

114學年度高級中等學校學生學習歷程檔案工作研習
學生學習歷程檔案工作小組
工作規劃與注意事項

1 工作小組的任務

組成成員、任務分工

2 作業期程規劃

作業期程、行事曆

3 教育訓練規劃

研習、宣導、訓練

4 成效評核及獎勵

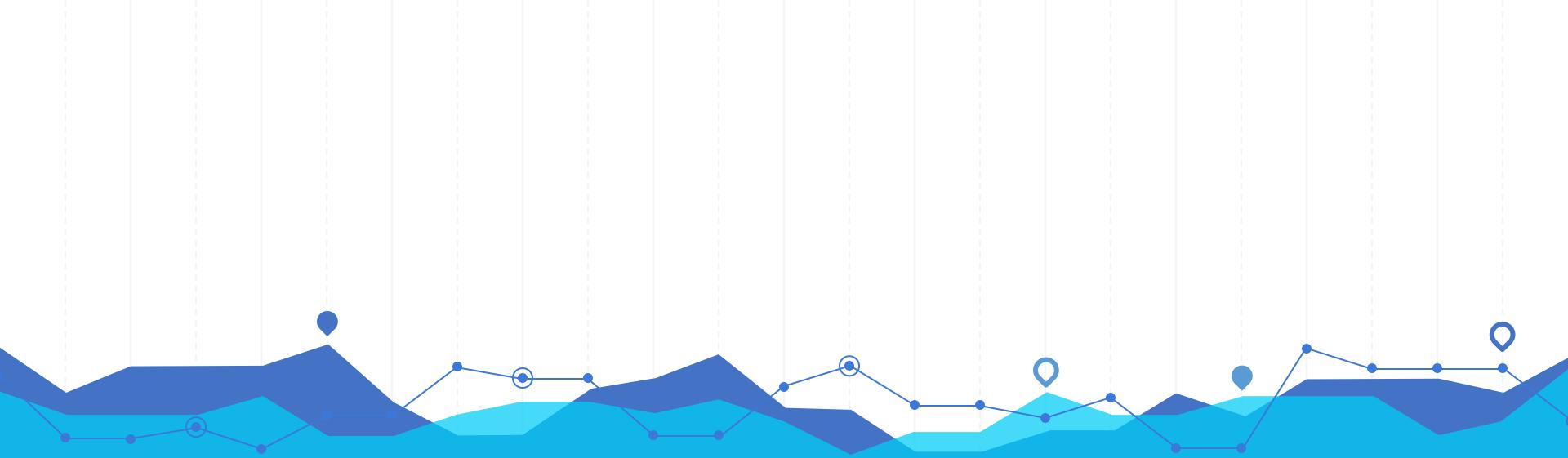
檢核、統計、獎勵



1

工作小組的任務

組成成員、任務分工



學生學習歷程檔案工作小組的任務

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點 (第五點)

學生學習歷程檔案 工作小組

校長擔任召集人



成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表。

每學期至少
召開一次會議

訂定
補充規定

- 工作小組之組成、運作及督導。
- 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
- 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
- 辦理成效評核及獎勵。

學生學習歷程檔案工作小組的任務

工作小組的組成

	組成	召集人	執行秘書	小組成員	提交負責人
基本組成	校長	V			
	教務處	V		教務主任、註冊組長、教學組長、設備組長、課務組長	註冊組
	學務處			學務主任、訓育組長、生輔組長	訓育組
	輔導處(室)			輔導主任	
	課程諮詢教師代表			課程諮詢教師召集人	
	教師代表			教師代表、導師代表	
	家長代表			家長代表	
	學生代表			學生代表	
設置情形	實習處			實習主任、實習組長、就業組長、技檢組長	
	進修部			進修部主任、教務組、學務組、生輔組	教務組、學務組
其他	圖書館			圖書館主任、資媒組長	

學生學習歷程檔案工作小組的任務

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點 (第三點)

蒐集的資料



基本資料

(包含學籍資料、幹部紀錄)



修課紀錄

(包含學業成績、課程諮詢紀錄)



課程學習成果

(包含修課產出之作業、作品等)



多元表現

(包含彈性學習時間、團體活動時間及其他表現)



學期
提交
學年



高級中等教育
階段學生學習
歷程資料庫
(學習歷程
中央資料庫)



基本資料



修課紀錄

(不包含課程諮詢紀錄)



課程學習成果



多元表現



學生學習歷程檔案工作小組的任務

建置學習歷程相關人員



學生學習歷程檔案工作小組的任務

高級中等學校建置學習歷程檔案作業補充規定，增訂因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作進行之參考說明(中華民國111年3月30日 臺教授國部字第1110028561號)

高級中等學校建置學習歷程檔案作業補充規定，增訂因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作進行之參考說明

五、人員異動

(一) 行政人員：

由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

(二) 任課教師：

- 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
- 若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

(三) 學生：

學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

學生學習歷程檔案工作小組的任務

代理人名單及代理順位等機制(以岡山農工為例-請依各校工作分配規畫)

工作類別	系統名稱	身份類別	工作內容	負責成員(代理人員)	
				日間部	進修部
系統建置		小組召集人		校長(教務主任)	--
		執行秘書	系統建置人員、工作推行	教務主任(OO組長)	進修部主任(OO組長)
資料蒐集	校務行政系統	學籍資料管理者	基本資料資料 建置、維護、填報	依各校工作分配規畫	
	校務行政系統	幹部經歷管理者	幹部經歷登載、維護		
	校務行政系統	出缺勤與獎懲管理者	出缺勤與獎懲登載、維護		
	校務行政系統	修課紀錄管理者	設定、維護、受理更正		
	校務行政系統	任課教師	成績評定、登錄		
	學習歷程紀錄模組	課程諮詢教師	晤談、說明、登錄諮詢紀錄		
	學習歷程紀錄模組	學生	「課程學習成果」 製作、上傳、送出認證	日間部學生(家長或法定代理人)	進修部學生(家長或法定代理人)
	學習歷程紀錄模組	學生	「多元表現」製作、上傳	日間部學生(家長或法定代理人)	進修部學生(家長或法定代理人)
	學習歷程紀錄模組	任課教師	「課程學習成果」認證		

學生學習歷程檔案工作小組的任務

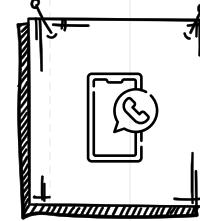
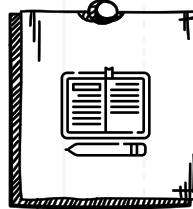
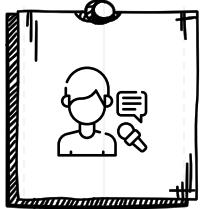
代理人名單及代理順位等機制(以岡山農工為例-請依各校工作分配規畫)

工作類別	系統名稱	身份類別	工作內容	負責成員(代理人員)	
				日間部	進修部
提交資料 收訖明細	中央資料庫	幹部經歷提交人員	提交「幹部經歷」		
	中央資料庫	修課紀錄提交人員	提交「修課紀錄」		
	中央資料庫	課程學習成果提交人員	提交「課程學習成果」		
	中央資料庫	多元表現成果提交人員	提交「多元表現」		
學習歷程紀錄模組	學生	確認「收訖明細」	日間部學生(家長或法定代理人)	進修部學生(家長或法定代理人)	
	導師	追蹤提醒	日間部導師(代理導師)	進修部導師(代理導師)	
其他	學習歷程紀錄模組	導師	追蹤提醒	日間部導師(代理導師)	進修部導師(代理導師)
	學習歷程紀錄模組	科主任/ 輔導老師	追蹤提醒與諮詢	各科科主任 高一輔導老師(OOO)	各科科主任 輔導老師

