

國立鳳新高中 K 書中心管理委員會組織辦法

980323行政會議通過

第1條 依據：

本校 98 年 3 月 16 日主管會議決議事項辦理。

第2條 宗旨：

本校學生來源分布較廣，賃居學生逐年增加，工商社會家長工作繁忙，賃居處所及多數家庭無法提供良好讀書環境，因此學校設立 K 書中心提供優質讀書環境。近年來 K 書中心管理工作日漸繁雜，學生違規情形日趨嚴重，學校、管理單位、家長及學生對 K 書中心管理辦法意見不一，因此設立本組織辦法，律定工作小組職掌及確立管理辦法修訂之權責單位，期能提供完善 K 書中心管理辦法與設施，培養學生良好讀書風氣、自主學習、研究精神及陶冶高尚品德，樹立知書達禮的校風為目標。

第3條 組織及成員：

國立鳳新高中 K 書中心管理委員會（以下簡稱本委員會）其組織如下：

- 一、本委員會設置主任委員一人，綜理會務，由校長兼任之；設置副主任委員三人，反應、處理及宣導會務，由家長會代表兼任之。
- 二、本委員會設置執行秘書一人，綜理 K 書中心事務，由圖書館主任兼任。
- 三、本委員會設置委員共十九人（含主任委員、副主任委員及執行秘書），襄理學生 K 書中心相關事宜，由校長就行政主管、教師代表、學生代表及家長會代表等相關人員聘兼之。
- 四、學生 K 書中心管理委員會工作如計畫、執行、督導等工作，均由本校現職人員兼職，其成員分工如「學生 K 書中心管理委員會工作小組職掌表」。

第4條 學生 K 書中心管理委員會工作小組職掌表：

職 稱	姓 名	職 責
主任委員	校長	綜理學生 K 書中心全般事宜。
副主任委員	家長會推派代表三人	1、反應及處理學生、家長對學生 K 書中心意見。 2、協助處理學生 K 書中心相關事宜。 3、宣導學生 K 書中心管理辦法。
執行秘書	圖書館主任	1、辦理學生 K 書中心相關事務。 2、臨時交辦事項。
委員	教務主任	協助處理學生 K 書中心相關事宜。
委員	學務主任	協助處理學生 K 書中心相關事宜。
委員	主任教官	1、協助處理學生 K 書中心相關事宜。 2、協助處理學生 K 書中心獎懲事宜。
委員	總務主任	協助處理學生 K 書中心相關事宜。
委員	輔導主任	協助處理學生 K 書中心相關事宜。
委員	各年級導師推選代表各一名	1、反應學生、家長對學生 K 書中心意見。 2、學生 K 書中心諮詢意見及未來發展。 3、協助宣導學生 K 書中心管理辦法。 4、臨時交辦事項。
管理幹部代表	由 K 書中心管理幹部推舉三	1、彙整管理幹部及學生反映意見。 2、協助管理、宣導學生 K 書中心相關事宜。 3、臨時交辦事項。
學生代表	由班聯會推舉三員為代表	1、彙整學生反映意見。 2、協助宣導學生 K 書中心管理辦法。 3、臨時交辦事項。

第5條 任務：

審定本校學生 K 書中心管理辦法，律定工作小組職掌及確立管理辦法修訂之權責單位，不定期召開委員會議，討論 K書中心政策及工作推展重點，並檢討學生 K 書中心實施成效、優缺點及建議事項。

第6條 聘任：

本委員會成員採聘任制，純為義務無給職性質。

第7條 其他：

本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。