

# 清華大學資源教室管理辦法

經諮商中心資源教室業務討論會議 106.09.25 審議通過

第一條 為使同學善用資源教室場地及設備，提升學生學習效能，創造友善學習環境，特訂定本辦法。

第二條 資源教室位置：

- (一) 校本部醫輔中心一樓
- (二) 南大校區行政大樓四樓

第三條 資源教室開放使用時間：

- (一) 週一至週五 09：00 ～17：00
- (二) 週末例假日暫停服務（專案提出者不在此限）

第四條 使用對象之優先性，依下列次序辦理：

- (一) 本校身心障礙學生。
- (二) 資源教室之工讀生與義工。

第五條 資源教室器材、圖書、視聽設備之管理與出借，依資源教室圖書及設備相關規定辦理。

第六條 場地維護

- (一) 各使用人，均應負起維護之責。
- (二) 請維護教室設備並保持環境清潔。

第七條 遵守事項：

- (一) 使用者需遵守資源教室管理之規定。
- (二) 資源教室內嚴禁違規使用及放置危險性、有礙環境衛生及具易燃性之物品。
- (三) 使用資源教室之設備與器材，並不得破壞室內設備或未經允許不得任意異動或變更用途，如有遺失或毀損，照原價賠償。
- (四) 使用者應愛護本教室圖書資料及各項器材設備，不得有污損、破壞等情事，違反者應予原價賠償。