

# 國立中央大學資源教室器材借用及管理辦法

103.10.31 訂立

104.02.17 一修

為更妥善管理資源教室的器材，特擬定資源教室器材借用管理辦法，辦法內容如下：

## 一、借用之對象：

資源教室器材之借用，以本校在學之資源教同學為優先借用。在不妨礙身心障礙學生使用權及資源共享之前提下，得依本辦法辦理借用手續。

## 二、器材之借用：

- (1) 借用者需先填寫器材借用單，器材借用視學生之個別需求，由資源教室老師評估後借出。
- (2) 借用時間原則上以一學期為限，若需長期借用需經資教老師評估，惟器材不足時，以需求程度考量優先借用的順序。
- (3) 長期借用之器材，需於寒暑假開始前攜帶器材回資源教室辦理續借。
- (4) 同種類的器材借用，每人每次以 1 項為限。
- (5) 借用人需負保管責任，不得轉借他人。

## 三、器材之歸還：

- (1) 器材歸還時，需由資源教室老師點收確認器材運作狀況良好，使得完成歸還手續。
- (2) 借用之設備器材須於學期末歸還清點，凡逾期未歸還者將停止借用其他物品，直到歸還日；超過半年未歸還者視同遺失，須全額賠償並停權一學期。

## 四、器材之管理

- (1) 借用期間如遺失、毀壞或污損，乃人為因素造成，需照價賠償或負擔修復之費用。
- (2) 資源教室老師每年定期清點器材及使用狀況，並依照學生需求進行採購。