

升中面試個人證明文件：文件夾製作方法

根據香港的升中派位機制，小六學生除了可以自由報讀直資學校外，一般均在一至二月份時參加津貼學校的自行分配學位申請及進行面試。有家長及同學為了爭取在直資及津貼學校面試時有更佳的表现，會選擇自行製作個人學習檔案(或稱履歷表)，而伴隨這個檔案表，一般同時會呈交各類證明文件的副本(或出示正本)，讓中學面試人員查閱。

為了協助家長及學生整理這些不同的證明文件，本校提供以下小錦囊作參考：

(一) 所需文件：

- 四至六年級的成績表(必須有)
- 四至六年級參加比賽的獲獎證書或獎狀、參加比賽確認信、參賽作品原稿或照片(若有)
- 四至六年級參加國際認可試或專業技能評估的成績單(例如鋼琴彈奏級別)(若有)
- 四至六年級所參加的學藝課程及課外活動的參與出席證明及相片(若有)
- 參加服務後獲得的感謝狀或讚揚信，或參與服務時的相片(若有)

備註

1. 收集相片的作用

- 豐富文件夾的內容，令面試人員對學生有更深刻的認識。
- 對於部分沒有證書發放的活動、又或當證書及獎狀等遺失而無法補領時，相片可作為輔助顯證。

2. 其他或需收集及出示的文件：(請家長按需要自行決定是否準備以下文件)

| 文件 | 中學收集的原因 |
|---------------|-----------------------------------|
| 學生手冊 | 面試人員用來核實個人資料，並檢視學生的操行表現 |
| 中、英文作文 | 檢視學生的習作簿，以了解學生的學習實況和能力 |
| 中、英文默書簿 | |
| 中英數常的課業 | |
| 自我介紹的中、英短文各一篇 | 讓面試人員快速了解學生的各方面，並可抽取文章中的內容來打開對話 |
| 其他文件 | 不同學校或有不同要求，家長及學生須按真實情況在面試前作出對應的蒐集 |

(二) 文件存放模式：

1. 選購一個純色資料夾，將以上的文件按下列次序擺放

成績表 → 比賽 → 國際試及技能評估 → 學藝課程及課外活動 → 服務 → 其他或相片

2. 建議將以上項目再分類為校外及校內，並且有系統地顯示，即：「校外獎項」、「校內獎項」、「校外活動」、「校內活動」、「校外服務」、「校內服務」等。
3. 按倒序方式排放，即：最近期的擺在最前

(三) 呈交複印本或出示正本

- 部分中學要求學生面試時伴隨履歷表呈交證明文件的複印本，亦有學校要求出示正本以便面試時即場查閱及發還。
- 由此可見，無論是呈交複印本還是出示正本，事前製作好一個文件資料夾以保存幾年來的證明文件是有必要的；特別是若能在現場出示一個整齊又有條理的文件夾，這會令面試人員對學生的自我管理能力和良好的印象，增加面試成功的機會。