

國立嘉義大學特殊教育學系 I201 科技輔具暨電腦教室管理辦法

95.10月18日 95學年度第1學期第2次系務會議通過

- 一、為落實特殊教育學系 I201 科技輔具暨電腦教室(以下簡稱本教室)之教室使用及財物管理，特定本辦法。
- 二、本教室經系主任指派由本系專任教師負責管理。
- 三、本教室之用途：
 1. 為本系各類輔具設備之展示教室。
 2. 為本系科技輔具課程或需應用電腦之相關課程之上課教室。
 3. 本教室電腦設備於課餘夜間時間，提供本系學生使用，以協助同學完成作業。
- 四、教室所指設備包括：各類輔具及電腦相關設備。
- 五、有關本教室之各類輔具教材，不外借其他單位使用。
- 六、學生課餘使用電腦設備，由本系系學會資訊組同學負責督導管理，惟需經負責教師同意，始可使用。
- 七、教室使用規範：
 1. 本教室禁止飲食，並請共同維護教室之清潔。
 2. 教室借用，請使用班級於上課前至系辦公室借鑰匙；使用後請關閉所有電源及門窗，並將鑰匙還回系辦公室。
 3. 系學會使用時段，週一至週五晚間 19：00 至 22：00 止，由系學會需安排輪值同學到場督導同學使用及維護電腦設備於正常運作狀態。
- 八、外系或校外特教相關單位需借用本電腦教室上課使用，需經管理教師允許，校外單位需來函借用。
- 九、本辦法經系(所)務會議通過實施，修正時亦同。