

桃園市立壽山高級中學

學生自願留校晚自習實施要點

103.11.17 簽核

103.12.09 行政會報通過實施

104.03.10 行政會報修正實施

一、目的：為提升壽山學風，培養良好學習態度及塑造自學風氣，特定規劃並提供良好的讀書環境，以提升其學習效果。

二、實施對象：本校在學學生。

三、實施時間：每週一至週五晚上 6:30-9:00

四、實施地點：K 書中心 1、2

五、實施方式：

(一)報名

1. 採網路系統報名，帳號為學生學號、密碼為學生身分證字號。

2. 報名分為「學期申請」與「零星申請」兩種，「學期申請」可一次申請整個學期 K 書中心座位使用權，「學期申請」時間結束後，則開放每日中午前可上網預約「零星申請」當日剩餘之空位。

3. 每學期開學前 3 天上課日為高三學期申請時間、開學後第 4~6 天上課日為高一與高二學期申請時間，學期申請時間結束後，開放零星申請。

(二)劃位：由電腦系統隨機排位，額滿截止。

(三)規範：

1. 請假：除傷病、臨時狀況（由讀服組認定）外，均需事前請假（繳交假單），未請假一律記違規。

(1)請假認定：病假、中途離校均需通知讀服組，並提前領取假單，填妥請假事由後送交導師或家長簽章（事後請補看病證明或家長證明），於當日下午一點前繳至讀服組核可。

(2)缺席認定：遲到、早退（抽點時不在座位）、補簽名、補請假，均記違規 1 次。

2. 夜自習管理規定：

(1)由教官或老師管理，幹部協助。

(2)依位簽到，不得遲到、早退、換位或冒名頂替。

(3)禁止於教室內使用手機、閱報、看漫畫、飲食。

(4)自習時禁止走動、交談，下課時請輕聲細語。

(5)不可放置個人物品於 K 中，圖書館不負保管責任，並於夜自習結束後清空 K 中座位。

(三)獎勵：

(1)夜自習全勤且無違規同學，期末統一記嘉獎兩次。

(2)擔任 K 書中心幹部，期末統一記小功乙次。

(四)懲處：

(1)遲到、早退、缺席者，由輪值老師通知家長協助關心

(2)違規 5 次取消自習資格，記警告乙次。

六、本要點經行政會報決議後實施，修正時亦同。

壽山高中「K書中心線上申請系統」使用方式說明

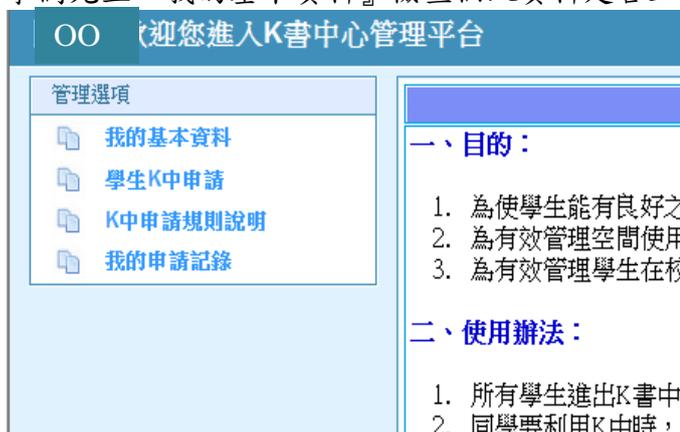
- 一、申請方式：分為「學期申請」與「零星申請」兩種，「學期申請」可一次申請整個學期(3/2~6/29)K書中心座位使用權，「學期申請」時間結束後，則開放每日中午前可上網預約「零星申請」當日剩餘之空位。
- 二、申請時間：2/24~2/26 開放高三進行學期申請，3/2~3/4 開放高一與高二進行學期申請，3/5~6/29 每天中午前開放當日空位進行零星申請。

三、申請步驟

1. 進入壽山高中網路首頁，左上角『壽山資訊』項下，點選「K書中心線上申請系統」，或輸入網址 <http://163.30.43.20/SSKBCenter/>，輸入 帳號(即同學們的學號)、密碼(即同學個人身分證字號)與驗證碼，並按下「登入」鍵。



2. 進入系統後，左手邊有『我的基本資料』、『學生K中申請』、『K中申請規則說明』、『我的申請記錄』四個選項，請同學們先至『我的基本資料』檢查個人資料是否正確，有誤者請更正。



3. 接著，請點選『學生K中申請』，再依個人需求，按照申請時間的規定，進行「學期申請」或「零星申請」
 4. 申請完畢後，可至『我的申請記錄』查看申請情況與座位。
- ## 四、K中使用規定

1. 請同學按照申請的日期，於當日 18:30 前使用條碼機掃描學生證之後，進入K書中心至系統安排之座位進行自習。
2. 電腦系統會自動記錄同學進入K書中心的時間，以此判別同學是否準時。
3. 未按照規定進入K中自習者，除由輪值老師電話通知家長外，圖書館亦將依校規懲處違規同學。
4. 若需請假或退出，請至圖書館索取請假單或退出單，依照規定完整填寫表單後，交至圖書館讀者服務組進行後續手續，請確認手續完成後，才算正式完成請假或退出。

- 五、若有任何疑問，請洽圖書館讀服組。