

南開科技大學資源教室暨設備使用管理要點

104.11.03 特殊教育推行委員會會議審議通過

- 一、為協助身心障礙學生之學習及生活需要，成立資源教室（以下簡稱本室），特訂定「南開科技大學資源教室暨設備使用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本室開放時間：週一至週五上午 8：00 至下午 17：00。週六、週日及國定假日彈性開放，採預約制；寒暑假開放時間另訂之。
 - 1、請保持本室的整潔以及愛護本室設備，若毀損公物照價賠償。
 - 2、個人物品請放置整齊，不得預佔位置，若離開座位後請將各項物品歸回原位，並將個人物品帶走。
 - 3、禁止在本室喧嘩、嬉鬧或危險行為，以免影響其他學生權益。
- 三、本室開放時間內，經由借用登記手續，即可使用本室之電腦及其他設備與資源，圖書、影片及器材借用。
- 四、本室之電腦及其他設備與資源空間，以提供身心障礙學生課業學習、作業撰寫及人際交流使用，協助同學視情況開放使用，除非必要不提供一般生使用。
- 五、本室之電腦相關設備使用規則如下：
 - 1、使用電腦前，請先填寫使用紀錄表。
 - 2、本室的電腦用途主要為提供學生撰寫報告、查詢訊息及課業資料收集，嚴禁同學下載非法軟體及玩線上遊戲，電腦硬碟中之軟體僅限於電腦教室中使用，嚴禁拷貝及攜出教室外。
 - 3、本室的電腦均設有還原卡，每次啟動電腦皆會恢復原來的設定，請同學切記使用隨身碟儲存重要資料或是傳送至自己的信箱。
 - 4、本室提供影印、掃描、列印等服務，請學生珍惜資源並尊重彼此使用的權益，請於使用完畢後登記使用數量。
 - 5、電腦設備均應愛惜使用，若使用問題及故障問題，可找輔導老師協助處理；若有不當使用而導致電腦設備損壞，或有惡意破壞、偷竊者，一經查出將移送學校，並依校規懲處。
- 六、若有違反規定之行為，將影響未來使用之權益。
- 七、本要點經特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。