

長庚科技大學 資源教室 教耗材 管理暨借閱辦法

第一條 準則

長庚科技大學資源教室所有教耗材(含圖書、桌遊、光碟及輔具)，以本校資源教室學生暨教職員優先借用。

第二條 借閱與歸還程序

- 一、欲借用任何教耗材，請先告知資源教室輔導老師，並經由輔導老師評估同意後，填寫借用表單。
- 二、歸還教耗材時，須由資源教室輔導老師檢視使用狀況，並於借用表上簽章以確定歸還日期，方完成歸還程序。

第三條 數量、借期與續借

- 一、圖書類教耗材一次可借閱三本，借閱時間為兩個星期；
- 二、影音媒體資源一次可借閱兩片，借閱時間為兩個星期；
- 三、桌遊類教材一次可借用兩種，借用時間為兩個星期；
- 四、教學輔具一次以一項為限，借用時間為一個星期。

如有續借需求者，請於借用期限到期前重新辦理借用。需要長時間(以月為單位)借用者，請告知並經由資源教室輔導老師評估後同意其借用權利。

第四條 逾期與停權

逾期未歸還者，將停止借用兩個月。

第五條 損毀及遺失

- 一、物品借出前，應先向資源教室輔導老師確認有無損壞狀況，如有發現任何損壞或瑕疵，應立即告知資源教室輔導老師。
- 二、一旦物品歸還後，出現遺失、刮傷、損壞等狀況，一概由最後借閱使用者以市價賠償。

(資源教室一切資產，請借閱者珍藏愛護，以方便下一位使用者)