



國立嘉義大學
National Chiayi University

國立嘉義大學
生物安全會
暨實驗動物照護及使用委員會
計畫申請及審核管理 E 化平台

生安會-執行秘書
操作手冊

版本 V1.1
109 年 11 月 20 日

下營資訊有限公司

電話：04 2301-6789

地址：台中市西區忠明南路 303 號 11 樓之 5

目錄

按鈕功能說明.....	3
生安會-作業流程說明	4
第一章 系統登入	5
一、 申請帳號.....	5
二、 系統登入.....	7
三、 忘記密碼設定及使用.....	9
(一) 輸入信箱，以便取回密碼.....	9
(二) 忘記密碼 取回說明.....	10
第二章 系統簡介及常用項目說明	11
一、 首頁簡介.....	11
二、 個人資料維護.....	12
第三章 生安會操作說明	13
一、 帳號審核作業_介面說明.....	13
(一) 審核操作.....	14
二、 收件證明審核作業_介面說明.....	15
(一) 審核操作.....	16
三、 委員派案作業_介面說明.....	18
(一) 派案操作.....	19
四、 委員審核意見統整_介面說明.....	21

(一) 統整操作.....22

第四章 報表操作及圖例24

報表操作說明.....24

一、 生安會申請同意證明.....25

圖例 生安會申請同意證明.....26

按鈕功能說明

為維持使用者經驗一致性，本系統在具有相同功能的按鈕設計上採用顏色、圖示區別

法，歸納如下：

圖示	功能說明	圖示	功能說明
 查詢	依據條件查詢	 重新填寫	清除已輸入資料、查詢條件
 新增	新增一筆資料	 編輯此筆資料	編輯此筆資料
 儲存	保存已修改資料	 刪除此筆資料	刪除此筆資料
 重新整理	更新列表資料至最新狀態	 計畫等級	欄位文字為紅色者，代表為必填項目，務必輸入。
 預覽	預覽報表		

系統操作手冊



第一章 系統登入

一、申請帳號



1. 點選 **申請帳號**。

 申請帳號
 ✕

3

個人資料	
帳號	請輸入帳號
姓名(中文)	請輸入姓名(中文)
姓名(英文)	請輸入姓名(英文)
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
單位	請選擇單位 ▼
申請類別	<input type="checkbox"/> 生物安全實驗 <input type="checkbox"/> 動物實驗
身分	請選擇身分 ▼
Mail	請輸入Mail
職稱(中文)	請輸入職稱(中文)
職稱(英文)	請輸入職稱(英文)
申請事由	請輸入申請事由
電話	請輸入電話

4

儲存

3. 輸入申請帳號基本資訊，若為紅字欄位為必填項目。

4. 點選 **儲存**，送出申請表單。

➤ 送出申請後，須由具有 執行秘書 權限人員進行審核，核可後方可登入系統操作。

二、系統登入

1. 輸入所申請之帳號、密碼。

➤ 首次登入密碼等同帳號，登入後系統會提示修改密碼。

範例說明：

申請帳號為 abc123，首次登入的密碼亦為 abc123。

2. 點選 登入，登入系統。

新密碼	請輸入新密碼
確認密碼	請再輸入密碼

4

儲存

- 輸入新密碼，須為英文、數字，至少要六碼。
- 點選 **儲存**，認密碼。

三、 忘記密碼設定及使用

(一) 輸入信箱，以便取回密碼

畫申請審核平台 距離登出時間：59分 59秒 Home 線上報修 測試人 登出

個人資料維護 1

個人資料	
帳號	A
姓名	中 測試人 英 TEST_PRESON
服務單位	副校長室
職稱	中 副教授 英 Associate Professor
Email	rico@aying.tw 2 性別 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
出生日期	109/10/06
身分證	E 4
連絡電話	23016789
行動電話	0
傳真	23011111
訓練時數	例：120.0

