

範圍：

年 班 座號： 姓名：

壹、選擇-：(每題 0 分。共 0.0 分)：

- ㄟ()每個人都具有優點與缺點、優勢能力與弱勢能力，透過了解自己，對未來的生涯發展有什麼影響？ (A)能夠在面臨重要抉擇時，做出正確的判斷 (B)沒有太大的影響，人的命運已經註定好了 (C)生涯發展靠升學考試而定，跟自我的了解無關 (D)能夠知道何時可以投機取巧。

《答案》A

- ㄟ()分組做作業時，有些同學因為領悟力較差，趕不上其他人，應該如何做才是適當的？ (A)協助他解決不懂的問題，以跟上進度 (B)不管他，只做好自己的部分 (C)請他退出找別的小隊 (D)報告老師不讓他參與。

《答案》A

- ㄟ()在校園中探訪小隊夢幻島的過程中，該注意的事項何者為非？ (A)全隊必須一起行動 (B)注意安全與時間限制 (C)奔跑探尋，盡快完成任務 (D)注意音量，勿干擾師長和其他同學。

《答案》C

- ㄟ()松震與先睿在郊山踏青時，循著前方隊伍留下的記號前進。當他們看到下圖的記號時，下列判斷何者正確？ (A)前方有蛇類出沒，應原地折返尋找其他路徑 (B)前方地面藤蔓與枯枝較多，應小心通行 (C)前方道路彎曲，應依照道路走向行進 (D)目前行進的方向無誤，可繼續前進。



《答案》D

- ㄟ()山櫻小隊正在討論校園追蹤記號的布置方法，請問下列那一位小隊員的想法較為恰當？ (A)芯捷：記號要容易讓人發現，擺在路中間最顯眼 (B)俊業：記號要不容易被破壞，刻在地面或牆壁上最保險 (C)采芊：可以設計我們小隊專屬的標誌放在記號旁邊，避免與其他小隊的記號混淆 (D)奕陞：閱讀完隱藏的訊息，須將訊息換個位置擺放，確保訊息的隱密性。

《答案》C

- ㄟ()製作社區主題報導時，資料的蒐集方式何者正確？ (A)鄰里訪問 (B)天馬行空的未來想像 (C)寫信到市長信箱請市長幫忙 (D)週末都要補習，請父母協助蒐集資料。

《答案》A

- 7.() 錐子也是一般針線盒中的常見工具，它的功用是什麼？ (A)用來拆除縫線或開扣眼 (B)固定布料或摺邊 (C)製作袋狀物時，可將轉角邊縫合的布挑出，讓尖端凸顯且平整 (D)於布上畫線或做記號。

《答案》C

- 8.() 縫製衣服時，製圖用的尺以透明方格尺為佳。布尺則用於測量身體尺寸，請問：臺灣的布尺測量單位通常是什麼？ (A)公分／臺尺 (B)公寸／英尺 (C)毫米／英寸 (D)公分／英寸。

《答案》D

- 9.() 俐苓的制服裙子在裙襬處有好幾處都脫線了，她可以運用哪一種手縫法，處理這個問題？ (A)斜針縫 (B)毛邊縫 (C)回針縫 (D)藏針縫。

《答案》A

- 10.() 關於學務處(訓導處)健康中心的功能，下列何者為非？ (A)辦理學生團體保險 (B)學生意外事件緊急救護與後送 (C)學生視力、身高、體重測量及宿疾調查 (D)推展衛生保健工作及校園環境衛生的維護。

《答案》D

- 11.() 到各處室洽詢事務時，應注意的事項，下列何者不正確？ (A)如果老師正在忙，先稍待片刻 (B)詢問完要記得跟老師說謝謝 (C)小聲交談，不打擾其他師長 (D)用手拍桌子，引起關注。

《答案》D

- 12.() 下列何者為增加專注力的技巧？ (A)多攝取含糖飲料 (B)設定難度極高的讀書目標 (C)一心多用，一次讀兩個科目的學習內容 (D)將手機移出學習環境。

《答案》D

詳解：(A)「避免」攝取含糖飲料 (B)設定「合理」的讀書目標 (C)應專心致意，一次讀一個科目的學習內容。

- 13.() 關於「番茄鐘工作法」的敘述，下列何者為是？ (A)運用工作 5 分鐘、休息 25 分鐘做間歇 (B)建議工作時間一心多用 (C)要用番茄形狀的時鐘計時 (D)可評估自我專心度，決定是否增加工作時間。

