

臺北市立大同高級中學
114 學年度第 2 學期高二寒假作業說明單(205-215)
作業請繳交給各科老師或負責的處室。

科目	寒假作業說明
英文科	準備期初考，範圍如下： 1. 常春藤核心單字 Advanced Vocabulary LEVEL5 10-13。 2. ALL+1 月雜誌。 3. 4 回模考考卷。[各班英文老師寒假前發]
圖書館	1. 114-2 自主學習計畫（請同學至「學校首頁」-「學生專區」-「自主學習」-「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考下載格式） 2. 114-2 自主學習計畫書繳交注意事項 1 張 A4 雙面。 3. 114-1 《高二自主學習成果報告書》撰寫及上傳說明 1 張 A4 雙面。
備註	紙本作業單遺失不補發，需自行上學校網頁下載列印。 【學校首頁/行政業務/教務處/教學組/寒暑假作業】 （可掃右方 QR code）  若係由任課老師自行發放(或自訂)之作業單且未公告於網頁下載， 遺失時請逕洽任課老師。

臺北市立大同高級中學 114 學年度第 2 學期
高二期初評量考程及範圍表
評量日期:開學日 2/23(一)

節次/時間	科目	範圍	注意事項
5 13:10 14:00	英文 (201-215)	1. 常春藤核心單字 Advanced Vocabulary LEVEL5 10-13 2. ALL+1 月雜誌 3. 4 回模考考卷[各班英文老師寒假前發]	1. 卡片套印班級座號， <u>考試時請依座號入座</u> 。 2. 英文考題如有聽力測驗，於考試鈴響 20 分鐘後播音。 3. 體育班無考程皆照課表行事。

第 6 節、第 7 節 照課表行事

臺北市立大同高級中學 114 學年度第 2 學期高二自主學習計畫書繳交注意事項

◆「自主學習計畫書」撰寫及繳交注意事項

1. 恭喜高二同學完成 114-1 自主學習計畫書，成果報告書的撰寫及繳交說明也已發放通知，請務必參閱。114-2 自主學習計畫書及審查流程紀錄表請同學於 115/2/23 (一) 交給導師 並上 Google 表單 填寫自主學習計畫書的學科屬性及其名稱，以利進行初審。



(Google 表單：<https://forms.gle/b6wnocDkuMHBRn1A>)

2. 「自主學習計畫書」及「審查流程紀錄表」可於以下路徑下載：學校首頁/學生專區/自主學習/「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考→「114-2 自主學習審查流程紀錄表+計畫書格式(odt 檔)」。另可參考「114-2 自主學習計畫書內容參考寫法(PDF 檔)」，以斜體紅字說明內容撰寫及注意事項。

3. 撰寫方式：為利於修正，建議以打字呈現，惟繳交給導師須印出，並以紙本繳交。

4. 自主學習計畫書中打★項目為必填，非必填項目請自行刪除。

※可至本校首頁/學生專區/雲端學習平台/課程/學生學習/自主學習頁面參閱「自主學習計畫與成果優秀作品」，亦可掃描右側QR Code，點選範例參考連結，輸入雲端學習平台帳號後即可觀賞本校學生優秀作品。



◆「自主學習計畫書」格式自我檢核表 (完成請打✓)

- ☐ 第一大項【基本資料及計畫名稱、類別】：「學科屬性」為單選，請務必勾選。
- ☐ 第四大項【計畫內容/具體作法】：(一)「彈性學習時間自主學習之計畫表」→學習地點：除有特殊需求，學習地點一律為各班教室，不開放專科教室、實驗室、球場、圖書館等。如需使用電腦，須提前至學校網頁/圖書館/學生自主學習/自主學習電腦教室借用申請表單預約登記，每節名額上限 35 人。
- ☐ 【審查流程紀錄表】：務必請家長簽名，並訂在計畫書前。
- ☐ 所有打★項目(必填項目)均已填寫完畢。
- ☐ 非必填欄位如未填，請刪除。
- ☐ 已於 Google 表單 填寫自主學習計畫書的學科屬性及其名稱。

