

大華科技大學資源教室學習輔具借用辦法

民國 102 年 12 月 5 日學務處會議通過

第一條 目的

提供本校資源教室學生教學及生活所需輔助器具，增進學習成效，並避免資源閒置或浪費，特定訂此辦法。(以下簡稱本辦法)

第二條 適用對象

本校資源教室學生。

第三條 借用方式及程序

學生(或委託家長、監護人)依學習或生活適應需要，至資源教室填寫設備申請單(如附件)，諮輔中心主任核章同意後借用。

第四條 其他規定

(一)借用人應善盡保管、維護及正確使用之責任，不得轉借他人，並應於借用期滿後妥善歸還，如有損壞應負修復責任，如無法修復應照價償還。

(二)相關器材之耗材，如電池、記憶卡等，必要時由借用人自行負擔。

(三)如有下列情形，資源教室得隨時收回停止借用：

1. 閒置不用。

2. 未依正常操作方法使用或故意毀損時，得強制收回停止借用。

3. 學生已不具借用資格或輟學、休學、畢業者。

4. 資源教室判斷已無借用實際需要時得收回停止借用。

(四)特定器材應由專業人員指導後使用，相關人員應接受指導使用，否則不予借用。

(五)輔具借用期限以學期為單位，寒暑假前一週及校外長期實習時需繳回資源教室。

第五條 本辦法經學務處會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大華科技大學資源教室學習輔具借用申請單

學年度		學期			
借用者基本資料					
學生姓名		系 級		學 號	
連絡電話		家長簽章	(五專一、二、三年級需經家長簽名)		
借用設備及規格					
財產編號		名 稱		單 價	
配件(數量)	<input type="checkbox"/> 電源線____ <input type="checkbox"/> 滑鼠____ <input type="checkbox"/> 鍵盤____ <input type="checkbox"/> 傳輸線____ <input type="checkbox"/> 其他：_____				
借用及管理簽名					
借用日期			借用的管理者		
歸還日期			歸還的管理者		
備註： 1. 若有損毀需自行修復至原狀，若有遺失需照原價賠償。 2. 借用單須經主任簽核完畢後，學生始能借用。 3. 輔具借用期限以學期為單位，寒暑假前一週及校外長期實習時需繳回資源教室。					
主任簽核意見：					
年 月 日					