

國立臺南女子高級中學自習管理及場所使用要點

108.01.07 行政會議修訂

110.04.26 行政會議修訂

一、目的：為確實管理並落實自習場所使用效能，提供學生優良的學習場所，培養良好的自習態度，特訂定本要點。

二、自習地點及申請對象：

(一)平日：力行樓東側一樓教室(高一二學生)及 K 館(高三學生)。

(二)假日：力行樓一樓教室及 K 館(全校學生)。

三、申請方式：平、假日皆採網路登記(學校首頁網站 K 館選項點選登記)，密碼請個人妥善保管，不需申請費用，一人限登記一位，且不得使用他人帳號登記。

四、申請時段：

(一)平日：星期五 21 時 30 分起，可登記下週座位，截止時間為當日 12 時 40 分止。

(二)例假日：同平日登記時間，截止時間為當週星期五 12 時 40 分止。

(三)國定假日：同平日登記時間，截止時間為前一天 12 時 40 分止。

五、取消申請時段：

(一)網路取消：同網路申請時段。

(二)非網路取消：網路申請截止後至教官室提出申請，並與家長聯繫。

六、使用時段：

(一)學期中週一至週五 18 時 30 分至 21 時。

(二)學期中例假日及國定假日，8 時至 17 時。

(三)遇下列狀況停止使用：

1. 段考結束當天。

2. 校慶運動會前一天及校慶運動會期間。

3. 畢業典禮前一天及畢業典禮當天。

4. 休業式、連假及寒暑假。

5. 平日：一般自習教室及 K 館各未達 10 人，學校不開放自習，學

校得依人數調整場地(節能原則)。

~~6. 假日：K 館未達 30 人，自習教室假日未達 15 人，學校不開放自習；另 K 館假日未達 30 人但滿 15 人以上，則改開放力行樓東側教室。~~

6. 網路登記人數未達 15 人，學校不開放自習(節能原則)；網路登記人數 15~29 人數時於力行樓一樓教室自習，網路登記人數 30 人以上於 K 館自習。

7. 學測及大考等考試，本校設為考場需配合場地佈置前置作業。

8. 補行上課日(假日)或其他臨時需閉館時機。

七、~~一般規定約定事項~~：(如有違反規定，以自律訓練或取消資格規範)

(一)未申請留校自習者不予擅自進入自習場所自習、**未依規定取消申請自習者及點名未到者**。(違者自律乙次)

(二)自習座位應按登記之座位就座，**除桌椅燈光問題外**不可任意更動**座位**。(違者自律乙次)。

(三)自習座位應準時就座，**工讀生於 18:30 及 20:00 時(假日 08:20 及 14:00)點名**，不可遲到。(違者自律乙次)。

(四)自習場所遇有學校特別活動需求及**申請場地人數調整(節能原則)時**，學校得調整變更自習地點，不可擅自留在非指定自修場所自習。(違者自律乙次)

(五)申請使用核可後，即應遵守學校規定，維護自習場所整潔。自習開始後，不得用餐、交談等破壞秩序之行為**(不論教室內外)**。(違者自律乙次)。

(六)當日值班人員查核巡視，發現同學違反上列約定事項，除處以自律訓練外，合計累積達 5 次者(包含假日自習)，學校得立即取消該生使用該學期晚自習(假日自習)場所之資格。

(七)不得使用**(冒用)**他人帳號登記，經查獲學校得立即取消該生使用該學期晚自習(假日自習)場所之資格，**冒用部分依相關學生獎懲規定處理。**

八、注意事項：

(一)離開時，座位請勿遺留個人物品，以免遺失，學校不負保管之責，垃圾請自行帶走。

(二)自習結束後，同學應準時離開學校並直接返家，不可在半途逗留並注意安全，工讀生須於 21 時 10 分將晚自習場所關閉，(提醒同學請提早收東西)。

(三)自習請依照排定時間表作息；家長須自行接送者，請事先聯繫好接送時間，避免雙方等候過久，晚自習最遲請當日 21 時 30 分接離。

(四)冷氣開放原則：氣溫超過攝氏 28 度時，始得開啟冷氣。(氣溫依據：自習教室溫濕度計)，冷氣開放時，溫度設定勿低於攝氏 26 度，溫度設定每低 1 度，將增加 8%~10% 電力消耗，將搭配電扇使用，以達節能效果。

九、本校得依實際狀況保留最終核准與否及開放變更/修改或終止開放之權利。

十、本要點如有未盡事宜，經行政會議討論修定後，另行公布實施。