

國立鳳新高級中學自修教室(K書中心)管理辦法

106.1.23 行政會議修訂

107.9.17 行政會議修訂

一、目的:為培養學生優良的讀書風氣及自主學習、研究精神並達到自我管理，陶冶高尚的品德，樹立知書達禮的校風，特訂定本辦法。

二、開放時間:分為學期中與寒暑假期間。

(一)、學期中開放時間如下:

1. 星期一至星期五放學後至 22:00。休息(自由活動)時間:19:50~20:10。
2. 星期六、日及國定假日、補休日:9:00~21:00。

(二)、寒暑假開放時間如下:(配合輔導課與上班日,時間會略有調整)

1. 輔導課期間比照學期中開放時間。
2. 非輔導課時間為 8:30~16:30,只開放圖書館一樓閱覽室,如人數過多則開放 K 書中心。

三、使用對象:本校在學之學生。(不對外校學生開放)

四、安全維護:

1. 守衛不定時巡視,以維護學生安全。
2. 教師、行政同仁、教官等不定時巡視學生自修,由圖書館彙整相關意見。
3. 館內工讀生負責點名登記違規及回報相關問題。

五、使用原則:

1. 高一、高二學生上網訂位,可預訂七日內的座位,高三學生可預約整學期座位。
2. 請勿使用他人帳號密碼訂位,請攜帶學生證,以備檢查用,冒用他人證件及帳號者,以校規論處。
3. 勿攜帶食物、飲料至館內,請保持座位乾淨,私人物品勿佔用座位,遺失恕不負責。
4. 如有同學欲討論課業者,可事先至圖書館一樓申請借用課業研討室,使用完務必關閉電燈、冷氣並保持乾淨,違者不再借用。
5. 高一同學如欲星期一至星期五每天留 k 書中心者;高二同學星期一至星期五有四天留 k 書中心者,可至圖書館申請長期訂位。申請方式、期限及使用限制以圖書館公告為主。
6. 工讀生於每晚 18:30、20:10 點名,點名不到者,以違規登記。
7. 請保持館內安靜,勿隨意走動、討論、追逐等破壞館內秩序行為,並注意服儀合適,違者以違規登記,情節嚴重者以校規論處,並強制要求離開 k 書中心。
8. 各班得以班級為單位,人數達全班二分之一以上者,可向教務處申請其他教室留校自修,並由該班導師自行規畫管理方式及負責執行點名工作。

六、工讀生管理職掌:

1. 負責燈光、冷氣、門窗開關及維護,遇有故障請至總務處登記維修。
2. 負責自修教室內外整潔及廁所清潔維護,白天由打掃班級負責。
3. 負責自修教室學生秩序維持,逐席點名檢查學生證,以免校外人士混入,影響學生安全。
4. 遇有滋事學生,通知教官、警衛、師長協處理。

七、本辦法經行政會議通過並陳校長核准後實施,修訂時亦同。