《答案》D

詳解：(D)掌握自我專心度：若嘗試後，覺得專注番茄鐘 25 分鐘時間太短，可自行拿捏、評估增加時間，可調整番茄鐘為 30 或 40 分鐘。番茄鐘工作法的重點並不是在做 25 分鐘休 5 分鐘的形式，而是掌握時間流逝感與監督自己的專心程度。

- 14.() 下列何者對於認識自我沒有幫助？ (A)把缺點隱藏起來，以免別人藉此打擊我 (B)了解自己的個性、能力和興趣 (C)運用自己的長處創造成功的機會 (D)依照自己的興趣規畫未來發展。

《答案》A

- 15.() 老師請同學分享自己是一個什麼樣的人，從以下四位同學的回答分析，哪一位最有可能不夠

認識自我？ (A)小明：我的個性爽朗，交友廣闊 (B)小英：我喜歡音樂，很有藝術細胞 (C)小華：我很愚蠢沒用，什麼事都做不來 (D)阿信：我做事會顧慮很多，有時會優柔寡斷。

《答案》C

16. ()下列關於生涯檔案的敘述，何者不正確？ (A)是父母記錄我成長過程的一本書 (B)可以認識自己，也讓別人認識我 (C)可以替自己留下重要的紀錄 (D)是自己親手完成的生命記錄簿。

《答案》A

17. () (甲)重新開始 25 分鐘的工作、(乙)休息 5 分鐘、(丙)列出工作並排出優先順序、(丁)鬧鐘設定 25 分鐘，並專注於一件事上。請依上述排列出「番茄鐘工作法」的順序： (A)甲乙丙丁 (B)丁丙乙甲 (C)丙丁乙甲 (D)乙丙丁甲。

《答案》C

18. ()關於認識自我的方法，下列何者錯誤？ (A)認識自我的方法很多，每種方法都有優缺點 (B)沒有任何一種方法可以單獨呈現一個人的全貌 (C)我們應該透過不同的管道以建構完整的自我概念 (D)以單一方法認識自己就已足夠。

《答案》D

詳解：認識自己有很多不同的管道與方法，每種方法都有優缺點。

19. ()黃老師出電腦作業，內容是製作簡報介紹「校園人文與環境之美」，下列何者製作簡報的大綱符合主題的要求？ (A)小捷：校史檔案、學生感情史、學生演藝作品 (B)小綦：校建築、校訓、校史 (C)小翌：器材保養、設備保養、環境保護 (D)小凱：建築型號、設備功能、運動場月租方案。

《答案》B

詳解：(A)學生感情史屬於個人隱私，不宜用於校園介紹。(C)器材保養、設備保養屬於制式規範，缺乏人文特色。(D)屬於制式規格與規範，不足展現校園特色。

20. ()小南田徑跳遠項目屢創佳績，漫長與重複的練習導致鞋子破損，但由於家境清寒無法提供他合適的運動裝備，老師建議他申請獎助學金，請問：他能向哪一個處室的組別申請？ (A)學務處體育組 (B)教務處註冊組 (C)總務處出納組 (D)輔導室資料組。

《答案》B

詳解：獎助學金申請屬於教務處註冊組的工作範疇。

貳、題組-：(每題 0 分。共 0.0 分)：

一 小美和小君是好朋友，兩人每天交換日記。有一天小美寫下煩惱：「雙頰的痘痘讓我好沒自信，一到下午頭髮就油膩扁塌，而且參加一些場合活動，都不知道怎麼搭配衣服，有什麼方法讓我變漂亮一點啊？」

() (1)假如你是小君，會在日記中教小美如何維持個人衛生與清潔？ (A)用力搓揉洗臉，澈底把臉洗乾淨 (B)多吃蔬果，少吃甜食、刺激性和油炸食物 (C)用手擠出青春痘的膿 (D)選用保溼滋潤型的保養油。

() (2)學校在藝文中心舉辦的藝術展演即將來到，小美要穿什麼衣服參加才能讓自己看起來更得體？ (A)夾腳拖鞋 (B)運動套裝 (C)牛仔破褲 (D)有領及膝的連身裙。

