

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習實施要點

107年06月19日行政會議通過

107年06月26日課程發展委員會通過

110年06月09日課程發展委員會通過

110年09月28日課程發展委員會通過

111年05月06日課程發展委員會通過

112年05月12日課程發展委員會通過

- 一. 依據：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」暨中華民國 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」，教育部並於 111 年 12 月 7 日臺教國署高字第 1110165823 號函修訂「高級中等學校生自主學習實施規範」。
- 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，特訂定此要點，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，設立委員會及工作小組，依下列原則辦理：
 - (一) 學生自主學習委員會由教務處召集，訂定學生自主學習實施要點、研擬學生自主學習管理辦法等統籌各處室辦理相關事宜，成員包含教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、各領域(科)召集人或代表、家長代表等。
委員會每學年至少召開一次，規劃及檢討自主學習相關事宜，計畫討論與修正需有三分之二(含)代表出席，並經二分之一(含)成員通過，陳校長同意後公布與執行。
 - (二) 學生自主學習工作小組，受理學生自主學習之申請、召開審查會議、辦理學生及家長說明會，由圖書館擔任主辦處室，其成員包含圖書館主任、資訊媒體組長及各領域(科)召集人與自主學習指導教師，以及教務處相關人員列席。
 - (三) 學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由工作小組主辦處室辦理。
 - (四) 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：
 1. 高一新生於先備課程結束後提出申請計畫，舊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. 主辦處室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，提供班級導師與自主學習指導教師了解申請情形。
 4. 主辦處室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. 審查結果分為直接通過與修改後通過兩種，後者須於指導教師協助下完成計畫修改。
 6. 審查結果經學生自主學習審查會議通過，陳校長同意後公布與執行。
 - (五) 學生自主學習期間之出缺勤管理由指導教師點名、學務處登錄，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。自主學習時間申請公假不得超過 3 小時。

- (六)學生自主學習之場地，由指導教師決定及借用，或經學校主責單位排定；指導教師之排定，依各科教學研究會於每學年度下學期，教學研究會中提輪序或自願名單，提交學校主責單位後，依排課實際需求聘任之。
- (七)學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。
1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學、協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、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，無需負責學生自主學習成果之品質。
 3. 指導教師應維持自主學習班級秩序，學生如須離席，須填寫「諮詢紀錄表」並請諮詢老師核實簽章，違反規定者依校規處理。
 4. 自主學習成果表現優異者，擇優予以獎勵。
 5. 指導學生成果競賽投稿，每班至少三件作品。
- (八)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。
- (九)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。
- (十)學生自主學習資源與平台由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。
- (十一) 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)學生自主學習依教育部規範，列入彈性學習時間。
 - (二)學生自主學習計劃項目可安排學科知識、開放式網路課程、專題製作、實察體驗、行動方案、實作實驗、獨立研究、主題練習與探索、閱讀心得或其他學習活動等，且不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。
 - (三)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。
 - (四)學生應於規定時間內，經家長同意後，向學生自主學習工作小組主辦處室提出自主學習計畫申請。
 - (五)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。

附件一

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習計畫申請書

申請人		班級 / 學號		
申請學期	學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			
申請時數	<input type="checkbox"/> 全學期一節 <input type="checkbox"/> 全學期兩節 <input type="checkbox"/> 10~11 週(半學期)兩節，達 18 節以上			
共學同學 (無免填)		諮詢教師 (無免填，如有須請 老師親自簽名)		
計畫名稱		相關學群/領域		
類別	<input type="checkbox"/> 閱讀心得 <input type="checkbox"/> 報告撰寫 <input type="checkbox"/> 專題/小論文 <input type="checkbox"/> 選手培訓 <input type="checkbox"/> 筆記整理 <input type="checkbox"/> 線上學習 <input type="checkbox"/> 實(創)作 <input type="checkbox"/>			
學習內容				
學習進度 (週計畫)	週次	日期	內容	備註 (場地、設備)
	1	/	計畫撰寫	
	2	/	計畫撰寫	
	3	/	完成計畫撰寫及提出申請	
	4	/	計畫審查(家長、指導老師、導師)	
	5	/	計畫審查(圖書館、校長室)	
	6	/		依通過之計畫內容執行
	7	/		
	8	/		
	9	/		
	10	/		
	11	/		
12	/			

	13	/		
	14	/		
	15	/		
	16	/		
	17	/		
	18	/		
	19	/		
	20	/	成果發表	上傳學習歷程系統
	21	/	成果發表	上傳學習歷程系統
成果發表時 設備需求				
預期成果				
成果展示	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 部分同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考			
發表形式	<input type="checkbox"/> 靜態展 <input type="checkbox"/> 動態展 <input type="checkbox"/> 其他_____			
申請人	法定代理人	導師	任課教師	
簽章： 中華民國 ____年 ____月 ____日	<input type="checkbox"/> 已瞭解申請人計畫內容。 建議（無則免填）： 簽章：	<input type="checkbox"/> 知悉學生已有實行過自主學習。 建議（無則免填）： 簽章：	<input type="checkbox"/> 已評估學生自主學習計畫可行。 建議（無則免填）： 簽章：	
以下為圖書館審查填寫欄，申請者勿填。				
規格審查	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他_____			
複審	<input type="checkbox"/> 通過 審查意見： 簽名或核章：			

註：學生如須離席，須填寫「諮詢紀錄表」並請諮詢老師核實簽章，違者依校規論處。

附件二

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習計畫諮詢紀錄表

申請人			班級 / 學號	
申請學期	學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			
申請時數	<input type="checkbox"/> 全學期一節 <input type="checkbox"/> 全學期兩節 <input type="checkbox"/> 10~11 週(半學期)兩節，達 18 節以上			
共學同學 (無免填)			諮詢老師 (須請老師親自簽名)	
計畫名稱			相關學群/領域	
類別	<input type="checkbox"/> 閱讀心得 <input type="checkbox"/> 報告撰寫 <input type="checkbox"/> 專題/小論文 <input type="checkbox"/> 選手培訓 <input type="checkbox"/> 筆記整理 <input type="checkbox"/> 線上學習 <input type="checkbox"/> 實(創)作 <input type="checkbox"/>			
內容說明	諮詢日期	諮詢過程(問題、討論、心得...)		諮詢老師簽章

(頁面若不敷使用，可自行添加)

附錄

一、分工規劃

編號	項目	說明	負責單位	協助單位
1	主政統籌	<ul style="list-style-type: none"> ■ 負責協調各單位有關自主學習準備與執行事宜 • 訂定學生自主學習實 • 施規範 • 研擬學生自主學習管理辦法 • 研討學生自主學習成果呈現方式 	圖書館	教務處
2		<ul style="list-style-type: none"> ■ 成立工作小組並召開會議，處理學生申請事宜。 • 辦理學生自主學習計畫審查(初審、複審) 	工作小組	
3	自主學習指導教師安排	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自主學習指導教師安排 ■ 自主學習指導教師鐘點處理 	圖書館	
4	自主學習學生編班	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	圖書館
5	自主學習學生出缺管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自主學習學生點名方式 ■ 自主學習出缺管理流程 	學務處	
6	自主學習場地規劃	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自主學習場地安排 ■ 自主學習場地維護(清潔)與管理 	圖書館	教務處
7	自主學習設備到位	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 	圖書館	教務處
8	自主學習執行	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	工作小組	
9	其他			