依各校工作分配規畫

學生學習歷程檔案工作小組的任務

學習歷程學校平臺基本設定



01

權限設定
工作小組確認
任務分工設定

02

學籍資料
新生資料建置
學籍異動填報

03

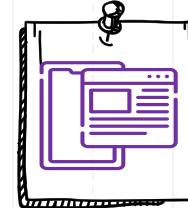
課程開設
期初課程開設
期初課程預檢

04

上傳期程
上傳期程設定
上傳資料件數

學生學習歷程檔案工作小組的任務

學生學習歷程檔案資料提交流程



學習歷程學校平臺

學期提交-基本資料-幹部紀錄(校級、班級、社團)

學期提交-修課紀錄(學期、學年、補考、重修、補修、抵免)

學年提交-課程學習成果

學年提交-多元表現

中央資料庫

提交資料

產生收訖明細

提交資料確認

資料存放於
中央資料庫

資料錯誤

學生確認收訖明細

資料正確

成績登錄及計算 (評量、學期、補考、重(補)修)

成績登錄



成績檢核



成績計算



成績提交

- ✓ 應確實建立完善之成績處理及**內控檢核機制**。
- ✓ 訂定成績檢核日結束後，均不得再更改。
- ✓ 如有特殊原因，教師應填具「**學生學業成績更正申請表**」並敘明更正原因，向註冊組提出申請，依規定送請核定後更正。

附件		教育部主管國私立○○高級中等學校 學生學業成績更正申請表(參考範本)		申請日期：年月日
學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期	
授課教師		授課科目		
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人) <input type="checkbox"/> 第一次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績 <input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他			
更改類別	<input type="checkbox"/> 敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	
授課教師簽章	承辦人簽章			
註冊組長簽章	教務主任簽章			
校長簽章	登錄人簽章 (成績登錄負責人簽章)			

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。
備註2：各項成績登錄於成績檢核日結束後，均不得再更改。

校內留存備查

2 作業期程規劃

作業期程、行事曆

1

工作小組的任務

組成成員、任務分工

3

教育訓練規劃

研習、宣導、訓練

4

成效評核及獎勵

檢核、統計、獎勵

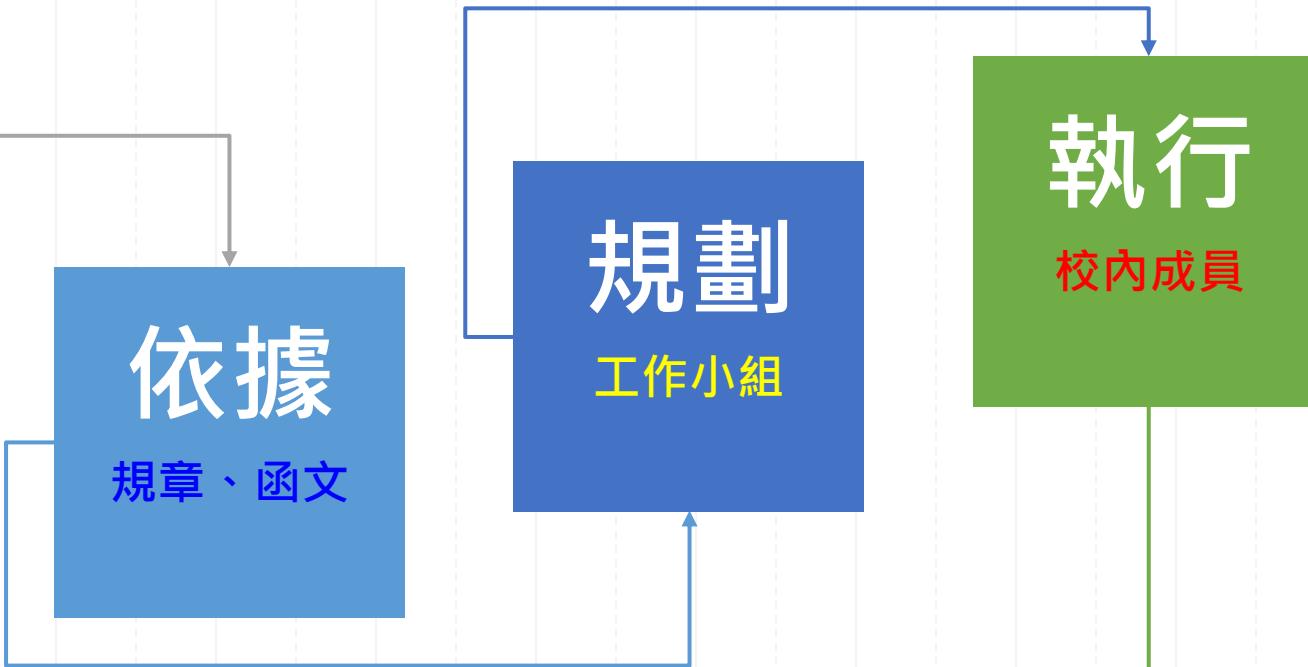


作業期程規劃

作業期程、行事曆

2

學生學習歷程檔案作業期程規劃



學生學習歷程檔案作業期程規劃

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點 (第四點)

主管機關律定

- 本署.....規定時間內

✓ 提交

✓ 收訖明細

✓ 確認期間(收訖明細：不得少於三日)

學校自定

- 學校.....規定時間內

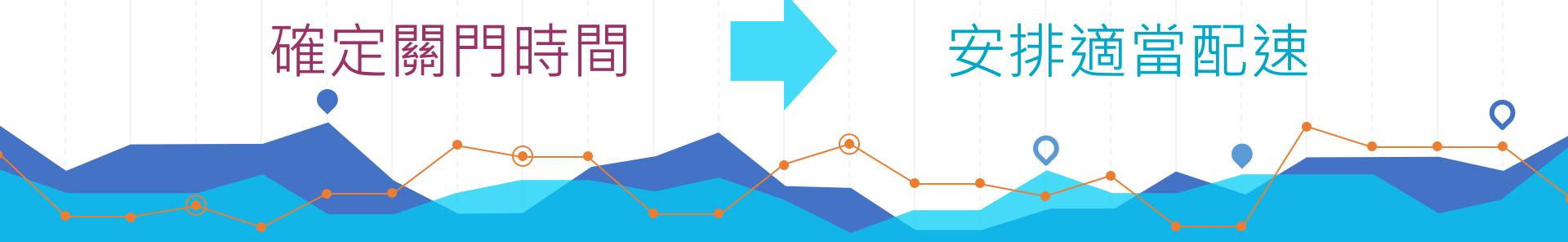
✓ 登錄

✓ 上傳

✓ 認證

確定關門時間

安排適當配速



學生學習歷程檔案工作小組的任務

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點 (第四點)

- 學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其**記錄方式**如下：

(一)基本資料及修課紀錄：

1. 學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。
2. 學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