Google 表單：<https://forms.gle/b6wnocDkuMHBRn1A>



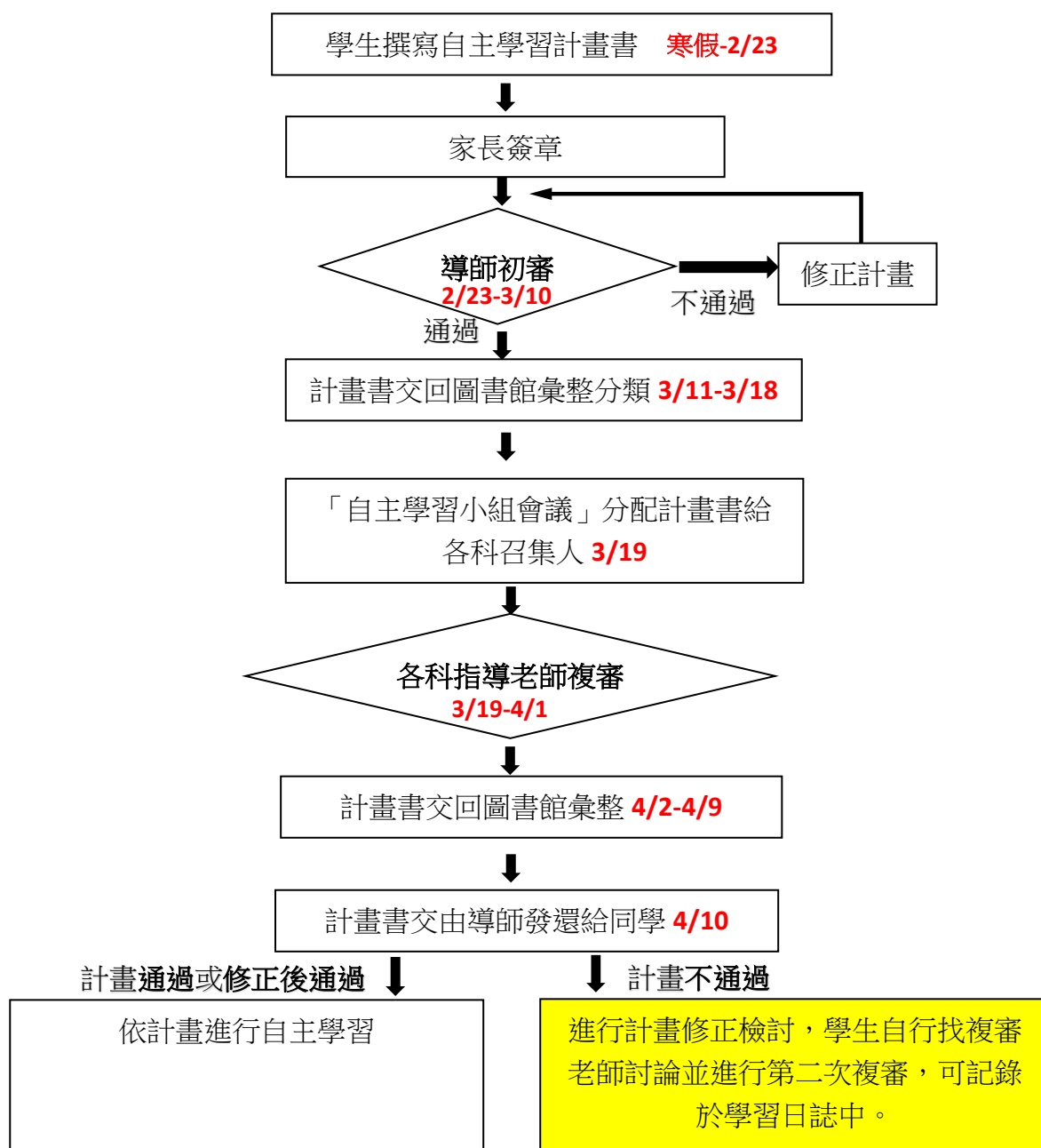
如有疑問請洽圖書館 (150 圖書館主任、152 讀者服務組組長)

圖書館敬上

◆ 114 學年度第 2 學期《高二自主學習》預定期程規劃表

階段	任務	期程規劃
一	撰寫自主學習計畫	寒假-2/23
二	繳交自主學習計畫給導師	2/23
三	導師初審自主學習計畫	2/23-3/10
四	圖書館彙整分類自主學習計畫	3/11-3/18
五	學科老師複審自主學習計畫	3/19-4/1
六	自主學習計畫執行與修正	4/13-6/8
七	檢核自主學習成果或發表	6/15

◆ 自主學習計畫預定審核流程表



臺北市立大同高級中學 114 學年度第 1 學期《高二自主學習成果報告書》

撰寫及上傳說明

高二同學您好：

恭喜您完成屬於自己的自主學習成果。請同學依以下說明撰寫「自主學習成果報告書」，可將自主學習成果上傳至學習歷程檔案系統。如有疑問請洽圖書館（分機:150 圖書館主任、152 讀者服務組長）

