

APP101 - 玻片掃描注意事項

###申請本服務前，請先詳閱以下事項

- 1. 運送方式：**請申請人自行將玻片運送至本核心實驗室，若選擇以宅配或長庚內部的檢體運送箱運送，因玻片屬運送高風險物品，本核心實驗室不負責運送過程中造成的任何損害，將以收件當下之品質為主。玻片若有嚴重損毀，會先通知申請人。玻片送回方式將通知取回或以原到貨方式運回。特別聲明，玻片運送過程難免有一定風險會造成玻片損毀，申請人需了解且願意承擔此等風險。
- 2. 玻片封裝完整：**玻片必須要有蓋玻片，不得有缺角、封片不完整、蓋玻片移位（含封片膠未乾）。若無完好及不符合以下尺寸，將會造成儀器操作當機及損害。標準玻片尺寸：長(75 mm 至 76.5 mm)，寬(24.7mm 至 26.5 mm)，高(0.9 mm 至 1.2 mm)。
- 3. 清潔完全：**為確保掃描圖檔之清晰度及品質，請將玻片擦拭乾淨（清潔方法建議使用 75% 酒精及拭鏡紙），並確認玻片上無記號、指紋、棉絮、殘膠等會影響掃片之因素。本核心實驗室只提供上片前清除灰塵，無法協助深度清潔。
- 4. 玻片編號建檔：**請申請人提供玻片輸出影像的檔案名稱，若玻片有一維或二維辨識條碼，機器可自動掃描，若無辨識條碼或申請人欲自行編號，請先建立所有玻片編號並 email 給本核心實驗室(aicorelab@gmail.com)。玻片編號檔案可接受 CSV 或 TXT 檔(見圖一、二)，編號為由英文、數字、符號(空格, -,)、組合成小於 50 字元的字串，單一 CSV 或 TXT 檔最多含 30 個玻片編號，一行(row)為一個玻片編號，不同玻片盒的玻片編號請勿存放同一個檔案。註: 可至核心實驗室網頁「檔案下載」頁面，下載”玻片編號建檔”檔案參考(有 txt 跟 xls 兩個檔案)。

圖 1

玻片編號建檔(TXT)，一個檔案最多 30 個

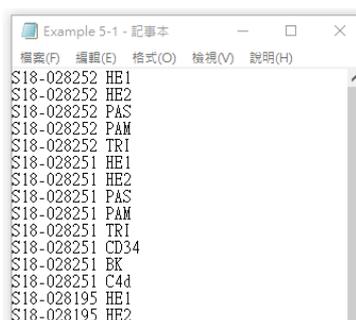
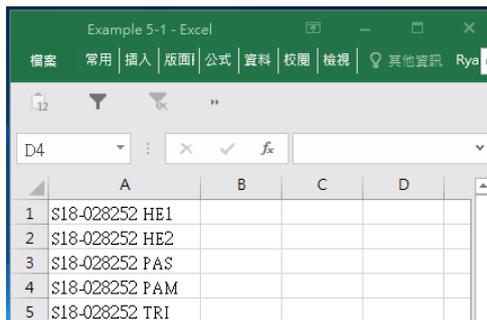


圖 2

玻片編號建檔(CSV)，一個檔案最多 30 個



正常、乾淨之玻片



符合尺寸、外觀無裂痕、缺角
玻片表面無粉塵、殘膠、標記
檢體附近無氣泡、封片完整



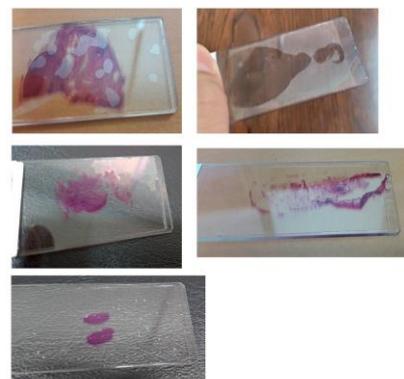
不可上機之玻片

1. 無蓋玻片
2. 蓋玻片突出
3. 封片不完全
4. 玻片破裂



可上機但掃描結果不佳之玻片

- 氣泡
- 檢體厚薄不一
- 檢體嚴重褪色
- 粉塵
- 檢體超出指定範圍



5. **包裝方式**：因玻片易損毀，且為能安全保存，請務必將清潔後之玻片放置專用玻片盒，為有效安全保存玻片，不接受玻片盒以外之容器，每個玻片盒請確實裝滿玻片，以利玻片數目之計算，除了不同疾病或屬性之玻片可允許分開不同盒分裝。運送前請妥善包裝玻片，建議玻片盒外圍以泡棉(可緩沖擊物皆可使用)等做包覆，再放入檢體運送箱，寄送至本核心實驗室。如玻片有指定擺放位置及方向請主動告知。

6. 玻片將統一採用單層掃描，若有多層的掃描需求請填寫在下方【玻片運送確認單】的第 6 點。但請注意，層數越多的掃描會耗費越久的時間。

7. 本核心實驗室有權拒絕未確實遵守以上任一規範之申請案。由資深技術員判定，未依規範操作者將以原包裝寄回。