

國立金門大學資源教室使用要點

中華民國 99 年 05 月 25 日學生輔導委員會通過
中華民國 99 年 06 月 02 日行政會議通過
中華民國 101 年 12 月 27 日學生輔導委員會通過
中華民國 102 年 06 月 06 日行政會議通過

- 一、為有效輔助身心障礙學生之教學暨充分運用本教室與視聽媒體設備，特訂定本要點。
- 二、本校資源教室之管理與維護由學務處承辦組(以下簡稱身心健康中心)負責，維修器材費用由學務處項下相關預算支應。
- 三、教室內各項教學設備應妥為保管與使用，若有操作不當或損壞者應立即報修；因有故意毀損情事，毀損者應負全額賠償責任。
- 四、本資源教室之教學設備，各有定所，非經身心健康中心同意不得擅自移動、拆離、毀損或攜出室外，用畢應將器材設備歸還原位。
- 五、本資源教室之使用程序與規則原則如下：
 - (一) 本教室之借用以身心障礙感覺統合教學為主；身心障礙學生俱有優先使用權，並得請輔導老師或輔導員從旁指導正確使用。另與本中心相關業務亦可申請借用，採預約制。
 - (二) 使用人數以不超過十五人為原則；使用前應向身心健康中心登記，並於使用前十分鐘領用鑰匙。
 - (三) 借用同學或教師於使用視廳教室期間應負責場地、設備安全責任，使用後應負責關妥門窗；關閉電燈、冷氣、控制台、遊戲機、電腦、電視、電源線等之電源，並負責清潔，親自檢查後鎖門。
 - (四) 鑰匙歸還時，應詳填歸還日期及簽章。
 - (五) 非經許可嚴禁攜帶飲料、食物進入資源教室並隨時保持室內整潔。
 - (六) 資源教室內的設備，在使用中如有異常狀況，應立即停止使用，並通知身心健康中心或管理人員處理之。本中心健康志工得協助進駐管理，管理辦法另訂之。
 - (七) 教具使用完畢應立即歸還，以利他人借用。借還時間：上午 8：30-12：00，下午 1：30-5：20。當日未能歸還者以未善盡保管使用責任，依本校「學生獎懲辦法」之規定議處。
 - (八) 使用時數以二小時為原則，必要時經身心健康中心許可，得延後二小時。
 - (九) 因疏忽、使用不當或轉借他人使用造成器材設備損壞、短少或遺失者，由借用人限期修復或負全額賠償之責任。
 - (十) 學生憑學生證申請借用資源教室或教學設備，師長則以登記方式申請借用。
- 六、本要點經行政會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。