《答案》(1)B (2)D

- ㄋ 剛進入國中，面對陌生的環境，如果能儘早結交朋友，並認識校園，相信可以加快自己適應新環境的腳步。關於這些適應新環境的方法，你知道多少呢？請根據自己所知，回答下列問題。
- () (1) 認識同學除了透過第一印象的表情，還可以透過什麼方式加快友誼的建立？ (A) 炫耀自己的優點和才華 (B) 下課時間和同學一起聊八卦 (C) 多了解彼此的成長背景及興趣 (D) 送全班同學每人一個小禮物。
- () (2) 身為國中新生，我們可以如何幫助自己適應新環境？ (A) 升上國中表示自己長大了，任何事都應該要自立自強，自己解決問題，不用找新同學幫忙 (B) 碰到難題時要適時向老師或父母反映，尋求協助 (C) 放學直奔補習班加強課業，以防學業進度落後新同學 (D) 努力獲取好成績，在班上人緣才會好。

《答案》(1)C (2)B

- ㄋ 面對困難時，團體合作可以使小隊發揮最大作用，在這個過程中，小隊精神可以呈現出小隊的團結精神。請回答下列問題，檢視自己對於小隊精神的了解程度。
- () (1) 在團隊中，要凝聚大家的向心力，誰扮演的角色最重要？ (A) 負有領導重任的小隊長 (B) 隨時關注小隊狀況的輔導老師 (C) 掌握小隊經濟命脈的總務 (D) 小隊中的每一個人都有不同的重要性。
- () (2) 為培養良好的小隊精神，團隊形成期必須做怎樣的努力？ (A) 高壓管理，建立小隊長威信 (B) 建立溝通、信任及尋找認同 (C) 收買人心，先給大家一些甜頭 (D) 過濾隊員，把不合群的人剔除。

《答案》(1)D (2)B

- ㄋ 個人特質不一定都會被他人觀察到，甚至有時候連自己都沒有覺察。透過周哈里窗，我們可以更認識自己。請根據你對周哈里窗的了解，回答下列問題。
- () (1) 小華的座右銘是「事無不可對人言」，這表示他的哪個向度所占的比例較大？ (A) 盲目我 (B) 公開我 (C) 祕密我 (D) 潛藏我。
- () (2) 觀察自己圈選的特質和別人回饋的特質有何不同，可以幫助我們擴展以下哪一個自我概念？ (A) 公開我 (B) 祕密我 (C) 潛藏我 (D) 盲目我。
- () (3) 利亞是個勇敢的女孩，唯獨非常怕水，這是因為他小時候曾經掉到湖裡差點淹死。這是她從未向人提過的事，屬於下列哪一個自我概念？ (A) 潛藏我 (B) 盲目我 (C) 祕密我 (D) 公開我。

《答案》(1)B (2)D (3)C

- ㄋ 少年衝衝團由一群嚮往大自然與服務人群的國中生組成。為了凝聚小隊共識，實踐小隊的目標，於是上網搜尋相關資料，得知童軍運動創始人——貝登堡爵士發揮警探的專長，同時在訓練時運用小隊組成，在戰役中屢戰屢勝、以寡敵眾。又搜尋到「中華民國童軍諾言、規律與銘言」，他們彼此互相約定遵守並實踐，於是少年衝衝團就這樣成軍了。
- () (1) 根據上述，貝登堡以何種管理方式在戰役中屢創佳績？ (A) 小隊制度 (B) 菁英制度 (C) 績效制度 (D) 懲罰制度。
- () (2) 少年衝衝團正處於磨合階段，進行小隊分工時，所有的職務都分配了，只剩下「衛生」沒人要做，下列何者說法有助於團隊達成共識，解決問題？ (A) 阿智：反正我已經找到職務了，不關我的事！ (B) 阿好：還是我不要當總務，改當衛生好了？ (C) 阿朝：每個人都應打掃，把工作畫分清楚，衛生負責帶領 (D) 阿玉：我才不要打掃，我的手是用來畫

畫的。

() (3) 下列何種行為不合乎「中華民國童軍規律」？ (A) 時常展露笑容，遇到困難想辦法克服 (B) 友善對待朋友，愛護小動物，關心社會動態 (C) 校園義賣活動，努力販售，將義賣得來的錢拿來慶祝吃大餐 (D) 遵守團隊紀律，做好自己的本分。

