

台南市光華高級中學教師參加校外各項研習會心得報告

報告人：吳南南

會議名稱	106學年度第二學期教育部高中優質化輔助方案「自主學習意義與實務工作坊」	主辦單位	教育部		
日期	107.4.10	承辦單位	屏東女中	地點	前鎮高中

一、會議目的：

- (一)協助學校了解並掌握十二年國民基本教育課程綱要精神、內容及課程教學的改變。
- (二)強化學校新課綱課務發展之規劃，增進行政與教學團隊之動能。
- (三)促進各校以自主學習之規畫，落實「以學習者為中心」之課綱精神。

二、研習內容：

- 1.自主學習意義與規範
- 2.學生自主學習實施規範與分工訂定
- 3.學生自主學習計畫格式與審查方式訂定
- 4.自主學習基礎課程項目與內容規劃
- 5.自主學習指導教師的工作與增能

三、講師：麗山高中藍偉瑩主任

四、感想：

先了解自主學習的目標為何？但重要的是過程。當天除了基本的實施要點外（訂定學生自主學習實施規範並經教師指導及家長同意後實施、至少十八節，並應安排於一至二學期內實施、學生自主學習實施規範，經學校課程發展委員會同意後，納入學校課程計畫。）也了解自主學習在課程地圖的定位，不評論學習內容的深淺或性質，尊重學生的選擇，強調個別化及差異化；是彈性學習的一部分，其鐘點費的支應一核實發，不列入教師基本節數，指導老師可由各科訂出比例。

以圖書館為主的自主學習希望能進化圖書館將學習資源整合網站加入自主學習的平台，成為學習資源的提供者，但需要先教會老師，老師會用學生就會用。

建議可規劃一年級先上基礎課程，二上一律選一節，其它時間可自選。

剩下的時間就實際按照任務來完成表單：

- 任務一：學生自主學習工作規畫與分工
- 任務二：擬定學生自主學習實施規範
- 任務三：自主學習計畫格與審查
- 任務四：自主學習指導教師增能與工作
- 任務五：協助學生進行自主學習
- 任務六：指導教協助學生規劃自主學習
- 任務七：學生自主學習歷程記錄

※附上當天參加三位老師討論的結果

科（學程）主任：

電子商務學程主任 吳保珠

教務主任：

國中部主任 王瑞禪

校長：

光華高中校長 張淑霞

臺南市光華高級中學學生自主學習實施規範(草案)

經 行政會議通過

經 課程核心小組通過

經 課程發展委員會通過

- 一. 依據：中華民國 103 年 11 月 28 日教育部臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨中華民國 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 二. 為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。
- 三. 本校學生自主學習事宜，依下列原則辦理：
 - (一)學生自主學習實施由教務處主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。
 1. 學生自主學習小組由教務主任擔任主席，成員包含教務處代表 1 人、學務處代表 1 人、圖書館代表 1 人、輔導室代表 1 人、電腦中心主任、年級導師代表各 1 人、家長會代表 1 人與自主學習指導教師。
 2. 學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施與相關事宜。
 3. 如召開學生自主學習計畫申請確認會議，需有三分之二(含)代表出席，並經二分之一(含)成員通過後，陳校長同意後公布與執行。
 - (二)學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由教務處於學期結束前 4 週內辦理，並於開學後三週內完成自主學習計畫審查，公布結果。
 - (三)學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：
 1. 學生於指定時間內提出申請計畫。
 2. 申請計畫以學期為單位。
 3. 教務處收整學生申請計畫後，排除申請項目與格式不符者，將申請名單列表，提供班級導師與輔導教師了解申請情形。
 4. 教務處將符合之計畫平均分配當學期負責自主學習指導教師進行初審。計畫初審原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。
 5. 未通過初審之計畫，由當學期負責自主學習指導教師進行計畫修正。
 6. 審核結果經學生自主學習小組會議通過，經校長同意後公布與執行。
 - (四)學生自主學習期間之出缺勤管理由學務處負責，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。
 - (五)學生自主學習之場地與指導教師由教務處安排與公告。
 - (六)學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。
 1. 指定學生自主學習教室日誌之負責同學、協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困

難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。

2. 指導教師可提供學生諮詢，不須負責學生自主學習成果之品質。

(七)學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導室協助下，放入學生學習歷程檔案。

(八)學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室與實驗設備，需取得指導教師與實驗室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。

(九)學生自主學習資源與平台由電算中心及圖書館負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。

(十)學生自主學習期間，如有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。

四. 學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。

五. 學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：

(一)學生自主學習計畫項目可包含學科的延伸學習，議題學習，新科技或資訊學習等，惟不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。

(二)學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。

(三)學生應於規定時間內，經家長同意後，向教務處提出自主學習計畫申請。

(四)學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按月繳交自主學習紀錄，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，辦理自主學習成果發表。

六. 本要點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。

臺南市光華高級中學學生自主學習計畫申請書

申請人		班級/座號	
申請人簽名		法定代理人簽名	
申請學期		參加說明會時間	
共學同學 (無免填)		協助專家 (無免填)	
其他自學時間	(搭配之非在校時間)	申請時數	_____節/週
計畫名稱		相關學科/領域	
內容說明			
預計進度 (週計畫)	週次	內容	備註 (場地、設備或其他事宜)
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		

