

國立彰化女子高級中學自主學習成果發表會實施要點

109 年 11 月 24 日擴大行政會議通過

109 年 11 月 24 日彰女圖字第 1090008670 號函訂定

一、依據：「國立彰化女子高級中學彈性學習時間及自主學習實施補充規定(107年1月19日校務會議通過)。

二、目的：108課綱鼓勵學生自發主動共好的學習，強調理論、應用與研究均衡發展，鼓勵同學動手實作，為落實政策且提升自主學習風氣，培養學生自信心，特訂定此要點。

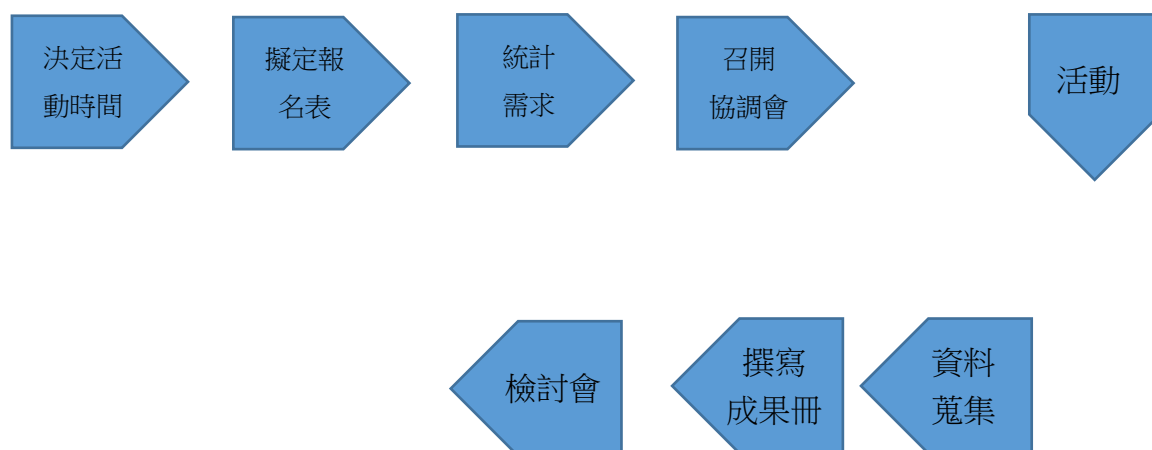
三、分工：本要點設執行秘書一人，由圖書館主任擔任，另設置新聞組、器材暨場佈組、活動暨報名組及安全暨攝影組等四組。

四、各組負責單位與工作內容如下表：

	組別	負責單位	工作內容
1	執行秘書	圖書館	1. 以完成活動為目的 2. 決定每年活動、開會日期 3. 開籌備會 4. 建置成果網站平台 5. 組織評選委員會，評選優質自主學習作品(至少三件)，參加彰北區自主學習成果發表會 6. 開檢討會 7. 彙整成果報告
2	新聞組	秘書室	1. 發布活動新聞稿 2. 統籌所有影像資料、學生資料(海報…) 3. 招待當日活動賓客、教授、記者。
3	器材暨場佈組	總務處	1. 張羅所需之器材 2. 依學生報名需求規劃攤位圖。 3. 依攤位圖擺放桌子等器材

			4. 於活動後撤收物品，回歸原狀。
4	活動暨報名組	教務處	1. 規劃報名表與報名時程 2. 訂定活動規範並進行教師與學生說明會 3. 統計活動所需器材 4. 印製學生用海報 5. 規劃活動流程&開幕 6. 邀請夥伴學校一同設展 7. 邀請區內國中參觀活動 8. 繪製攤位圖 9. 費用申請及結報 10. 印製參加證明或感謝狀
5	安全暨攝影組	學務處	1. 規劃安全小組負責當日活動之狀況。 2. 活動當日攝影照相，且將影像資料整理上傳自主學習平台及本校臉書粉絲團。

五、 流程：



六、 每學年初，由執行秘書召開籌備會，討論活動相關事宜，各組依期程進行。

七、 經費:學生自主學習發表所需耗材需自理；若屬「均質化計畫」，由

該計畫核定之經費支應，或由自主學習專案計畫中支應，不足部分，得由相關處室業務費支應。

八、圖書館負責建置成果展平台，由各組自行上傳內容，平台負責單位如下：

項目	負責組	上傳時間
新聞稿、活動簡介	新聞組	活動前一日
活動規範	活動暨報名組	報名前
攤位圖	活動暨報名組	活動前一日
海報展	活動暨報名組	活動前一日
照片集	安全暨攝影組	活動後一周內
組織評選委員會，評選優質自主學習作品	執行秘書	活動後一周內
成果冊	執行秘書	活動後一月內

九、活動結束後，所有組別將相關資料彙整後送至執行秘書(圖書館)，由執行秘書編撰成果報告，成果報告得存於圖書館及校史館。

十、本「要點」經行政會議通過陳校長同意後實施。