

2.

管理時間

「學習時間管理，質量比數量更重要。」

你是「時間殺手」嗎？

一日有24小時，你是怎樣利用它們的呢？

- 睡覺
- 吃早餐
- 交通
- 上堂
- 做功課、溫書
- 上網
- 同朋友閒聊、講電話、WhatsApp
- 睇電視
- 其他：



時間管理方法

2

制定目標

「目標清晰，是管理時間的一個大方向。」

- 有了目標，便知道自己需要投放多少精神、資源及時間去完成學習計劃。
- 較長的計劃，需要更多時間。

按重要性

「學習的事情可以很多，但時間是有限的。」

- 有先有後。
- 不可雜亂無章或按喜惡安排所用時間。
- 重要的事情要立刻處理及用多些時間；不重要的事情可稍後處理。

工作清單、記事簿

「資料一目了然，便事半功倍。」

- 按要處理事情的重要性、所需時間及完成日期排序。
- 隨身帶備工作清單或記事簿，以方便查閱。



時間管理方法

按自己能力安排時間

「人不能不眠不休，強迫自己完成能力以外的事。」

- 按自己能力合理安排時間。
- 參考自己以往情況，與同學一起商量和比較。
- 須配合適當的休息和睡眠。



訂立最後限期

「拖延使學習不能完成，亦帶來沉重的壓力。」

- 清楚限期的完成時間。

自我紀律

「知己知彼，百戰百勝。」

- 對每一件事都有一個時間指標。
- 按著指標預習、上課、溫習、測驗及考試。

DEADLINE

管理時間「殺手鐮」

制訂學習進度表

「在唸大學仍以學習為大前提，讀書應佔較多時間。」

- 在學業進度欠佳的學生中，佔半數的成因是時間管理不妥善所引致。
- 做一個時間表。
- 如果能夠按計劃完成目標，可以用少少獎賞激勵自己。

J A N U A R Y						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

制訂時間表的注意事項

- 養成個人習慣
- 善用最集中精神的時間讀書
- 須有適當的玩樂及鬆弛



計劃週全，減輕憂慮及煩擾！