

## 製作升中面試「個人學習檔案」備忘

### 預備文件：

1. 個人資料表
2. 自我介紹（中、英對照短文各一份）
3. 活動及獎項一覽表
4. 四至六年級之成績表
5. 比賽的獲獎證書或獎狀
6. 參與過之活動所提供的證書或證明文件
7. 五、六年級習作簿
8. 五、六年級學生手冊

### 文件存放規格：

1. 選購一個\*純色資料夾（Clear Book），將以上的文件按次序擺放（成績表/證書需以倒序法擺放，即最近期擺放最前）。

### 自我介紹之製作方法：

1. 學生可撰寫一篇介紹自己的短文，字數約為一百五十字，不宜太長。
2. 中、英對照短文各一份，內容相同，行文要簡潔扼要，把自己優秀的一面展示出來，用字要謙和。
3. 撰寫後，要常常練習用廣東話、普通話及英文朗讀，有機會在面試時應用。

### 習作簿及學生手冊的用途：

1. 部分中學要求檢視學生的習作簿，目的是了解學生的學習實況，以及平時做功課的質素。故此，請學生在平日的課業上用心完成。
2. 學生手冊是用來核實資料，並檢視學生的操行表現。

### 其他注意事項：

1. 所有文件一定要整齊及保存良好，若文件已弄污或皺起，會令檢視者覺得該學生欠缺自我管理能力的印象，留下壞印象。相反，整齊又具條理的資料夾，會予人舒服的感覺，有利於面試。
2. 一切學生資料避免用手抄形式顯示，要以電腦編寫及打印有關文件。
3. 如「個人學習檔案」頁數多，附目錄及頁碼。