

國立高雄科技大學

學務處諮輔組資源教室使用規則

一、 開放時間：

1. 學期中：週一至週五 9：00 - 17：00
2. 寒暑假：依特別學習需求開放。

二、 設備器材使用規定：

1. 資源教室之空間、電腦與其他設備使用優先順序為：
 - (1) 資源教室學生課業輔導學習
 - (2) 協助推展資源教室學生工作之業務
 - (3) 資源教室職場訓練工作
 - (4) 一般使用
2. 非經許可不得在電腦中存檔個人資料或任意下載檔案及未經授權之軟體。
3. 如需列印，請遵守列印規則~因特殊狀況需要大量列印者(30 張以上)，需先經輔導人員核可。
4. 書籍、影片或桌遊等器材之借用應完成登記，並於一週內歸還，逾期將寄發催繳單。
5. 借用空間、相關器材以及設備皆需完成借用登記手續。

三、 空間之維護

1. 任何人使用資源教室空間皆附有共同維護環境整潔之責任，用餐完畢亦需完成清潔。
2. 禁止喧嘩或任何危險、違規行為。
3. 請愛惜公物及資源，若造成毀損需照價賠償。