

旗美商工-學生學習歷程檔案作業補充規定

- 依據 1-1
- 工作小組之組成及運作 1-2
- 記錄方式、人員、期程及內容 1-3
 - (一)基本資料
 - (二)修課紀錄
 - (三)課程學習成果
 - (四)多元表現
- 研習規劃 1-4
- 經校務會議通過後實施 1-5

●學生學習歷程檔案的建置依據 1-1

《十二年國民基本教育課程綱要 總綱》第 32 頁【評鑑課程】部份

- 各該主管機關應建立並實施十二年國民基本教育課程評鑑機制，以評估課程實施與相關推動措施成效，運用所屬學校及各該主管機關課程評鑑過程與成果資訊，回饋課程綱要之研修，並且做為課程改進之參考；中央主管機關可建置學生學習成就資料庫，評鑑部定課程實施成效。
- 各該主管機關宜分析課程研發與實驗成果，以回饋課程綱要之研修。

《十二年國民基本教育課程綱要 總綱》第 18、27、30 頁【評鑑課程】部份

- 學生適性選修輔導需搭配課程諮詢及生涯輔導，包括參考性向及興趣測驗、大學院校進路建議的選修課程等。學生每學期應與課程諮詢教師討論，諮詢紀錄應列入高級中等學校學生的學習歷程檔案。

●工作小組之組成及運作 1-2

1. 校長(召集人)
2. 執行秘書
3. 教務主任→承辦單位主管
4. 實習主任→登錄歷程檔案相關處室主任
5. 輔導主任→登錄歷程檔案相關處室主任
6. 學務主任→登錄歷程檔案相關處室主任
7. 註冊組長→承辦組長、登錄歷程檔案相關處室組長或業務承辦人
8. 教學組長→登錄歷程檔案相關處室組長
9. 進修部主任、組長→登錄歷程檔案相關處室主任
10. 課程諮詢教師代表 1 人
11. 導師代表 1 人
12. 教師代表 1 人
13. 家長代表 1 人
14. 學生代表 1 人

●學生學習歷程檔案內容、記錄方式及負責人員 1-3

蒐集項目	內容	記錄方式	學校平臺	負責人員
基本資料	學生學籍資料	學生入學後登錄、陳報學籍	校務行政系統	教務處註冊組 (進修部註冊組)
	校級、班級及社團幹部經歷	第一學期:109年2月7日前 第二學期:109年7月3日前	校務行政系統 (或記錄模組)	學務處
修課紀錄	每學期修課紀錄 (學業成績)	應於學校規定時間內登錄 第一學期:109年3月5日前 第二學期:109年8月20日前	校務行政系統	教務處註冊組 (進修部註冊組)
	課程諮詢紀錄	第一學期:108年8月30日前 第二學期:109年2月28日前	學習歷程記錄模組	課程諮詢教師
課程學習 成果	課程學習成果	每學年上傳件數最多6件 第一學期:109年3月5日前 第二學期:109年8月20日前	學習歷程記錄模組	學生
	任課教師認證			任課教師
多元表現	彈性學習時間 團體活動時間 其他多元表現	每學年上傳件數最多10件 第一學期:109年3月5日前 第二學期:109年8月20日前	學習歷程記錄模組	學生

●學生歷程檔案格式、大小

蒐集項目	檔案格式	檔案大小
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	2MB
	簡述：文字	
	影音檔案：mp3、mp4	固定上限5MB
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	最高上限2MB
	影音檔案：mp3、mp4	固定上限5MB
	外部影音連結：文字	
	簡述：文字	

●學生歷程檔案學校作業期程規劃 1-4

請參考附件一

附件一

高級中等學校學習歷程檔案 學校作業期程規劃建議表

工作項目		作業期程			108 學年度第一學期						108 學年度第二學期					109 學年度第一學期					
		107 學年度第二學期	108.5	108.6	108.7	108.8	108.9	108.10	108.11	108.12	109.1	109.2	109.3	109.4	109.5	109.6	109.7	109.8	109.9	109.10	
行政規劃	校務會議修訂補充規定				修訂補充規定																
	工作小組會議			修訂補充規定(草案)	第一學期工作計畫							第二學期工作計畫						第一學期工作計畫			
	派員參加種子教師培訓		全國種子師資培訓																		
	補充規定及宣導資料公告				補充規定公告	第一學期各項期程						第二學期各項期程		考招季採宣講實施				第一學期各項期程			
	系統平臺、備援及資安維護																				
課程計畫	課程計畫公告	108 學年度									109 學年度										
	選課輔導手冊應含學習歷程		108 學年度												109 學年度						
	課程代碼匯入校務行政系統			課程計畫平臺下載	匯入校務行政系統												課程計畫平臺下載	匯入校務行政系統			
教育訓練	學校行政人員操作訓練			宣導研習系統操作	宣導研習系統操作													系統操作教育訓練			
	教師操作訓練			宣導研習系統操作	宣導研習系統操作								考招季採公告宣導					系統操作教育訓練			
	學生操作訓練				新生抽籤輔導宣導	系統操作教育訓練							考招季採公告宣導	建議辦理考招宣導				新生抽籤輔導宣導	系統操作教育訓練		
	統師說明																				
學習歷程登錄/上傳	基本資料				108 入學生															108 入學生 109 入學生	
	修課紀錄									第一學期	第一學期				第二學期	第二學期					
	課程諮詢紀錄				108 入學生	108 入學生				下一學期	下一學期				下一學期			109 入學生	109 入學生		
	課程學習成果(學生上傳)					108 學年度															108 入學生 109 入學生
	課程學習成果(教師認證)					108 學年度															108 入學生 109 入學生
	多元表現(學生上傳)					108 學年度															108 入學生 109 入學生

註：學生學習歷程檔案提交中央資料庫的時間，本署另函通知各校配合辦理。

●學生歷程檔案教育訓練

實施對象	系統操作訓練	辦理期程	簡報資料	負責單位
學校行政人員 操作訓練	<ul style="list-style-type: none"> ●角色權限設定 ●師生基本資料維護 ●幹部經歷管理 ●資料提交 	每學期(學年)1次 108年8月22日	公版簡報 教職員教育訓練手冊	人事室
教師操作訓練	<ul style="list-style-type: none"> ●課程諮詢紀錄 ●課程學習成果認證 ●導師檢視功能 	每學期(學年) 108年8月22日	公版簡報 教職員教育訓練手冊	教務處
學生操作訓練	<ul style="list-style-type: none"> ●基本資料維護 ●資料檢視 ●上傳課程學習成果 ●上傳多元表現 ●檔案勾選 ●匯出檔案 	每學期至少一次 ●新生始業輔導 ●每學期開學二週 內，結合課程或 活動實施	公版簡報 宣導短片(高教司、 技職司) 學生教育訓練手冊	各班導師 任課老師 輔導老師
親師說明	<ul style="list-style-type: none"> ●學習歷程檔案宣導 	每學年1次 108年9月27日	公版簡報-家長篇 宣導短片(高教司、 技職司)	教務處

■各項教育訓練之承辦處室依各校補充規定或工作小組會議決議辦理

●經校務會議通過後實施 1-5

公告於旗美商工學校網站