《答案》(1)A (2)C (3)C

詳解：(2) 小隊分工需要小隊員共同討論，並且要注重適才適性、互助合作與公平等原則。(3)(C) 義賣的收入應作為公益用途，若用於私人目的則違反「誠實」的規律。

ㄨ 軒軒國中社團運作為分配原本班級教室供社團時間使用。許多同學反映，上完社團課自己的座位或教室陳設被同學移動、班上的資源回收桶被丟入非回收物；有些同學抱怨自己被分配到的教室與座位很髒亂。學務處訓育組長、衛生組長了解此狀況後，請學生自治會的幹部共同商討解決辦法。

() (1) 學生自治會詢問同學後了解，社團使用的原班書桌上擺了很多與課堂不相關的物品，才會移動他人物品以利桌面使用。為使每位同學方便使用桌面，下列何種解決方法不恰當？ (A) 宣導在社團課之前，各班將桌面清空 (B) 清理或帶回非必要使用的物品、過期的試卷、講義 (C) 統一購買班級個人櫃放置在教室後方 (D) 雇用清潔人員整理個人書桌。

() (2) 根據上述內容，下列何者對解決資源回收問題沒有幫助？ (A) 依現階段分類辦法做回收分類 (B) 清楚標示「資源回收」字樣 (C) 資源回收應由衛生股長執行 (D) 資源回收標示牌若脫落或毀損應更新。

() (3) 學生自治會決定結合學務處、各班導師等資源推動「教室布置綠化美化運動」，下列何種做法無法達到綠化或美化？ (A) 確實執行掃地工作 (B) 利用廢棄素材布置教室 (C) 堆疊教室圖書以節省空間 (D) 以寶特瓶種植盆栽。

《答案》(1)D (2)C (3)C

詳解：(1)(D) 無助於養成個人良好衛生習慣。(2)(C) 所有人都應確實做好資源回收，衛生股長負責帶領與監督。(3)(C) 造成物品雜亂且不美觀。

參、是非-：(每題 0 分。共 0.0 分)：

1-() 剛開學時，發現自己一直看某位同學不順眼，我應該放下自己的偏見，多觀察那位同學的優點。

《答案》○

2-() 按照每個隊員各自的特質分工，例如：BB Bird 小隊裡，大軒音量很大，所以負責帶領小隊呼喊口號；小康擔任衛生，常關心隊員身體健康，這都是「合作」的具體表現。

《答案》○

3-() 在尋找小隊夢幻島的目的在於占地為王，讓別人聽從我們小隊組織的吩咐去跑腿。

《答案》×

4-() 校園中的標示牌可以幫助我們迅速找到想到達的地點。

《答案》○

5-() 若在餐廳享用自助餐時，要先搶先贏並以公用的餐具夾取食物，一次取特大量，才能吃得心滿意足。

《答案》×

6. () 不論布料的厚薄程度，使用任何號數的手縫針都能輕鬆縫紉。

《答案》×

7. () 將抹布擰乾、拖把洗淨與掃具分類排放，有助於打掃用具區的維護與清潔。

《答案》○

8. () 平時或週末的時間就應做好考試的準備，不應臨時抱佛腳，也比較有助於將所學存入長期記憶。

《答案》○

9. () 當我們和不同人相處時，都會是同一個樣子面對不同人。

《答案》×

10. () 當我們更加認識和了解自己，才能做出適合自己的選擇，也更了解如何和朋友相處。

《答案》○

11. () 警察局、消防局、醫院等地點，都屬於社區資源中的「安全資源」。

《答案》○

12. () 寺廟、古厝、傳統戲曲團、文化藝術耆老等，都屬於社區資源中的「自然景觀」資源。

《答案》×

13. () 小豪的褲管一直脫線，他可以使用斜針縫將脫線處收齊。

《答案》○

14. () 番茄鐘工作法之所以容易執行是因為簡化時間以 25 分鐘工作、5 分鐘休息進行輪替，不用事先評估與計畫。

《答案》×

詳解：番茄鐘工作法在實際執行前，需要做評估與確認的工作，包括：確認有多少時間可以運用與支配、有哪些重要的工作任務，評估每項工作任務大約要花費多少時間，依照輕重緩急排定優先順序等，這些都是時間管理的基本功。