jpg);
 - C. 學生的論文研究數據(rar)和發表文章(pdf);
 - D. 論文電子版提交表(pdf)(請於澳大圖書館網頁下載 <http://library.umac.mo/html/forms/forms.html>);
 - E. 自我聲明書 (pdf)(GRS/Form/032，請於研究生院網頁下載 <http://www.umac.mo/grs/en/download.php>);
 - F. Confirmation of Master's Thesis Form(pdf)(GRS/Form/033)(請於研究生院網頁下載 <http://www.umac.mo/grs/en/download.php>)

特別提示:

- 各同學必須按中華醫藥研究院碩士論文格式編寫論文，有關資料可在中華醫藥研究院網頁下載.
- 另外，答辯後的同學必須向辦公室及實驗室職員提交以上資料，否則辦公室將不為有關同學提交畢業申請(辦公室不會另行再發任何提醒郵件).
- 希望各準畢業生注意提交資料的日期，以免影響畢業時間.
- 若未能於每年 1 月的答辯期間前完成以上程序的同學，其答辯申請將順延至 7 月進行。如有任何查詢，請主動致電中華醫藥研究院辦公室，電話 8822-4685。



B. 博士生註銷

1. 博士生答辯申請須按照學校既定的申請流程進行，詳情可詢問各自課題組老師。
2. 完成實驗室註銷流程：提交 ICMS-F-007 Lab Check-out Application 實驗室註銷表申請表
— Check-out 手續其中包括：
 - (1) 交還實驗室用具；書本、鎖匙、工具、色譜柱、其他實驗室資源等。如同學已分配使用空間，必須完全清理整潔方可。
 - (2) 另外，亦需提交經導師確認的項目：包括實驗記錄本、藥材、提取物品和標準品的交接記錄。
 - (3) 相關 Check-out 表格由實驗室職員以電郵方式通知答辯同學填寫。
 - (4) 如同學在預答辯前沒有完成 Check-out 手續，辦公室將不為該生辦理答辯申請，煩請各老師及同學們注意。