

自主學習中心管理要點

110.12.15 行政會議訂定

- 一、主旨：為培養讀書專注力，提升學生自學成效。提供最佳閱讀環境，並維護自主學習中心整潔與安寧。
- 二、開放時間：
 - (一)平日：週一至週五
 - 1.上課時間：(1)提供申請自主學習核可之學生於彈性學習時間使用。
(2)教師視需要提出申請使用。
 - 2.課後時間：16：10～21：00
 - (二)假日：國定假日、週六、週日：08：00～16：00
 - (三)寒暑假開放時間：08：00～16：00
- 三、管理方式及使用規則
 - (一)秩序維護：
 - 1.本中心內嚴禁交談喧嘩，如欲講話者須到室外，違規或屢勸不改者依校規處理。
 - 2.中心內不得有隨意走動、交談、使用手機通話、玩電玩等有妨礙他人讀書之行為。
 - (二)場地維護：
 - 1.本中心以提供自習讀書為主，除礦泉水外請勿攜帶零食、飲料入內。
 - 2.請將桌面保持乾淨，不可在桌面牆面塗寫任何文字圖案，垃圾要隨身帶走，不可隨意丟棄。
 - 3.本中心電源總開關由圖書館設定時段控制，電燈、電扇、冷氣開關及窗戶由同學自行調整，若該時段人數不多則無須開啟全部電燈、電扇、冷氣，以節省電源。
 - 4.每日由志工同學負責將電燈、電扇、冷氣及窗戶關好，並將桌椅歸定位。
 - 5.維持個人使用桌椅座位之整潔，離開時個人物品不得留置中心內。
 - 6.本中心整潔打掃由圖書館工讀生負責管理。
 - (三)人員管制：學生使用自主學習中心需先至本校首頁 e 化校園系統登記，於自習日之前兩天預約登記，經圖書館審核通過，即可持學生證於登記自習日刷卡入內，並依預約座位入座，學生亦可一次預約兩週自習日，若超過預約三次未到系統將自動取消資格。為識別到校人員身分，請學生到校自習應穿著校服。
 - (四)安全維護：
 - 1.上課時間將自主學習中心列入各主管巡視地點。
 - 2.課後時間、假日、寒暑假列為保全定時巡視點及不定時巡查。
- 四、獎懲規定：對於違規學生視情節輕重有口頭警告、取消使用、校規處分等處置。
- 五、本要點經呈校長核准後公佈實施，修正時亦同。