

# 「工作記憶」工具箱概覽



## 記錄資訊



([按此瀏覽相關工具](#))

我們的工作記憶容量有限，當大腦需同時處理多重資訊時，較易發生「認知超載」。透過即時記錄資訊，能有效減輕腦袋的負荷，降低遺漏與混淆資訊的風險，進而提升工作效率。

適用情況：

- 難以在腦中同時保存與處理多重資訊，經常遺忘口頭指示、任務執行步驟或所需學習物資。

| 相關工具                                                                                          | 完成功課 | 準備測考 | 學校常規 | 日常安排 | 與人互動 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 7a. 功課用品備忘錄  | ✓    | ✓    | ✓    |      |      |
| 7b. 活動記清楚    |      |      | ✓    | ✓    | ✓    |

 下載工具

## 儲存資訊



([按此瀏覽相關工具](#))

短暫儲存於工作記憶中的資訊，若未經加工整理，容易隨時間過去而被遺忘。透過有系統地整理繁複散亂的資訊及將新舊知識連結，我們便能將其鞏固於長期記憶中，有助日後檢索、提取與應用。

適用情況：

- 在學習或日常生活中，難以有效記住相關資訊。
- 習慣死記硬背，未能有系統地整理資訊或將新舊知識連結。

| 相關工具                                                                                          | 完成功課 | 準備測考 | 學校常規 | 日常安排 | 與人互動 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 7c. 記憶法解鎖  |      | ✓    |      |      | ✓    |

適用情況：

- 容易忘記學習內容。
- 未有建立定期、循序漸進的複習習慣，致使資訊無法鞏固於長期記憶庫中。

| 相關工具                                                                                                                                                                              | 完成功課 | 準備測考 | 學校常規 | 日常安排 | 與人互動 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 7d.  間隔複習法  |      | ✓    |      |      |      |



附「有效提問」例子



下載工具