	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
需要設備			
預期成果			
成果展示	☐ 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 僅同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考		
成果發表形式	☐ 靜態展 ☐ 動態展 ☐ 其他_____		
以下為審查填寫欄，申請者勿填。			
規格審查	☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 其他_____		
初審	☐ 通過 ☐ 不通過 審查意見： 簽名：		
複審	☐ 通過 ☐ 不通過 審查意見： 簽名：		
確認會議	☐ 通過 ☐ 不通過		

任務一：學生自主學習工作規畫與分工、

1、 分工規劃

編號	項目	說明	負責單位	協助單位
1	主政統籌	■ 負責協調各單位有關自主學習準備與執行事宜 ■ 成立小組並召開會議，處理學生申請事宜。 • 訂定學生自主學習實施規範 • 研擬學生自主學習管理辦法 • 辦理學生自主學習計畫審查 • 研討學生自主學習成果呈現方式	教務處	圖書館
2	自主學習指導教師安排	■ 自主學習指導教師安排 ■ 自主學習指導教師鐘點處理	教務處	
3	自主學習學生編班	■ 自主學習學生編班 (建議考量：1.自主學習類型 2. 自主學習經驗)	教務處	
4	自主學習學生出缺管理	■ 自主學習學生點名方式 ■ 自主學習出缺管理流程	學務處	
5	自主學習場地規劃	■ 自主學習場地安排 ■ 自主學習場地維護(清潔)與管理	教務處	圖書館
6	自主學習設備到位	■ 自主學習場地更新 ■ 盤點學生自主學習需求，並逐年進行設備補充、更新與維護。	總務處 教務處	圖書館
7	自主學習執行	■ 規劃學生自主學習基礎課程 ■ 辦理指導教師增能工作坊 ■ 辦理學生自主學習計畫撰寫、申請與實施說明會 ■ 辦理學生自主學習計畫家長說明會或家長說明資料	教務處	圖書館
8	自主學習檢核	每節課自主計畫的檢核	教務處	

2、 時間空間規劃

學年度	預估各學期申請各年級學生人數	時間規劃	場地規劃	說明會辦理時間	自主學習基礎課程
108	一年級：400	集中：____節 分散：__18__節 (每週一節)	集中： 分散：圖書館 或分組教室	開學前： ☒ 開學第一週：	☒ 申請前統一上課 ☐ 申請通過後

					上課
109	一年級：400 二年級：400	分散： 18 節 集中： 18 節	集中：圖書館 或分組教室或 電腦教室 分散：各班	開學前： ☒ 開學第一週	☒ 申請前統一 上課 ☐ 申請通過後 上課
110	一年級：400 二年級：400 三年級：	分散： 18 節 集中： 18 節	集中：圖書館 或分組教室或 電腦教室 分散：各班	開學前： ☒ 開學第一週	☒ 申請前統一 上課 ☐ 申請通過後 上課

任務三：自主學習計畫格式與審查

編號	項目	說明	規劃方式
1	審查人員	進行申請資料審查	☒ 自主學習指導教師 ☐ 其他_____
2	審查次數		☐ 僅有一次審查 ☒ 分初審與複審 ☐ 其他_____
3	審查結果處理	審查結果類型 審查後處理模式	☐ 計畫不可行者不通過 ☒ 無論計畫好壞都通過，但不可行或不完整者，由指導教師協助，修改後通過。 ☐ 其他_____
4	審查時間	計畫提出與申請時間規劃	☐ 新生於開學後____週內 ☒ 學期結束前__4__週內 ☐ 其他_____

任務四：自主學習指導教師增能與工作

1、指導教師增能課程(成立社群)

編號	課程名稱	說明	課程提供單位
1	種子教師研習	參加自主學習種子教師研習	教育部
2	線上課程與學習資源介紹		圖書館
3	公圖數位資源及資料庫介紹		圖書館
4	資源訂閱		圖書館
5	策展式學習介紹		教務處
6	校內學生自主學習資源與平台研習		電腦中心、圖書館

2、指導教師工作內容

協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否、提供學生諮詢。

任務五：協助學生進行自主學習

1、基礎課程規劃

(1) 進行時間

☒高一全部學生利用彈性學習時間完成

☒第一次申請通過自主學習學生於自主學習時間內完成

☐其他

(2) 授課人員

☒圖書館 ☒自主學習指導教師 ☒校內專長教師 ☐外聘講師 ☐其他

(3) 進行方式

☒原班進行 ☒自主學習編組之班級 ☐部分課堂上課，部分班級上課 ☐其他

2、基礎課程內容

項目	提供課程	需要時間長度
自主學習的基本功	資料檢索、數位資源應用、資訊軟體應用	10 節
學生如何訂計畫	時間管理、自我學習需求表	3 節
學生如何監控進度	依自主學習計畫檢核	1 節
學生如何呈現學習歷程記錄	學習自主學習日誌記錄	1 節
學生學習網路及資料使用倫理	指導學生網路及資料使用倫理	1 節
學生如何呈現成果	動態展、靜態展、策展規畫	2 節

任務六：指導教師協助學生規劃自主學習

1、教師指導之 SOP

(1) 第一次申請自主學習的學生

幫助學生尋找興趣、聚焦感興趣的主題、確定主題、資料蒐集、擬定自主學習計畫

(2) 非首次申請自主學習的學生

審核自主學習計畫

2、指導 Q&A(共創時間)

任務七：學生自主學習歷程記錄

說明：自主學習紀錄格式設計、撰寫說明、檢核方式

操作方式：google classroom

時間：每次段考前一週於線上審核

紀錄格式：列入自主學習計畫表中