(二)課程學習成果：

1. 學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。
2. 學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三)多元表現：

1. 學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。
2. 學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於本署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。

前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。



第1學期 學習歷程相關函文

發文日期	文號	主旨	來文機關
114/07/08	臺教國署高字第 1145403814號	檢送114年8月至115年10月期間「高級中等學校學生學習歷程檔案學校 作業期程規劃建議表 」1份（其中114學年度第2學期部分，尚未納入「高三下」學生上傳及學校提交檔案之作業；本署將配合大學院校考招期程，另案函知），請查照。	教育部國民及 學前教育署
114/07/14	臺教國署高字第 1145403909號	檢送「114學年度第1學期高級中等學校學生 學習歷程檔案工作小組研習 」實施計畫1份，務請派員參加，請查照。	教育部國民及 學前教育署
114/07/14	臺教國署高字第 1145403926號	檢送「高級中等教育階段學生 學習歷程檔案宣導事項 」1份，請各校配合辦理，請查照。	教育部國民及 學前教育署
113/08/27	臺教國署高字第 1135404632號	有關113學年度第1學期高級中等學校學生學習歷程檔案 預檢名冊 提交至學習歷程中央資料庫（以下簡稱中央資料庫）之作業期程，訂於113年9月12日（星期四）至11月11日（星期一），請各校依限完成「 開課預檢 」，並請依說明辦理，請查照。	教育部國民及 學前教育署
113/09/02	臺教國署高字第 1135404640號	有關112學年度第2學期 各項學習歷程檔案資料提交至學習歷程中央資料庫 （以下簡稱中央資料庫）之作業期程，訂於113年10月1日（星期二）開放系統受理提交，請各校務必於113年10月31日（星期四）前至中央資料庫完成提交確認程序，請查照。	教育部國民及 學前教育署
113/08/28	臺教國署高字第 1135404784號	檢送「113年度高級中等教育階段 學生學習歷程資料庫說明會 實施計畫」1份，請各高級中等學校務必派員參加（併請直轄市政府教育局及縣（市）政府轉知主管學校配合辦理），請查照。	教育部國民及 學前教育署
113/11/07	臺教授國部字第 1135405975號	檢送「114年度高級中等教育階段學生 學習歷程檔案相關日程規劃 」1份，請據以規劃辦理校內各項推動工作，請查照。	教育部
113/11/13	臺教授國字第 1135406467號	重申本部彙整「高級中等學校 學習歷程檔案相關資源 」，請各校師生及家長參考運用，並轉知校內進修部及校內學生會與家長會，請查照。	教育部

第一學期 重要函文 (以113學年度為例)

中華民國114年07月08日
臺教國署高字第1145403814號

高級中等學校學生學習歷程檔案學校作業期程規劃建議表

- 尚未納入「高三下」學生上傳及學校提交檔案之作業
- 規劃各項行政措施
- 學生製作規劃

中華民國113年08月27日
臺教國署高字第1135404632號

113學年度第1學期預檢名冊提交至學習歷程中央資料庫之作業期程

- 提交時間(9月12日~11月11日)
- 課程代碼比對
- 發現與更正錯誤

中華民國113年09月02日
臺教國署高字第1135404640號

112學年度第2學期各項學習歷程檔案資料提交至學習歷程中央資料庫

- 提交「基本資料」、「修課紀錄」、「課程學習成果」、「多元表現」
- 提交已畢業高三學生112學年度第2學期「修課紀錄」
- 提交時間：10月01~10月31日

中華民國113年08月28日
臺教國署高字第1135404784號
資料庫說明會9月27日

中華民國113年11月07日
技專招聯試字第1135405975號

114年度高級中等教育階段學生學習歷程檔案相關日程規劃

- 加強宣導
- 妥善並及早規劃校內期程

114 年度高級中等教育階段學生學習歷程檔案相關日程規劃

序號	項目	114 年度		備註說明
		學術群別	專業群別	
1	學科能力測驗	1/18(六)~1/20(一)		
2	公布學科能力測驗成績及統計資料	2/25(二)		
3	公告大學申請入學第一階段篩選結果	3/27(四)	---	
4	公告四技申請入學第一階段篩選結果	3/27(四)	---	
5	◎「學術群」高三學生上傳113學年度第2學期課程學習成績及113學年度多元表現	各校上傳截止日應於3/31(一)以後		建議可上傳至各公大學系科網站或申請入學第一階段篩選結果的3日以後
6	大學申請入學學生查看1至4學期資料(含網路上傳及勾選)練習版、疑義處理	4/11(五) —	—	
7	四技申請入學學生查看1至4學期資料(含網路上傳及勾選)練習版、疑義處理	4/11(五) —	—	考生查看1至4學期資料之疑義處理應依招生章程規定程序辦理
8	◎四技二專就讀報名入學學生查看1至4學期資料疑義處理	— 4/16(三)	4/11(五) — 4/16(三)	
9	◎四技二專遞送入學學生查看1至4學期資料疑義處理	— 4/16(三)	4/11(五) — 4/16(三)	
10	◎學校提交「學術群」高三學生113學年度第2學期基本資料、113學年度課程學習成績及多元表現，且完成確認證明細	4/7(一) —	4/21(一)	

第一學期重要函文 以113學年度為例

中華民國113年11月07日
臺教授國部字第1135405975號

114年度高級中等教育階段學生學習歷程檔案相關日程規劃

- 高三下提交時間
- 期末評量
- 畢業典禮

中華民國114年01月24日
臺教國署高字第1145400360號

有關113學年度第2學期高級中等學校三年級學生學習歷程檔案資料 提交至學習歷程中央資料庫之作業

- 提交「基本資料」、「課程學習成果」、「多元表現」
- 依「高三學生所屬學制」分梯次，每生限提交1次
- 「學術群」班別：4月21日前、「專業群」班別：5月23日前

中華民國114年02月13日
臺教國署高字第1145400237號
資料庫說明會3月28日

中華民國114年01月15日
臺教國署高字第1145400014號

有關113學年度第1學期各項學習歷程檔案資料提交至學習歷程中央 資料庫之作業期程

- 提交「基本資料」、「修課紀錄」
- 提交期程3月20日前完成提交、產製收訖明細
- 匯入「學習歷程學校平臺」供學生確認
- 應於3月25日前完成名冊提交確認程序

中華民國114年01月14日
臺教國署高字第1145400007號

113學年度第2學期預檢名冊提交 至學習歷程中央資料庫之作業期程

- 提交時間(2月17日~4月30日)
- 課程代碼比對
- 發現與更正錯誤

中華民國114年02月17日
技專招聯試字第1142100048號

114學年度四技二專甄選入學、四 技二專技優甄審入學招生學習歷程 資料檢視或疑義處理事項

中華民國114年02月11日
技專招聯試字第1142100021號

114學年度科技校院日間部四年制 申請入學聯合招生之申請生具備中 央資料庫學習歷程檔案之檢視與疑 義處理

學生學習歷程檔案作業期程規劃

高級中等學校學生學習 歷程檔案學校作業期程規劃建議表
(中華民國114年7月8日 臺教國署高字第1145403814號)

