

# 彰化女中 113 學年第一學期自主學習成果展流程與細節辦法

2024/09/26

## 一、活動日程

1. 活動時間：**2024 年 12 月 20 日（五）**
2. 活動地點：活動中心、游藝館（視報名狀況安排）。
3. 高一、高二學生自由參加，可協助參展同學佈置及清場。

## 二、報名方式

1. 參與學生分為行政組和參展組：

【行政組】負責自主學習成果展的籌備相關活動。由於行政組在活動當天也需要幫忙，建議已參展過或是本學期有意願觀摩成果展的同學報名。

行政組又分為：

✧**文書組**：協助成果展前置作業，包含建立檔案、統計參展狀況與名牌列印等。

✧**活動/宣傳組**：經營粉專與籌劃入班宣傳、設計活動及文宣品，以及協助展覽當日運行。

✧**事務組**：盤點器材、場地佈置與擔任展覽機動組等。

【參展組】於成果展當日擺攤、展示自主學習成果，歡迎高一、高二同學踴躍報名！

2. 報名時間：

【行政組】**即日起~2024 年 10 月 25 日（五）**。

【參展組】**即日起~2024 年 11 月 18 日（一）中午 12 時止**。

3. 資格限制：高一、高二。

4. 組隊方式：

以學期初繳交之【自主學習計畫書】為單位，一份計畫書限投稿一項作品，每份計畫書的共同作者至多五人，每隊 1~5 人。

5. 名額限制：

【行政組】事務組、文書組各 5 人；活動/宣傳組 6 人。（視報名情況與需求調整名額）

【參展組】至多六十組。（若超過 60 組，隨機抽籤錄取）

6. 參展組：報名參展成果展，請上網填寫報名表單。(QR code 如下方表格所列)

<https://forms.gle/ta61pRq9uZEpms21A>

另公告於學校網頁，請學生使用學校帳號登入填寫。

- a. 學生基本資料：含組員班級、座號、姓名、聯絡方式。
- b. 學習計畫成果內容說明與描述（請具體描述，100 字內）。
- c. 上傳「自主學習計畫書 word 檔」。  
<https://drive.google.com/drive/folders/1-dPI6dKmZEK8MXWfPER6pOfBd6yOAt7q4-FUFIE86keYds61okKI0bLfq0v-cEiRSJtb3dwV>

- d. 成果展所需設備及資源勾選。
- e. 其餘注意事項請參閱表單內容。

7. 行政組：協助事前及當天活動庶務，請上網填寫報名表單。(QR code 如下方表格所列)

<https://forms.gle/Mays3KjZNWMH2M248>

另公告於學校網頁，請學生使用學校帳號登入填寫。

（請同學帶上服務精神，確保自身能配合事前及當日志工服務再報名）

8. 有任何關於自主學習成果展的疑問，歡迎在「113-1 彰女自主學習成果展 QA」LINE 社群中提問或發言。（QR code 如下方表格所列）

【行政組】報名表	【參展組】報名表	【Line 社群】
		

9. 錄取公告：

【行政組】10/28（一）於校網公告；【參展組】11/28（四）於校網公告彰北區錄取組別。

### 三、成果展形式

1. 靜態：壁報展示（海報）
2. 動態：實驗操作、互動遊戲、演說、攤位解說、戲劇、舞蹈、樂器演出。
3. 其他。

四、【參展組】繳交作業說明：

	繳交期限	繳交方式	備註
自主學習申請表	11/15 (五) 中午 12 時止	連同上傳到【參展組】報名表單。	建議用 <b>word 檔</b> 輸入文字上傳；若是用掃描文件或照片的方式上傳，請注意文字是否清晰。
海報	12/10 (二) 中午 12 時止	以 <b>PDF 檔案</b> 上傳至雲端資料夾(上傳網址如下) <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nax2VoozwS9CITUeZls6Sm7Y-zCYzF2X?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1nax2VoozwS9CITUeZls6Sm7Y-zCYzF2X?usp=sharing</a>	1.檔名：主題_班級_姓名.pdf (例如：捏黏土好好玩_206_陳阿保.pdf) PS：注意！ <b>主題要和「自主學習申請表」上的一致！</b> 2.輸出大小為 A1 (84.2 公分*59.4 公分)， <b>直向輸出。請勿使用滿版全彩設計(請以白底設計)</b> 。 3.可以 A4 尺寸製作，輸出實體約為放大八倍，字體建議勿小於 10。
學習成果	12/27 (五) 中午 12 時止	填寫表單	要求之檔案形式，後續會於官網、社群公告，請密切留意資訊！ 必須填寫完成，才能取得參賽證明。

五、獎勵辦法：

1. 【參展組】敘**嘉獎**壹次，並頒發**參加證明**。
2. 【行政組】敘**嘉獎**壹次，並頒發**志工證明**。

六、負責人與聯絡窗口

負責人：李政憲主任、陳瑩璇老師（化學科）

聯絡窗口：

學務處 王宣諭 老師 mail : [lindia91@chgsh.chc.edu.tw](mailto:lindia91@chgsh.chc.edu.tw)

教務處 羅云汝 老師 mail : [alice1018@chgsh.chc.edu.tw](mailto:alice1018@chgsh.chc.edu.tw)

教務處/設備組 莫芷瑄 老師 mail : [teresa0905@chgsh.chc.edu.tw](mailto:teresa0905@chgsh.chc.edu.tw)