

黎明高級中學學生自主學習實施細則

108年9月16日課程發展委員會議通過

111年12月12日課程發展委員會修訂通過

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」。
- 三、教育部111年12月7日臺教國署高字第1110165823號函修訂

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	教務處	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，以利後續學生點名單製作及出缺勤紀錄。

項目	負責單位	工作內容
計畫審查	學務處 各班導師(初審) 審查小組(複審)	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理時間：依學校公告時間辦理 <ol style="list-style-type: none"> (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 <ol style="list-style-type: none"> (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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。

備註說明:高一、高三自主學習時段場地安排以各班教室為主，高二自主學習於每週四上午第一節依審定計畫進行場域跑班實施。高一自主學習以試探為主、高二學生請確實依程序執行。

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。