114.07

高級中等學校學生學習歷程檔案 學校作業期程規劃建議表

工作項目	作業期程	114 學年度 第一學期						114 學年度 第二學期						115 學年度 第一學期		
		114.8	114.9	114.10	114.11	114.12	115.1	115.2	115.3	115.4	115.5	115.6	115.7	115.8	115.9	115.10
行政規劃	校務會議修訂補充規定	檢視修訂 補充規定												檢視修訂 補充規定		
	工作小組會議	第一學期 工作計畫						第二學期 工作計畫						第一學期 工作計畫		
	派員參加學習歷程檔案工作小組研習	學習歷程 檔案工作 小組研習						學習歷程 檔案工作 小組研習						學習歷程 檔案工作 小組研習		
	補充規定及宣導資料公告	第一學期 各項期程						第二學期 各項期程						第一學期 各項期程		
	系統平臺、備援及資安維運															
	學習歷程檔案及考招宣導	新生說明	親師說明											新生說明	親師說明	
課程計畫	新學年度課程計畫完成備查並公告						115 學年度 課程計畫完成 備查並公告									
	選課輔導手冊應含學習歷程													115 學年度 選課輔導手冊 公告於學校網站		
	課程計畫平臺核發課程代碼，介接至校務行政系統								115 學年度 課程代碼 介接至校務 行政系統							
教育訓練	學校教職員宣導及操作訓練	宣導研習 系統操作												宣導研習 系統操作		
	學生宣導及操作訓練	新生始業 輔導宣導	系統操作 教育訓練											新生始業 輔導宣導	系統操作 教育訓練	

學生學習歷程檔案作業期程規劃

高級中等學校學生學習歷程檔案學校作業期程規劃建議表

(中華民國114年7月8日 臺教國署高字第1145403814號)

工作項目	作業期程	114 學年度 第一學期					114 學年度 第二學期					115 學年度 第一學期				
		114.8	114.9	114.10	114.11	114.12	115.1	115.2	115.3	115.4	115.5	115.6	115.7	115.8	115.9	115.10
學習歷程 登錄/上傳	基本資料		112 入學生 113 入學生 114 入學生											113 入學生 114 入學生 115 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	114 入學生	114 入學生				下一學期	下一學期				下一學期		115 入學生	115 入學生	
	課程學習成果 (學生上傳)			112 入學生 113 入學生 114 入學生										113 入學生 114 入學生 115 入學生		
	課程學習成果 (教師認證)			112 入學生 113 入學生 114 入學生										112 入學生 113 入學生 114 入學生		
	多元表現 (學生上傳)			112 入學生 113 入學生 114 入學生										113 入學生 114 入學生 115 入學生		

註：

1. 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。
2. 因應115 年度大專校院考招期程，有關三年級第2 學期各校學生上傳及提交規劃，本署另函通知各校配合辦理。
3. 依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第5 點規定略以，學校應成立學生學習歷程檔案工作小組，並應訂定補充規定，其內容應包括學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
4. 依上開要點之意旨，學生學習歷程檔案工作小組應妥善規劃各項行政措施、人力分配及推動工作，包括配合學校行事曆彈性調整學生上傳與教師認證期限、跨領域/群/科討論學生製作質量相對較重之報告件數（件數應適當，且不應強制規定學生應上傳課程學習成果之科目及件數）、透過教師教學設計協助學生逐步完成可上傳作為學習歷程檔案等之作品（不應強制規定學生於課程作業之外，額外專門製作課程學習成果），以舒緩行政及學生壓力。

學生學習歷程檔案作業期程規劃

校內作業期程

規章檢視
工作計劃
工作小組會議
教育訓練

高一、高二、高三
第二學期提交
學年提交

第二學期
開課程預檢
工作計劃
工作小組會議

高三
第二學期提交
學術群提交

高三畢業
選課輔導手冊公告



第一學期
開課程預檢
親師說明

課程計畫
備查公告

高一、高二、高三
第一學期提交

高三
第二學期提交
專業群提交

高一、高二
多元表現
上傳截止



學生學習歷程檔案作業期程規劃

00 高級中等學校學生 學習歷程檔案作業期程規劃表(示例)

日期	工作項目	負責單位
八月	新生編班完成匯入基本資料	教務處
	家長生學習歷程檔案說明(新生始業輔導)	學務處
	課程團體諮詢(新生始業輔導)	課程諮詢教師
	學生學習歷程檔案系統說明(新生始業輔導)	輔導室
	召開學生學習歷程檔案工作小組會議(開學前)	教務處
九月	未完成學年資料勾選學生名單轉交導師追蹤提醒(第1~2週)	教務處
	導師追蹤提醒未完成學年資料勾選學生	導師
	學習歷程檔案系統學期更新	校務系統介接
	學生學習歷程檔案系統操作說明(第一次期中評量前)	輔導室
	任課教師學習歷程檔案研習(一年級)	學務處
	開放課程學習成果上傳認證 (第一次期中評量首日)	教務處
	開放多元表現上傳(第一次期中評量首日)	教務處
	學生送出課程學習成果(第一次期中評量首日起~休業式後14日止)	學生
	學生上傳多元表現(8月1日起~7月31日止)	學生
	教師進行課程學習成果認證(第一次期中評量首日~學生截止後3個工作日)	任課教師

規劃



規則

開學1~2週

第一次期中考首日起
第一次期中考起至休業式後14日止

第一次期中考首日起
休業式前完成確認後匯入

規律的執行
形成「慣例」

學生學習歷程檔案作業期程規劃

班級通知單

113學年度第一學期學生學習歷程檔案重要日程表(草案)

■ 「勾選」與「確認」

時間	辦理事項	備註
113年09月13日前	<u>112學年度</u> 學習歷程檔案資料勾選	學生可勾選112學年度(包含第一第二學期) 課程學習成果至多6件、多元表現至多10件。
113年10月04日 113年10月18日	<u>112學年度</u> 學習歷程檔案資料收訖 明細確認	1. 學生登入系統確認。 2. 查看提交至中央資料庫之檔案與原勾選項目是否一致

← 前一學年資料勾選、
收訖明細確認

● 「課程學習成果」上傳

時間	辦理事項	備註
113年09月30日前 114年02月03日 (學期結束後兩週)	學生上傳 <u>113學年度</u> 第一學期 「課程學習成果」	1. 學生僅能於此時間區間內上傳、編輯、刪除與送出認證課程成果檔案 2. 請同學於權限開放後務必確認可以正常登入 首次登入 帳號：學號 預設密碼：***** 3. 請自行下載操作手冊觀看並練習操作 4. 不限科目，可6件皆不同科目或皆相同科目，或部分相同、部分不同 5. 檔案送出後請留意教師認證結果
113年09月30日前 114年02月03日	教師進行 <u>113學年度</u> 第一學期 「課程學習成果」	1. 學生僅能於此時間區間內上傳、編輯、刪除與 <u>重新送出</u> 認證課程成果檔案 2. 如為「認證失敗」退回，請同學需確認檔案問題並重新上傳
113年02月04日 113年02月06日	認證	1. 此時間區間僅教師可認證課程成果檔案 2. 如於此區間「認證失敗」退回，學生將 <u>無法</u> 重新送出認證

← 本學期課程學習成果

● 113學年度「多元表現」上傳

時間	辦理事項	備註
113年08月01日 114年07月31日	<u>113學年度</u> 「多元表現」 上傳	1. 每學年最多20件 2. 不需經由教師認證 3. 帳號啟用後即可開始上傳到下學期結束時才關閉