壹、「自主學習成果報告書」撰寫

自主學習成果報告書格式：

- 一、基本資料及計畫名稱、類別
- 二、計畫內容摘要(簡述自主學習動機、方法、預期成果等)
- 三、自主學習歷程(回顧自主學習日誌之內容並摘要寫出歷程)
- 四、實際產出與成效說明(非必填欄位，若沒有資料內容，請刪除)
- 五、學習心得與結論
- 六、附件

(一) 自主學習計畫書

(二) 其他【可附加佐證資料、文書紀錄、自主學習日誌、照片或相關計畫運作情形等資料】

◎下載「自主學習成果報告書」格式:「學校首頁」→「學生專區」→「自主學習」→「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考

首頁

訊息公告

認識格城

行政業務

教師專區

學生專區

家長專區

升學資訊

學校專案

首頁 > 行政單位 > 圖書館 > 學生自主學習 > 「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考

學生自主學習

前導課程

自主學習實施規範

「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考

學習資源

自主學習成果發表

自主學習電腦教室借用申請表單

圖書館

圖書館與工業職業學

網路中心

臺北市單一身分驗證 (LDAP)

Book 能說的秘密 (圖書館 FB、IG)

「計畫書」與「成果報告書」格式及範例參考

【計畫書】

114-1自主學習審查流程紀錄表+計畫書格式

附件團體成員名單

114-1自主學習計畫書內容參考寫法

114-1自主學習計畫書繳交注意事項

【自主學習成果報告書】

自主學習成果報告書格式

自主學習成果報告書內容參考寫法

自主學習成果報告書撰寫及上傳說明

自主學習學習日誌空白表格

範例參考

捷徑：學校首頁→學生專區→雲端學習平台→課程類別→學生學習→自主學習→自主學習計畫與成果優秀作品

1. 點此下載成果報告書格式 odt 檔案

2. 內容參考寫法 PDF 可以幫助你更了解需要填寫那些

3. 自主學習成果報告書完成後，需印出請家長在封面簽章，不需再由師長審核。

★二、計畫內容摘要(簡述自主學習動機、方法、預期成果等)

在本段須呈現自主學習的「計畫摘要」。在開始自主學習之前，都應該已經撰寫完成學習計畫，並通過教師初審以及複審。請將複審後、執行前之計畫的動機、實行方法、預期成果簡要的以文字敘述於此。內容可以包含：想要進行此學習的動機、想要達成的目的、評估自身的狀況(SWOT 分析)、依照自身狀況做了什麼樣的學習策略安排、擬定了什麼樣的自主學習方法、預期的成果以及檢核方式。

★三、自主學習歷程(回顧自主學習日誌之內容並摘要寫出歷程)

在本段須呈現自主學習的「實際過程」。在進行自主學習之後，可能會有和一開始的計畫內容不一樣的地方，例如：發現計畫方式效果不好無法達成目的而變更了學習的方式、發生突發狀況變更了學習計畫。請把這 12 週以來進行自主學習的實際過程進行摘要或是附上實際的進度表，可以再以文字敘述為什麼與計畫的方式有所出入。

貳、「自主學習成果報告書」上傳說明

1、學生可依序將【1.自主學習成果報告書(含歷程、心得、結論)】+【2.自主學習日誌】+【3.自主學習計畫書審查流程紀錄表(白色A4,初審複審紀錄)】+【4.自主學習計畫】等資料合併為一個檔案。

2、上傳：學習歷程檔案→多元表現→彈性學習時間紀錄→類別→自主學習

3、上傳成功後，在學年度「勾選」多元表現時，自主學習計畫會出現在可「勾選」的名單中。

*114學年度多元表現上傳時間:114年10月14日-115年7月31日。

*相關重要時程點請參考校網首頁/學生專區/108課綱專區/學習歷程檔案

1.  多元表現
每學年勾選合計至多10項

2.  彈性學習時間紀錄 (0)

3.  自主學習

4.  自主學習

彈性學習時間紀錄

檢視	類別	名稱	開設單位	每週時數	開設週數	證明文件	影音檔案	刪除
暫無資料								

*學年度: 108

*學期: 第一學期

*類別: 自主學習

*開設名稱: 彈性學習時間名稱

*每週節數: 請用阿拉伯數字填寫

開設單位: 選手培訓

*開設週數: 充實(增廣)課程

內容簡述: 補強性課程

學校特色活動

(0/100)

參、114-1 成果發表：

預計於下學期期初3月16日(一)進行成果發表；各班至多推薦1名表現優良的同學，該名同學記嘉獎一次、獎狀一紙。

肆、114-2 自主學習計畫：

請於寒假期間完成，可以延續114-1計畫，也可另訂新主題。114-2於2/23(一)交給導師進行初審。