重新填寫 儲存 3

1. 登入後，點選右上角 姓名 區塊，進入個人資料維護。
2. 填入信箱位址。
3. 畫面拉到最下方，點選 儲存，保存修改。

(二) 忘記密碼 取回說明

忘記密碼

帳號： 請輸入帳號

Email： 請輸入Email

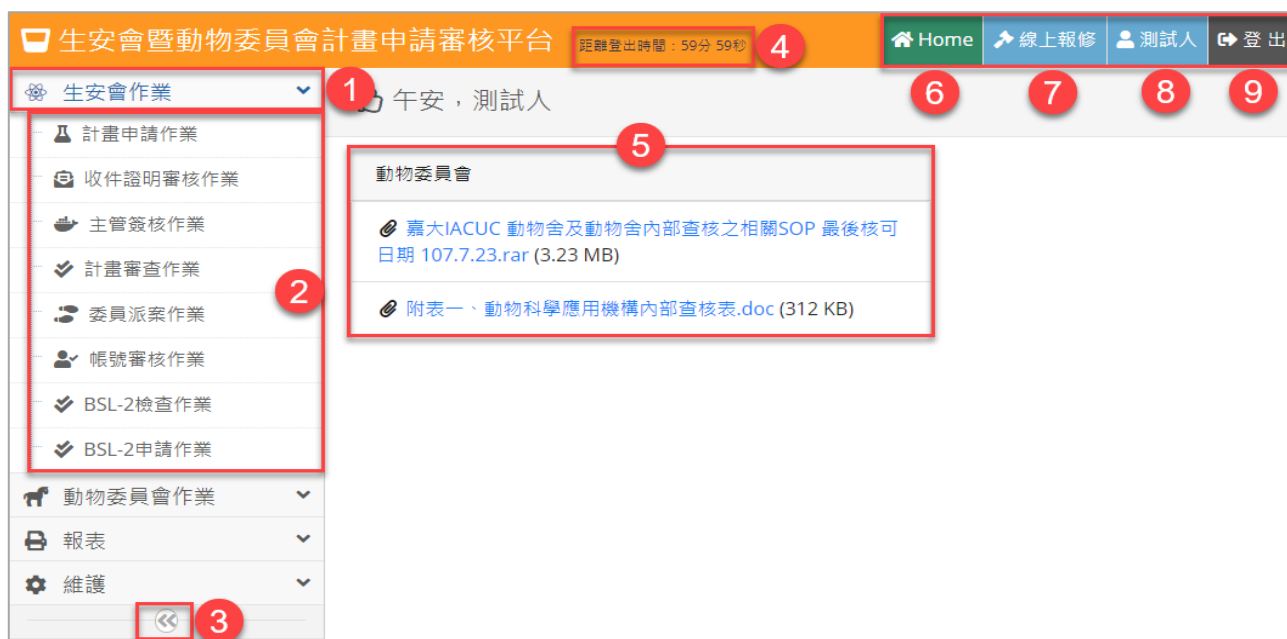
點擊「寄送密碼」，系統將寄送密碼至您的註冊信箱。


2 寄送密碼 取消

1. 帳號：輸入帳號；Email：輸入帳號內所填寫之 Email 帳號。
2. 點選 **寄送密碼**，請到信箱收取密碼通知信。

第二章 系統簡介及常用項目說明

一、 首頁簡介



1. 功能選單，點選分類名稱，可展開其程式清單。
2. 功能項目，點選連結名稱，可直接開啟功能。
3. 點選 ，程式清單展開或隱藏。
4. 倒數帳號登出時間，若閒置時間過長，系統將跳出提示是否繼續使用，避免被其他人員誤點功能。
5. 檔案下載區。
6. 點選 **Home**，回到首頁。
7. 點選 **線上報修**，可在系統上送出報修內容及夾帶檔案。
8. 點選 **使用者名稱**，進行 **個人資料維護**、**變更密碼**。
9. 點選 **登出**，登出系統。

二、 個人資料維護

➤ 功能路徑：功能選單→維護→個人資料維護

 個人資料維護

個人資料			
帳號	<input type="text" value="r"/>	姓名	<div>中 測試人</div> <div>英 TEST_PERSON</div>
服務單位	副校長室	職稱	<div>中 副教授</div> <div>英 Associate Professor</div>
Email	<input type="text" value="r@tw"/>	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
出生日期	<input type="text" value="109/10/06"/>	身分證	<input type="text" value="E 4"/>
連絡電話	<input type="text" value="23016789"/>	行動電話	<input type="text" value="09 4"/>
傳真	<input type="text" value="23011111"/>	訓練時數	<input type="text" value="例：120.0"/>

2
重新填寫
儲存
3

1. 若為紅色字欄位且無灰底者，代表為**必填欄位**。
2. 重新填寫：點選後會將頁面顯示的資料帶回首次進入預設值。
3. 儲存：修改欄位後，需點選儲存，才會正式變更資料。