← 本學年多元表現

1

工作小組的任務

組成成員、任務分工

2

作業期程規劃

作業期程、行事曆

3

教育訓練規劃

研習、宣導、訓練

4

成效評核及獎勵

檢核、統計、獎勵



教育訓練規劃

研習、宣導、訓練

3

學生學習歷程檔案教育訓練規劃

教育訓練對象



工作小組

認識學習歷程
研習規劃
教育訓練
辦理宣導



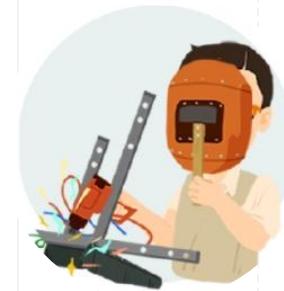
教師

認識學習歷程
系統操作
輔導知能
未來應用



學生

認識學習歷程
系統操作
製作技能
未來應用



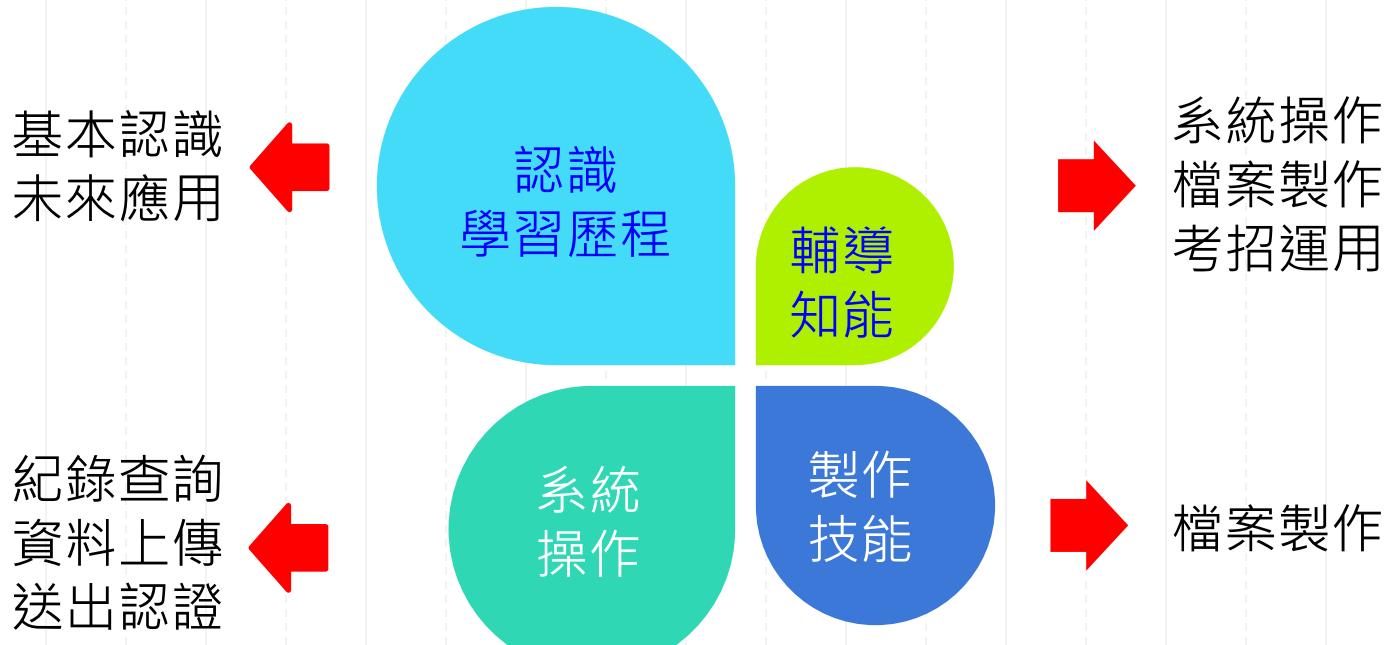
家長

認識學習歷程
未來應用



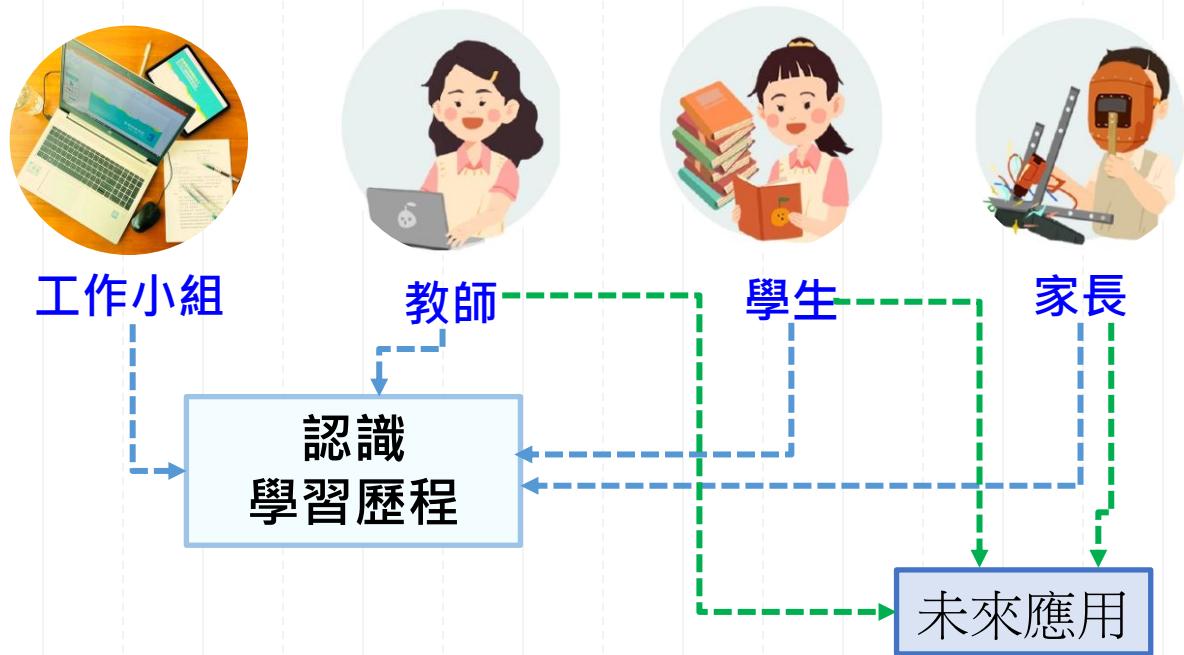
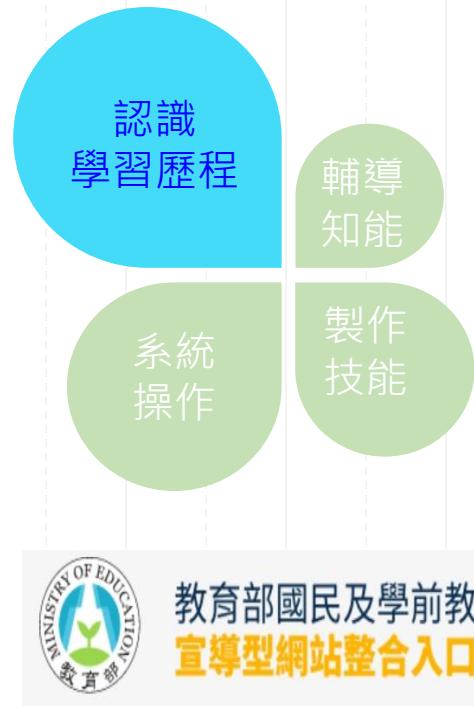
學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內常見教育訓練類型與資源取得



