

1

確定事項優先次序

- 建立待辦事項清單，清楚記錄功課遞交日期、求職申請截止日期和面試日期
- 先把最重要的事項完成，再去處理次要的事項，刪除較不重要或毫不重要的事項
- 專注最重要的事項，有助更有效管理時間、做事更有條理和減壓



2

確立可行目標

- 設定短期和長期可實踐的目標，有助做事更有推動力和獲得滿足感
- 適時檢視並按需要調整目標



3

有效管理時間

- 使用計劃表、行事曆或流動應用程式，協助有效地管理時間
- 在學業和個人生活之間劃分清晰的界線，有助工作時保持專注和真正享受個人生活
- 工作時遠離令人無法集中的事情，有助保持專注並更快完成事項



4

安排休息時間

- 每天設定工作時間，有助確保得到充足的休息，恢復活力並提高工作效率
- 在繁忙的一天裏定時安排小休，有助恢復活力和避免倦怠



平衡學業和個人生活 小貼士

5

保持健康

- 緊記若沒有健康，什麼都做不到
- 養成良好飲食習慣和恆常運動
- 維持健康生活習慣，有助保持專注、維持精力充沛、高效工作和身心健康



6

優質睡眠

- 雖然每名成人所需的睡眠時數不同，但建議獲得最佳睡眠時數，即每晚7至9小時
- 獲得充足睡眠，有助鞏固記憶、促進學習、解決問題、啟發創意、調節情緒和維持認知能力
- 維持定時作息、保持臥室安靜通風、調節照明和溫度至舒適的水平以獲得優質睡眠
- 避免吸煙和飲用咖啡、濃茶或酒精飲料，以免其刺激物影響睡眠質量



正向思維

- 在求學旅途和求職過程中，請着眼於機會和各種可能性
- 緊記障礙和失敗是過程中正常的一部分，並不會因此決定一個人的價值或能力



結論：

大學是滿有支援的地方，
請不要害怕求助。
祝各位學有所成，
前程似錦。

8

建立關係及維繫社交網絡

- 定期與好友一起玩樂，有助在工作 and 社交生活之間取得幸福的平衡
- 如有必要，可向同輩、朋友和家人尋求協助和支援
- 定期與主管、導師或前輩交流，有助觀察進度、及早發現和解決問題。如有需要，他們亦能夠提供建議、培訓機會和支援