第三章 生安會操作說明

一、帳號審核作業_介面說明

➤ 功能路徑：功能選單→生安會作業→帳號審核作業

帳號審核作業

查詢條件項目

申請日期起 109/11/19 申請日期起 109/12/20

查詢 重新填寫

操作	申請日期時間	單位	姓名	帳號	身分	電話
1 審核	109/11/19 14:38:36	植物醫學系	測試	erty4561	教師	00000

1. 查詢條件頁面，點選、輸入查詢條件。
2. 點選 **查詢**，依照所需條件進行篩選，查詢結果將顯示在下方列表中。
3. 點選 **重新填寫**，會將上方查詢條件帶回首次進入頁面預設值。
4. 點選 **審核**，審核此筆帳號申請資料。

(一) 審核操作

➤ 點選 **審核**，進入操作頁面

帳號審核作業

申請資訊			
申請日期	109/11/19	申請單位	植物醫學系
申請帳號	erty4561	姓名	中 測試 英 TEST
身分	教師	職稱	中 英
MAIL	g@g.g	電話	00000
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
事由			
審查內容			
結果	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	意見	
<div> 帳號審核作業 儲存</div>			

1. 使用說明：本作業主要為審核申請生安會帳號。
2. 注意事項：無。
3. 操作順序：
 - (1) 此為申請帳號的基本資料。
 - (2) 輸入審查結果及意見，若為紅字欄位代表為必填項目。
 - (3) 點選 **帳號審核作業**，回到作業的列表畫面。
 - (4) 點選 **儲存** 審核完成此筆申請。

二、 收件證明審核作業_介面說明

➤ 功能路徑：功能選單→生安會作業→收件證明審核作業

收件證明審核作業

1

查詢條件項目

計畫名稱	<input type="text"/>	計畫等級	請選擇計畫等級 ▾
計畫狀態	填寫中 ▾	計畫編號	<input type="text"/>
年度	109 ▾		

2 查詢 3 重新填寫

4 重新整理

	操作	計畫編號	計畫名稱	計畫等級	啟始日期 ▴	結束日期	單位名稱	申請者
1	5 審核		RG1-1涉及基因重組	RG1	109/11/17	110/05/17	獸醫系	沈申請

1. 查詢條件頁面，點選、輸入查詢條件。
2. 點選 **查詢**，依照所需條件進行篩選，查詢結果將顯示在下方列表中。
3. 點選 **重新填寫**，會將上方查詢條件帶回首次進入頁面預設值。
4. 點選 **重新整理**，更新下方列表內資料至最新狀態。
5. 點選 **審核**，審核此筆計畫申請資料。

(一) 審核操作

➤ 點選 **審核**，進入操作頁面

收件證明審核作業			
計畫資料			
計畫等級	RG1	計畫項目	1. 涉及基因重組(轉殖)
本試驗進行	<input checked="" type="checkbox"/> 動物基因轉殖 <input checked="" type="checkbox"/> 植物基因轉殖 <input type="checkbox"/> 微生物基因轉殖 <input type="checkbox"/> 細胞基因轉殖 <input type="checkbox"/> 轉出、入生物材料		
計畫名稱	中 RG1-1涉及基因重組 英 RG1-1 Gene		
申請	<input checked="" type="checkbox"/> 生物安全材料 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗+生物材料 <input type="checkbox"/> 轉出入生物材料		
啟始日期	109/11/17	結束日期	110/05/17
計畫狀態	填寫中	計畫編號	
經費來源	校務基金		
是否涉及動物實驗	<input type="checkbox"/>	動物之計畫編號	請選擇動物之計畫編號
教育訓練證明			
補充說明	上傳檔名：民國年+申請者姓名+生物安全教育訓練證明。		
收件證明審查內容			
申請	<input checked="" type="checkbox"/> 生物安全材料 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗+生物材料 <input type="checkbox"/> 轉出入生物材料		
1 結果	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意		2 意見
3 < 收件證明審核作業 4 儲存			

1. 使用說明：本作業主要為執行秘書審核計畫內容，申請人即可視審核狀況取得收件證明文件。

2. 注意事項：無。

3. 操作順序：

(1) 點選 **申請結果**，此為紅字欄位代表為必填項目。

(2) 若有相關意見，可在此輸入。

- (3) 點選 **收件證明審核作業**，回到作業的列表畫面。
- (4) 若有修改任何內容、或上傳檔案，須點選 **儲存** 才會保存變更。

三、 委員派案作業_介面說明

➤ 功能路徑：功能選單→生安會作業→委員派案作業

委員派案作業

1

查詢條件項目			
計畫名稱	<input type="text"/>	計畫等級	請選擇計畫等級
計畫狀態	審查中	計畫編號	<input type="text"/>
年度	109		