學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內常見教育訓練類型與資源取得



學生學習歷程檔案教育訓練規劃



site/12basic/category?root=16613&cid=17798&oid=128133

校內常見教育訓練類型與資源取得

認識
學習歷程

輔導
知能

系統
操作

製作
技能



108課綱 資訊網
十二年國民基本教育

The screenshot shows the homepage of the 108 Curriculum Information Network. At the top, there is a navigation bar with links to '最新消息', '十二年國教', '在學與升學', '課程與教學', '課程諮詢輔導', '學習歷程檔案', '自主學習專區', '宣導資料', and 'Q&A'. A QR code is located in the top right corner. Below the navigation bar, there is a large image of a classroom. On the right side of the page, a sidebar has a dropdown menu with options: '最新消息', '數位學習課程', '我是行政', '我是老師', and '我是學生'. The main content area features a '最新消息' (Latest News) section with a search bar and a list of news items. The first item is a link to '高級中等學校學習歷程檔案相關資源' (High-level Secondary School Learning Portfolio Related Resources) with a date of '2025/03/20'. Other items include '113學年度第2學期高級中等學校學生學習歷程檔案工作小組研習' (113 Academic Year 2nd Semester High-level Secondary School Student Learning Portfolio Work Group Seminar) dated '2025/02/20' and a '學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表 (範例)' (Student Learning Portfolio Work Group Task Self-Check Form (Example)) dated '2025/02/20'.

學生學習歷程檔案教育訓練規劃



[site/12basic/category?root=16613&cid=17798&oi=d=128133](https://shs.k12ea.gov.tw/site/12basic/category?root=16613&cid=17798&oi=d=128133)



認識
學習歷程

輔導
知能

系統
操作



108課綱 資訊網
十二年國民基本教育

校內常見教育訓練類型與資源取得

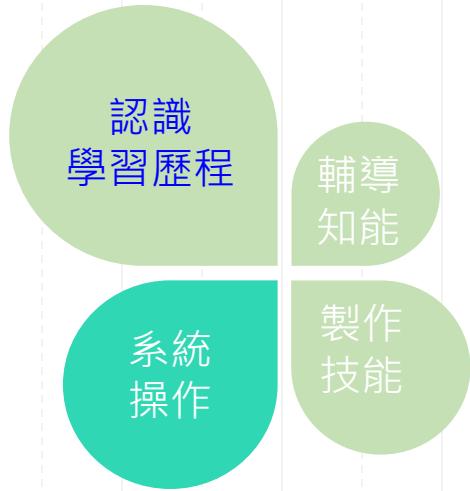
... 更新日期：2025-03-20 16:19:00

「高級中等學校學習歷程檔案相關資源」網址一覽表

1. 學習歷程檔案數位學習課程簡報及影片（包括認識篇、實務篇及工具篇）：內容為協助師生增加學習歷程檔案正確認知及掌握製作學習歷程檔案。
<https://shs.k12ea.gov.tw/site/12basic/category?root=16613&cid=17799>
2. 本部因材網（教師使用）：採用課程包形式發布，適合學習歷程檔案推動者及教師教學使用。（課程包邀請碼：
Tzm72wpp70）
<https://adl.edu.tw>
3. 本部磨課師（學生使用）：以線上數位學習課程呈現，提供高級中等學校學生和學生家長以自主學習方式認識學習歷程檔案。
<https://moocs.moe.edu.tw>
4. Youtube：開放所有師生及家長瀏覽，協助師生及家長認識學習歷程檔案及製作方式。
<https://www.youtube.com/playlist?list=PLOG4pyKCUsrT5VjA4Q4-KE0YagwCCSL>
5. 作伙學：為加強鏈結高級中等學校及大學校院考招資訊，協助學生更了解自己的生涯發展方向。
<https://www.108epo.com>
6. 未來議起來：為加強鏈結高級中等學校及大學校院考招資訊，協助學生更了解自己的生涯發展方向。
https://www.facebook.com/convofuture/?locale=zh_TW
7. 「【作伙學手冊】學習歷程—課程學習成果呈現建議指南」手冊：為幫助高中學生瞭解如何製作學習歷程檔案，協助學生掌握製作學習歷程檔案基本要素，也協助大學審查教授瞭解如何進行審查。
<https://www.108epo.com/results-detail.php?Key=36>
8. 「學習歷程—課程學習成果呈現指南(專業群科)」手冊：為幫助高中學生瞭解如何製作學習歷程檔案，協助學生掌握製作學習歷程檔案基本要素，也協助大學審查教授瞭解如何進行審查。
<https://www.tecadmi.edu.tw/savefile.php?fid=135>
9. 【作伙學手冊】學習歷程——大學申請入學第二階段準備指南：作為高三參加申請入學的學生準備第二階段審查資料的參考。
<https://www.108epo.com/results-detail.php?Key=38>

學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內常見教育訓練類型與資源取得



工作小組



教師



學生



家長

- ✓ 設定
- ✓ 提交

- ✓ 查詢
- ✓ 認證
- ✓ 登錄

- ✓ 查詢
- ✓ 送出
- ✓ 認證

- ✓ 查詢

學校平臺廠商 辦理教育訓練、提供操作手冊

提交說明會

學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內常見教育訓練類型與資源取得



工作小組

檔案格式



高級中等學校
學習歷程檔案
相關資源



教師

檔案編輯

非應屆使用

考招關聯

件數上限

如何呈現



檔案格式、大小

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件 : pdf、jpg、png	每件固定上限2MB
	簡述 : 文字	每件100個字為限
課程學習成果	文件 : pdf、jpg、png	每件固定上限4MB
	影音檔案 : mp3、mp4	每件固定上限10MB
	簡述 : 文字	每件100個字為限
多元表現	證明文件 : pdf、jpg、png	每件固定上限4MB
	影音檔案 : mp3、mp4	每件固定上限10MB
	外部連結 : 文字	-
	簡述 : 文字	每件100個字為限

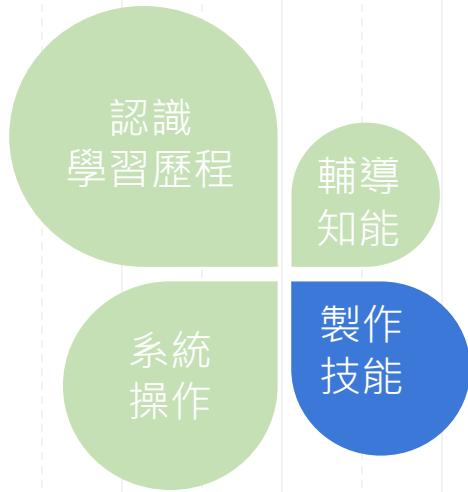
上傳某一科目
成果之檔案合
計為 1 件

每件成果可包含：
1. 文件
2. 影音檔
3. 簡述



學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內常見教育訓練類型與資源取得



教師



學生



學生學習歷程檔案教育訓練規劃

校內規劃與發展

校外 講師分享

- 大專教授分享
- 友校教師經驗
- 其他民間團體

線上 資源使用

- 108課綱資訊網
- 作伙學(大學)
- 議起來(技專)
- ColleGo!

