黎明高級中學學生自主學習實施計畫

108年9月16日課程發展委員會議通過

壹、依據

- 一、教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」
- 二、教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

貳、實施規定

依據「高級中等學校課程規劃及實施要點」第七條第一項第三款，「普通型學校、綜合型學校及單科型學校，學生於修業年限內，其自主學習合計應至少十八節，並應安排於一學期或各學年內實施」。

參、目的

為培養學生自我學習與管理能力，特訂定此自主學習規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。

肆、學生自主學習計畫之工作內容

- 一、學生自主學習計畫由教務處主辦，負責規劃及統籌學生自主學習計畫實施之相關事宜，並將規劃草案送課綱核心小組或課發會內進行討論與決議。
- 二、學生自主學習計畫之分工

項目	負責單位	工作內容
實施要點 規劃	教務處	1. 負責規劃全校學生自主學習計畫實施規範草案。 2. 草案內容包含：實施方式、學習資源安排、計畫書格式擬訂、說明會辦理時間、學習資源選填作業時間、初複審時間、各處室管理及應配合事項。
自主學習指導教師、計畫申請與撰寫說明會	學務處 各班導師	1. 自主學習指導教師由各班導師擔任。 2. 導師於開學後1-2週內利用自主學習時間於班上進行學生自主學習計畫說明，並引導學生進行計畫研擬。 3. 學務處督導導師於班上進行說明，並追蹤導師執行情形。
計畫申請空白表及學習資源公告	學務處	最遲於計畫申請與撰寫說明會結束當節將計畫申請空白表及學習資源公告學校網頁。
學生學習資源選填作業	教務處	於說明會辦理完畢後，開放學習資源選填平台，提供學生線上完成自主學習資源選填，並將選課結果送學務處，以利後續學生點名

項目	負責單位	工作內容
		單製作及出缺勤紀錄。
計畫審查	學務處 各班導師(初審) 審查小組(複審)	1. 由各班導師負責初審，並將初審通過後知計畫送交學務處彙整。 2. 學務處彙整各班自主學習計畫後，召開審查小組進行複審。 3. 審查小組由學務主任擔任主席，成員包含：教務主任、輔導主任、圖書館主任、總務主任、設備組長、各領域召集人、課程諮詢教師、(高一、高二)輔導老師、家長代表。
學生自主檢核	學務處 各班導師	1. 辦理時間：依學校公告時間辦理 (1) 期中檢核：每學期第一至二次段考期間。 (2) 期末檢核：每學期期末辦理。 2. 辦理方式 (1) 由導師利用自主學習課程，引導學生進行自我檢核，了解學生是否有修改的必要，並將檢核紀錄送交學務處。 (2) 學務處於檢核活動後兩週內召開審查小組會議，確認檢核結果。
出缺勤紀錄	學務處	1. 提供各學習資源指導教師、活動辦理教師、場地管理教師學生點名表。 2. 負責完成學生自主學習出缺勤登錄。
教師增能研習	圖書館	圖書館應根據每學年校內學生自主學習計畫實施概況，視需要辦理相關教師增能研習，包含： 1. 計畫申請與撰寫說明。 2. 如何引導學生完成自主學習計畫。 3. 如何引導學生進行自主學習自我檢核。 4. 如何進行學生自主學習計畫審查。 5. 學生必修通識課程：圖資利用簡介、閱讀素養、資訊素養等。
學習資源 場地管理	課程諮詢教師 微學習授課教師 活動辦理教師	1. 負責場地管理與學生點名。 2. 每週自主學習結束後將點名結果送交學務處。

伍、本實施計畫經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

壹、依據

- 一、教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

貳、實施規定

依據「高級中等學校課程規劃及實施要點」第七條第一項第三款，「普通型學校、綜合型學校及單科型學校，學生於修業年限內，其自主學習合計應至少十八節，並應安排於一學期或各學年內實施」。

參、目的

為培養學生自我學習與管理能力，特訂定此自主學習規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。

肆、實施方式

一、計畫申請時間-每學期開學後兩週內(依學校公告時間)

- (一)導師於開學後1-2週內利用自主學習時間於班上進行學生自主學習計畫申請與撰寫說明，並引導學生計畫研擬。
- (二)初次申辦者需於開學6週內、非初次申辦者需於開學2週內完成自主學習計畫，並提交導師進行初審。

二、申請方式與計畫內容

- (一)申請計畫以學期為單位。
- (二)請至學校網站下載計畫書之空白表格(初次申請者下載附件一，非初次申請者請下載附件二)，填畢後依學校公告時限送交導師。

三、審查程序

- (一)初審：各導師收取學生自主學習計畫後，需在開學後兩週內(依學校公告之限期)進行初審，並針對申請項目、與格式不符者或計畫研擬不當之計畫，輔導學生修改完成並完成初審後繳交學務處，由學務處彙整後送審查小組進行複審。
- (二)複審：審查小組需於開學後3週內完成複審，複審結果陳校長核可後公布與執行。

四、計畫實施：學生之自主學習計畫原則上為開學後第三週開始實施，如有調整依學校公告時間為主。

伍、學生自我管理責任

- 一、完成必選修通識課程：初次申請者適用，修習後始得開始執行自主學習計畫。

- 二、記錄自主學習情形：學生應於計畫核可後，依計畫實施並參加期中及期末檢核。
- 三、接受自主學習情況督導：學生應依計畫自我管理，若有任何更動，如「事、病、公假」、「參與各類培訓活動」、「與其他老師談話討論」……等，以致無法依計畫日程出席時，請於課前向導師及家長報備，並依據本校規定辦理請假事宜，未請假者，以曠課處理。

陸、學校管理與輔導配合事項

- 一、出缺勤管理：自主學習旨在培養學生自我管理並學習自我負責，故各類型學習資源之指導、活動辦理、場地管理教師乃負責協助課堂指導、場地恢復及點名，並將每次自主學習學生出缺勤情況回報學務處生輔組負責登錄備查。
- 二、自主學習計畫相關事項說明：於每學年第一次班親會，由導師向家長說明本「學生自主學習實施規範」之內涵，並將學生審核通過之自主學習計畫交由家長，轉知家長應共同配合導師進行學生自主學習管理之督導。

三、自主學習期中及期末檢核

(一)依學校公告時間辦理

- 1. 期中檢核：每學期第一至二次段考期間辦理期中檢核。
- 2. 期末檢核：每學期期末辦理。

(二)辦理方式

- 1. 由導師利用自主學習課程，引導學生進行自我檢核，了解學生是否有修改的必要，並將檢核紀錄送交學務處。
- 2. 學務處於兩週內召開審查小組會議，確認檢核結果。

四、辦理教師增能研習

圖書館應根據每學年校內學生自主學習計畫實施概況，視需要辦理相關教師增能研習，至少包含：計畫申請與撰寫說明、如何引導學生完成自主學習計畫、如何引導學生進行自主學習自我檢核、如何進行學生自主學習計畫審查、圖資利用簡介、閱讀素養、資訊素養等。

柒、自主學習之計畫書之空白表格及學習資源一覽表由教務處公告。

捌、學生如於自主學習時間需使用非學校提供之學習場地，需經由導師同意，並由導師向所屬單位進行場地借用。

玖、自主學習期間，如遇學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。

壹拾、本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。