

曙光女中 114-2 國中圖書股長幹部訓練 (2026.3.10【二】)

圖書股長協助相關事項：

首先，要歡迎你們加入圖書股長的行列，以下有幾點事項，要麻煩你們配合與協助，圖書股長最主要的工作：1.協助圖書館業務宣達及活動進行 2.協助溝通導師及班上同學相關事項，每學期圖書館將會按照各班圖書股長服務的表現，給予獎勵。也希望在服務當中，能夠培養各為成為認真負責、態度積極向上的一位好幫手。

一、本學期圖書館活動大事記

編號	日期	活動	對象
1	115.5.12(二) 第 8 節	青少年法政講座 人氣犯罪心理學家-戴伸峰教授	國一二學生
2	115.4.2(四) 115.5.12(二) 18:30-20:30	親子主題講座-混沌少年之 1 與 2 人氣犯罪心理學家-戴伸峰教授	全校親師生 自由報名
3	115.5.22(五)	國高三歸還借閱書籍	高國三
4	115.6.5(五)	繳交閱讀護照-統計學年篇數	國一二

二、活動學習單&閱讀護照

1. 本學年閱讀護照繳交日期為 5/15(五)，將統計整年之篇數，將依寫作優良滿 20 篇標準之學生給予獎勵。
2. 圖書館將安排講座活動時間，配合活動同時請學生寫下心得反思或學習單，若學生依規定時繳交後，經由圖書館評改後，選出撰寫優良的學生作品，可獲得一次學生表現優良的推薦圖書館購書的機會，請有收到推薦書單的同學需於圖書館規定時間內繳回(約一週)，亦需要經圖書館審核通過後購買。
3. 閱讀護照僅發下國一班級，其它年段需要可以跟圖書館進行詢問。
(閱讀護照一本 40 元)

- (1) 撰寫閱讀心得達 20 篇-嘉獎壹次。
- (2) 另撰寫閱讀心得達 40 篇-嘉獎貳次。
- (3) 另撰寫閱讀心得達 60 篇-嘉獎參次。

建議圖書股長可與導師論各班可以統一制定時段，收到圖書館進行閱讀認證。

- 閱讀資料須正確填上篇名、作者、出版社。
- 閱讀心得必須能完整表達個人閱讀感知及歷程須寫滿。
- 名言佳句處不得空白。
- 請學生勿使用簡體字，圖書室批閱常見者：個、體、難、過、學等。
- 若有採取「閱讀一書，撰寫多篇」的策略，請務必書寫篇名。
- 不可以使用學科課本、參考書、英聽雜誌、成語教材、數學公式作為閱讀的題材。
- 請學生依照圖書館安排閱讀時間，完成學習單與閱讀護照繳交。
- 以班級為單位繳交圖書室查閱。
- 若有轉學生未拿到閱讀護照者，請至圖書館領取。
- 由於閱讀護照撰寫規則採用『獎勵』方式進行，故圖書館在批閱時會更加嚴謹。

新竹市曙光女子高級中學學生表現優良可獲推薦書單

推薦學生班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

推薦書名：_____

出版社：_____

推薦原因：_____

圖書館發出時間：_____年_____月_____日
繳回圖書館時間：_____年_____月_____日

請遵守推薦原則：需要符合圖書分級原則，且不可以有標語、暴力與淫畫，請符合自主學習與配合課程學習所需。拿到推薦書單的學生需要於圖書館指定日前繳回，逾期則取消推薦機會。

圖書圖書狀況：圖書館審核通過可購買此書
圖書館已有此書同學可來借閱
不符合推薦原則，圖書館無法進行採購

原因：_____

此張需要由圖書負責教師用印才有效推薦單喔！

圖書人員核章

三、好讀周報發放：3/2~6/8 共 15 週

★**國中部一二年級**圖書股長請**每週一**的中午前 [通常週一早上報紙就送達] 至圖書館領取好讀周報!

四、圖書館使用注意事項：

- 1.圖書館書籍借閱方式，請參照借閱辦法(請張貼在班級公佈欄)。
- 2.上課時間如有特殊狀況，需請導師開立證明。
- 3.借用圖書館器材，也請先行告知。

五、圖書館內印表機列印與影印使用注意事項：

- 1.需攜帶悠遊卡或一卡通(需要先儲值好)，館內紙張尺寸可印 A4 或 A3 大小。
- 2.需要列印電子檔，可使用館內電腦，直接自行從雲端列印即可。
- 3.圖書館提供多元支付影印列印服務公告操作說明: <https://reurl.cc/0dpLzo>



六、電子書使用:

- 1.本校電子書資料庫，歡迎全校教職員及學生借閱使用。

曙光女中電子書資料庫網址：<https://sggshc.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

HyRead APP 下載



2. one campus 智慧校園整合服務使用學校 google 帳號與密碼登入

以學校信箱登入 Chrome → 在學校首頁下方 → E 化校園服務 → 智慧校園入口
→ 立即登入遨遊校園 → 即可進入亞昕校務、電子書、圖書館書籍查詢



行動校園



Hyread 電子書



圖書館系統

七、記事欄：