校內 輔導機制

- 工作小組規劃
- 學習歷程社群

1 工作小組的任務

組成成員、任務分工

2 作業期程規劃

作業期程、行事曆

3 教育訓練規劃

研習、宣導、訓練

4 成效評核及獎勵

檢核、統計、獎勵



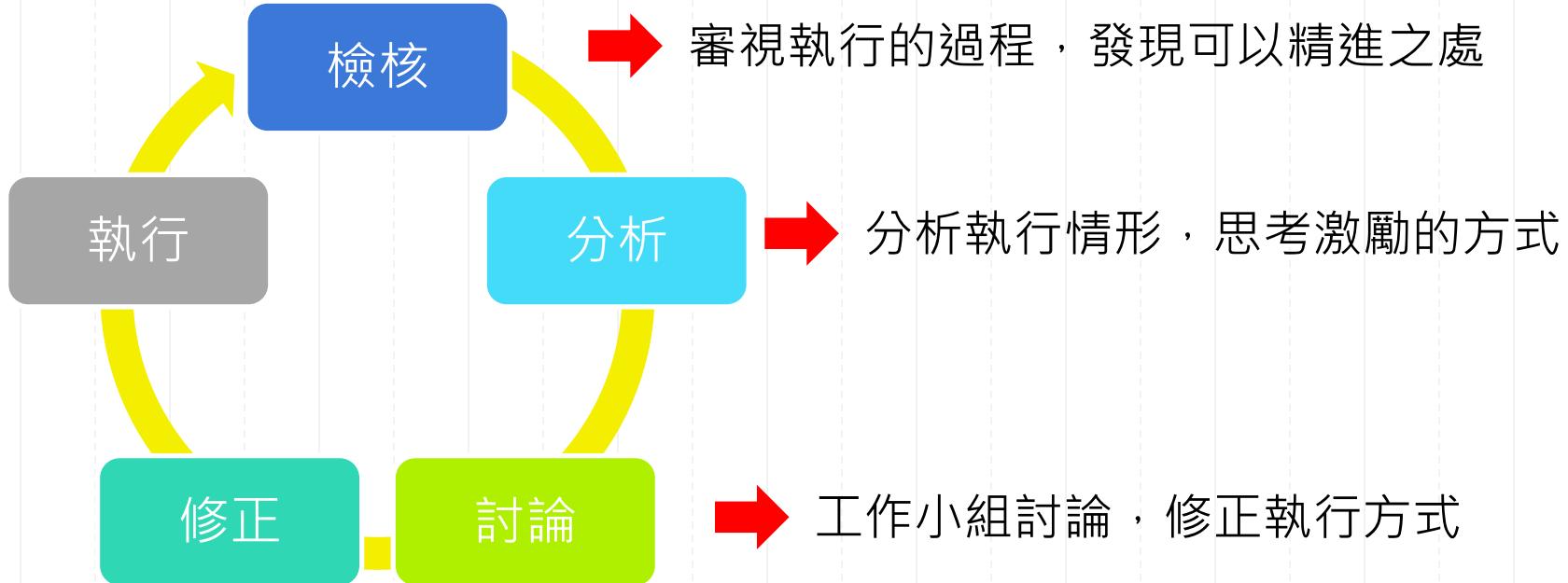


成效評核及獎勵

檢核、統計、獎勵

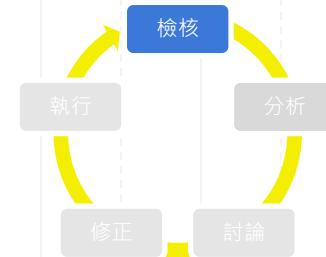
4

學生學習歷程檔案成效評核及獎勵



學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表



○○高級中等學校 學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表（範例）

自我檢核表(一)：會議、宣導及教育訓練

項次	項目及內容	任務分工		辦理期程 (月)	國教署 公告期程	自我檢核		備註/建議
		負責人	工作小組			預定完成	達成	
1	補充規定修訂			每年 8 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		1. 須檢視規定落實狀況。 2. 補充規定檢視： □代理人機制是列入補充規定。 □學校自訂畢業學生學習歷程資料保存年限。
2	工作小組會議			每年 8 月 次年 2 月	每學期 至少一次	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		須檢視工作進度及成效。
3	行政系統操作訓練： 權限設定/資料維護管理/提交			每年 8 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		各系統操作人員出席系統廠商辦理教育訓練課程。
4	學生系統操作訓練： 資料檢視/上傳/勾選/匯出			每年 9 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		教師入班說明。
5	教師系統操作訓練： 資料檢視/認證/匯出/課詒紀錄登錄			每年 8 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		1. 應全體教師參加。 2. 可利用「學生學習歷程檔案數位學習課程」，辦理研習課程。
6	學生宣導說明： 1. 學習歷程檔案及考招制度宣導 2. 學校開設學習歷程檔案前導課程			每年 8 月		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		1. 依據不同年級、學制之學生需求，規劃適宜之宣導活動及課程，協助學生掌握學習歷程檔案製作方向。 2. 依據不同年段學生需求挑選適當「學生學習歷程檔案數位學習課程」單元，於課間休息時間播放。 3. 於新生始業輔導時，向新學年度入學高一學生宣導。

檢視補充規定

112年1月17日

臺教國署高字第

1120003394號

- 離校生之學習歷程檔案資料，**保存0年**(以1年至5年間為宜)；達保存年限後，始得刪除。
- 保存年限，由學校**「學習歷程檔案工作小組」**訂定之。



1

2

3

4

5

108課綱 資訊網

最新消息 十二年國教 在學與升學 課程與教學 課程諮詢輔導 學習歷程檔案 自主學習專區 宣導資料 Q&A

請選取語言

學習歷程檔案

學習歷程檔案 / 最新消息

最新消息

請輸入要搜尋的內容...

總共有 11 筆資料

標題	更新日期
★「高級中等學校學習歷程檔案相關資源」網址一覽表	2025/03/20
113學年度第2學期高級中等學校學生學習歷程檔案工作小組研習	2025/02/20
學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表（範例）	2025/02/20
深化108課綱及學習歷程檔案之內涵宣導實施計畫-活動手冊	2024/09/27
深化108課綱及學習歷程檔案之內涵宣導活動	2024/09/09