2 查詢 3 重新填寫

4 重新整理

	操作	計畫編號	計畫名稱	計畫等級	啟始日期	結束日期	單位名稱	申請者
1	5	109005	1006動物基因轉殖	RG1	109/10/06	110/04/06	副校長室	測試人
2		109019	RG1-1涉及基因重組	RG1	109/11/17	110/05/17	獸醫系	沈申請

1. 查詢條件頁面，點選、輸入查詢條件。
2. 點選 **查詢**，依照所需條件進行篩選，查詢結果將顯示在下方列表中。
3. 點選 **重新填寫**，會將上方查詢條件帶回首次進入頁面預設值。
4. 點選 **重新整理**，更新下方列表內資料至最新狀態。
5. 點選 ，派案此筆計畫申請資料。

(一) 派案操作

➤ 點選 ，進入操作頁面

委員派案作業

第一頁 | 申請表 | 同意書 | 收件證明 | BSL-1檢查表 | 主管簽核 | **審查指派** 1

最近一次審查紀錄

補充說明 1. 請新增審查紀錄。

2 審查紀錄

+ 新增 重新整理

操作	類型	排序	審查委員A				審查意見	委員名稱
			委員名稱	審查日期	審查結果			
◀ ◀◀ 目前頁碼 1 共 0 頁 ▶▶ ▶▶ 30 ▼ 目前沒有資料								

1. 使用說明：本作業主要為派案給審查委員。

2. 注意事項：無。

3. 操作順序：

(1) 可切換查看計畫申請頁面。(審委指派選項只在審查指派頁籤出現)。

(2) 點選 新增，填寫指派審查委員內容。

 指派審查委員 ×

基本資料

類型	<input checked="" type="radio"/> 初審 <input type="radio"/> 複審	排序	
審查委員A	審查委員1 ▼	審查委員B	審查委員2 ▼
是否寄發MAIL	<input checked="" type="checkbox"/>		

✕ 取消 儲存 4

(3) 輸入指派內容，紅字欄位代表為必填項目。

(4) 若有修改任何內容、或上傳檔案，須點選 **儲存**。

點選 **儲存** 後，被指派的審查委員即可登入系統進行審查作業。

四、 委員審核意見統整_介面說明

➤ 功能路徑：功能選單→生安會作業→委員派案作業

 委員派案作業


1 查詢條件項目

計畫名稱	<input type="text"/>	計畫等級	請選擇計畫等級 ▾
計畫狀態	審查中 ▾	計畫編號	<input type="text"/>
年度	109 ▾		

2 🔍 查詢
↺ 重新填寫
3

4 ↺ 重新整理

5 操作	計畫編號	計畫名稱	計畫等級	啟始日期 ↕	結束日期	單位名稱
1 	109019	RG1-1 涉及基因重組	RG1	109/11/17	110/05/17	獸醫系

1. 查詢條件頁面，點選、輸入查詢條件。
2. 點選 查詢，依照所需條件進行篩選，查詢結果將顯示在下方列表中。
3. 點選 重新填寫，會將上方查詢條件帶回首次進入頁面預設值。
4. 點選 重新整理，更新下方列表內資料至最新狀態。
5. 點選 ，統整此筆計畫申請資料。

(一) 統整操作

➤ 點選，進入操作頁面

委員派案作業

第一頁 | 申請表 | 同意書 | 收件證明 | BSL-1檢查表 | 審查內容 | 委員指派 1

最近一次審查紀錄

類型	初審	排序	1
審查結果	<input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 改正後通過 <input type="radio"/> 改善後再審 <input type="radio"/> 不通過	審查日期	 民國年/月/日
秘書意見			
審查委員A	委員名稱	審查委員1	
	審查日期		109/11/17
	審查結果	通過	
	委員意見	可	

會議掃描檔案 (或照片)  選擇檔案 未選擇任何檔案

補充說明 上傳檔名：民國年+會議日期+會議名稱。

← 委員派案作業  退件  審查完成 3

1. 使用說明：本作業主要為統整評審委員意見，視情況重新派案或直接填寫審核結果。
2. 注意事項：視情況重新派案或直接填寫審核結果。
3. 操作說明：

- (1) 可切換查看計畫申請頁面。(審查選項只在委員指派頁籤出現)。
- (2) 輸入審查結果及意見，此為紅字欄位代表為必填項目。
- (3) 完成審查，須點選 完成全部審查作業。

第四章 報表操作及圖例

報表操作說明

報表預覽

5

1

3

4

2

回到上一頁

1 of 2 ?

