

國立屏東高級中學 K 書中心管理規範暨家長同意書

一、依據：112.02.07 行政會報決議；114.06.23 行政會議修訂。

二、目的：

開放時間：114年9月15日至115年1月19日

- (一) 培育學生正常作息，進而發展自主閱讀習慣。
- (二) 提供學生良好閱讀空間及環境；同時安排解疑教師，提供學生解惑。
- (三) 提升學生整體學業，造就學期成績達到學生自我目標。

三、登記方式：

- (一) 本學期使用 K 書中心**不收取任何費用**。
- (二) 開學後1週（K 中開放前）：因場地座位名額有限，登記劃位額滿為止。本學期 K 中開放前請至圖書館或教務處領取「家長同意書」，並完成「導師」與「家長」簽名後送至圖書館櫃台，並由 K 中管理員負責劃位（座位由管理員安排，學生不得異議）。
- (三) 開學後第2週至學期末（K 中開放後）：請至圖書館領取「家長同意書」，並完成「導師」與「家長」簽名後，將同意書交給圖書館櫃台或於 17:30 直接至 K 書中心，由 K 中管理員負責劃位（座位由管理員安排，學生不得異議）。
- (四) 上學期報名後表現不佳者（無故缺席、請假與違反規範），圖書館得拒絕該生留校自習。
- (五) 無故請假與缺席達 3 次者，圖書館將自動取消該生座位，並得拒絕入場，不得異議。

四、K 書中心作息表如下：(開放時間：114年9月15日至115年1月19日)

第一節	下課	第二節	下課	自行溫書	返家時間
18:30 ~ 19:20	19:20 ~ 19:30	19:30 ~ 20:20	20:20 ~ 20:30	20:30 ~ 21:00	21:00 ~

備註：K 書中心遵守上下課時間，減少進出造成噪音，給予安靜舒適的溫書空間。

五、解疑教師表：

包含英文、數學、自然、社會等科目，各科每周 1-2 次，每次 1 小時，歡迎各位同學！

六、管理規範：

- (一) 使用本場所必須為本校在校學生，嚴禁校外人士進入，家長若需參觀或臨時找其子弟，需經由 K 中管理人員陪同，且 K 書中心內禁止飲食(飲用水除外)。
- (二) K 書中心使用時間，週一至週五晚間 18:30 至 21 時，溫書時間就坐溫書，於 18:45 後抵達者需於走廊溫書至下課時間方可入座，最晚至 21 時必須離校，切勿逗留校園，以維學生返家安全。
- (三) 每週均排定解疑老師到場實施課業解疑，惟學生不分年級，請依據先來後到順序排隊實施，不得爭先恐後影響他人學習。
- (四) 溫書期間除下課時間外，請不要趴下小憩、睡覺休息或使用手機。
- (五) 請利用下課時間裝水、上廁所與講電話，離座時請儘量降低音量，以免影響他人。
- (六) 手機盡可能不要放桌面以免影響注意力，音樂播放使用耳機，音量適中以自己聽見為限。
- (七) 同學討論功課請至解疑教室外討論室進行，音量以兩人聽見為標準，功課討論完即應回到自己的座位，不得以任何理由留在解疑教室。
- (八) 溫書時間若與鄰座因聊天、討論等其他與溫書無關情事致使影響他人自習者，管理員應調整兩人座位，當事人不得異議。
- (九) 如有身體不適、臨時需返家或趕車者，離開前請向 K 中管理員報備，自行離開經管理員發現後得記早退，將取消全勤。
- (十) 使用 3C 產品屢勸不聽者，K 中管理員得以暫時保管其用品至晚自習結束後返還，學生不得異議。
- (十一) 溫書時間依校規穿著校服，且空間為密閉空間嚴禁脫鞋，以免影響他人。
- (十二) 室內空調溫度責由 K 中管理員及工讀生實施調整，學生不得任意控制。
- (十三) 離開溫書位置請將個人桌面整理整潔，垃圾帶走並將椅子靠至定位。

七、獎勵制度：由本校校友會、家長會及文教基金會提供獎勵；全勤起訖日（K 中起始日至學期末）。

- (一) 預約週一至週五（每日皆留）、整學期全勤（公、喪假除外），獎勵金 1000 元。

備註：全勤考核包含遲到、早退、秩序、使用 3C 產品與趴下睡著等，主管單位有認定之權，受考學生不得異議。

◎每日由 K 中管理教師負責點名，並填報學生出缺席表，點名未到者立即致電/簡訊告知家長。

每周留校自修申請日期 請於 ☐ 打 ☒				
☐ 星期一	☐ 星期二	☐ 星期三	☐ 星期四	☐ 星期五

學號： 班級/座號： 姓名： 聯絡電話：

家長簽章： 家長聯絡電話： 導師簽章：

*此同意書請家長及導師完成簽章後，請交回 K 中管理員彙整

座位號碼（管理員填寫）：