100%

Excel

PDF


Word


Find | Next

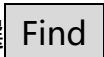
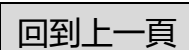
國立嘉義大學生物安全會
基因重組暨生物材料輸出入申請審查同意書
National Chiayi University Committee of Biological Safety
Allowance of Application for Gene Recombinant & Import/Export of Infectious

生物安全申請表暨同意書編號: BS Approval No:	109013
-----------------------------------	--------

計畫主持人	姓名 Name	職稱 Job Title	系所/單位 Department/Institute
	中文 Chinese		
	英文 English		
	電話 Tel	09999999999999	電子信箱 Mail address

- 點選 ，可切換頁面，依序為第一頁、上一頁、下一頁、最後一頁。

點選 ，輸入欲跳轉的頁碼，再按下 Enter 鍵，可快速瀏覽至該頁碼之頁面。

- 點選功能，可匯出不同格式，計有：Excel、PDF、Word 等格式可供選擇。
- 可直接列印報表內容，本功能將調用作業系統內的印表機功能，依照一般列印流程操作即可。
- 輸入關鍵字，點選  可於報表中搜尋關鍵字。
- 點選 ，回到上一頁面。

一、 生安會申請同意證明

 生安會申請同意證明

查詢條件項目			
計畫名稱	<input type="text"/>	計畫等級	請選擇計畫等級 ▾
計畫狀態	審查完成 ▾	計畫編號	<input type="text"/>
年度	109 ▾		

2

預覽

重新填寫

3

1. 查詢條件頁面，輸入條件查詢。
2. 點選 **預覽**，開啟報表頁面檢視報表內容。
3. **重新填寫**：點選後會將頁面顯示的資料帶回預設值。

圖例 生安會申請同意證明

國立嘉義大學生物安全會 基因重組暨生物材料輸出入申請審查同意書 National Chiayi University Committee of Biological Safety Allowance of Application for Gene Recombinant & Import/Export of Infectious Biological Materials			
生物安全申請表暨同意書編號: BS Approval No:		109013	
計畫主持人 Principle Investigator	姓名 Name	職稱 Job Title	系所/單位 Department/Institute
	中文 Chinese		
	英文 English		
	電話 Tel	0999999999 9999999	
	電子信箱 Mail address tim@aying.com.tw		
實驗操作位置(館、樓、室) Address of the laboratory in operating the experiments			
計畫名稱 The title of the project	中文	2020/11/04測試簽核流程	
	English		
執行期限 Period	開始(西元年/月/日) From (yyyy/mm/dd)	結束(西元年/月/日) To (yyyy/mm/dd)	
	2020/11/04	2021/05/04	
生物實驗室等級 Level of biological safety required for the research project :		<input type="checkbox"/> BSL1 ; <input type="checkbox"/> BSL2	
生物材料名稱 Biological materials to be applied :		中文: English:	
危險等級: Level of biological hazard		<input type="checkbox"/> RG1 ; <input type="checkbox"/> RG2 ;	
來源 Source :		<input type="checkbox"/> 人 Human ; <input type="checkbox"/> 動物 Animals ; <input type="checkbox"/> 植物 Plants ; <input type="checkbox"/> 細胞株 Cell Line ; <input type="checkbox"/> 微生物 Microorganisms ; <input type="checkbox"/> 其他 Others	
感染對象 Infected object		<input type="checkbox"/> 人 Human ; <input type="checkbox"/> 動物 Animals ; <input type="checkbox"/> 植物 Plants ; <input type="checkbox"/> 細胞株 Cell Line ; <input type="checkbox"/> 微生物 Microorganisms ; <input type="checkbox"/> 其他 Others	
申請類別 (Application category):		<input type="checkbox"/> 基因重組 (Genetic recombination) ; <input type="checkbox"/> 輸入 (Biomaterial import) ; <input type="checkbox"/> 輸出 (Biomaterial Export)	
<u>本計畫之基因重組暨生物材料輸出入申請案經本校生物安全會審查通過</u> <u>The application for Gene Recombinant & Import/Export of Biological Materials has been</u> <u>Review and Approval by the Committee of Biological Safety</u>			
生物安全會召集人: Authorized by the person in charge of Committee of Biological Safety: _____			
日期 Date : _____			