學習歷程檔案

學習歷程檔案 / 最新消息 / 學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表（範例）

更新日期: 2025-02-20 16:03:07

學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表（範例）

為協助高級中等學校研擬「學生學習歷程檔案工作小組」之組成、任務及操作，特研訂此檢核表，以利學校掌握相關作業進度，讓學習歷程檔案工作更為順暢。

附件列表：

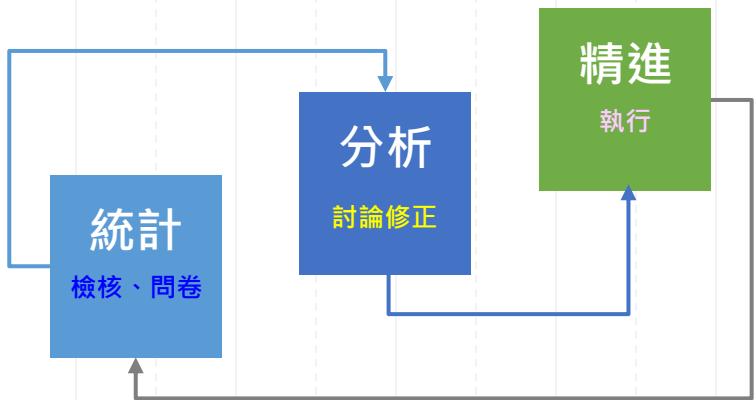
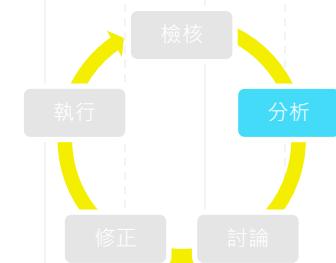
[學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表（範例）.pdf](#)



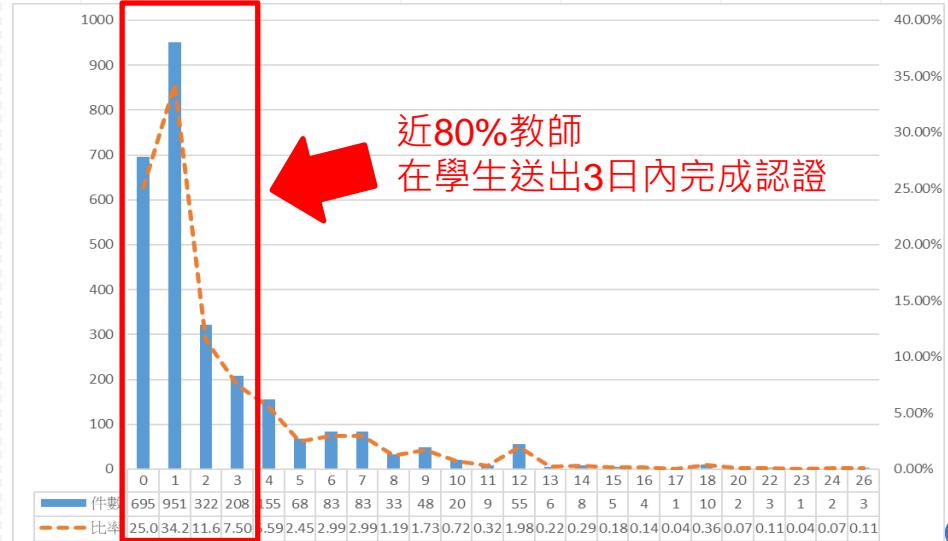
<https://shs.k12ea.gov.tw/site/12basic/category?root=16613&cid=17798&oid=123111>

學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

執行現況分析



學生送出認證後 教師完成認證日數 統計



學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

使用狀況分析

Q：我累積學習歷程資料，未來有用嗎？

哪些升學管道需要學習歷程？

(以技術型高中主要升學管道為例)

特殊選才

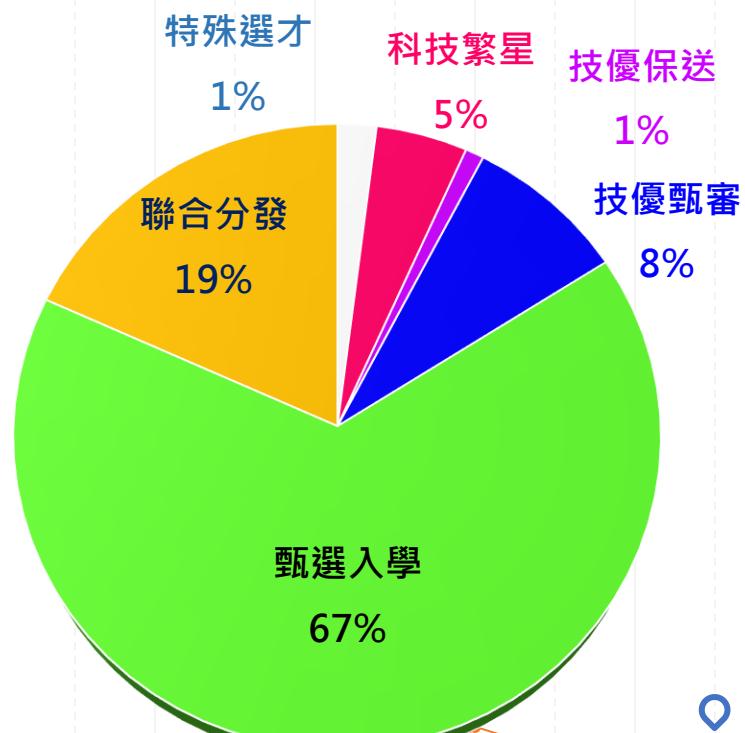


技優甄審



甄選入學

114四技二專各招生管道名額



學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

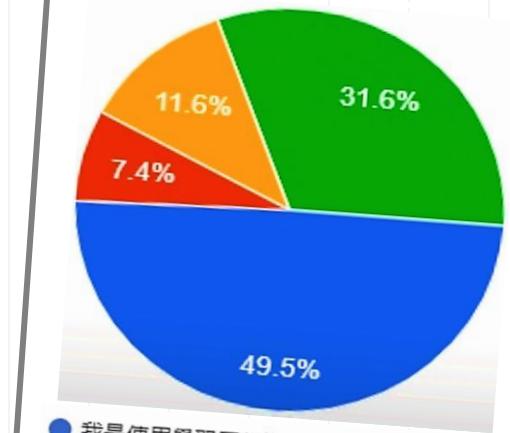
使用狀況分析

Q：我累積學習歷程資料，未來有用嗎？

- 有超過60%的學長姐，升學時選擇勾選學習系程資料。
- 畢業後，如果隔年想要升學，也可以使用學習歷程檔案的資料。

→提醒學生於畢業前下載留存!

請問您升學時學習歷程備審資料是使用什麼方式上傳？

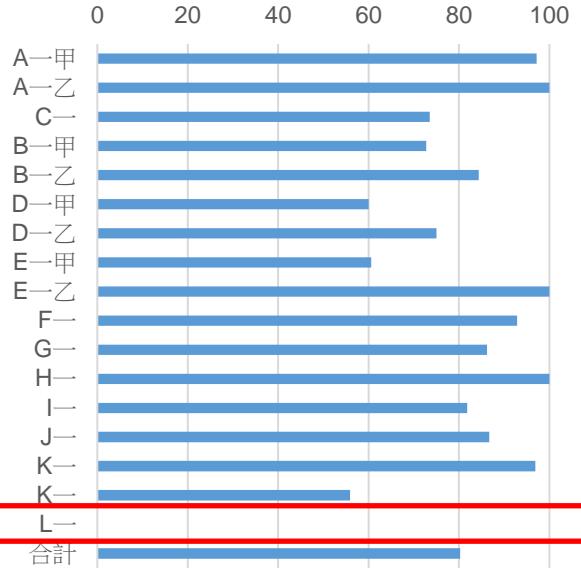


- 我是使用學習歷程資料進行勾選
- 我是上傳自己整理的PDF檔案
- 我兩種形式都有使用
- 我升學的管道不需要使用學習歷程資料

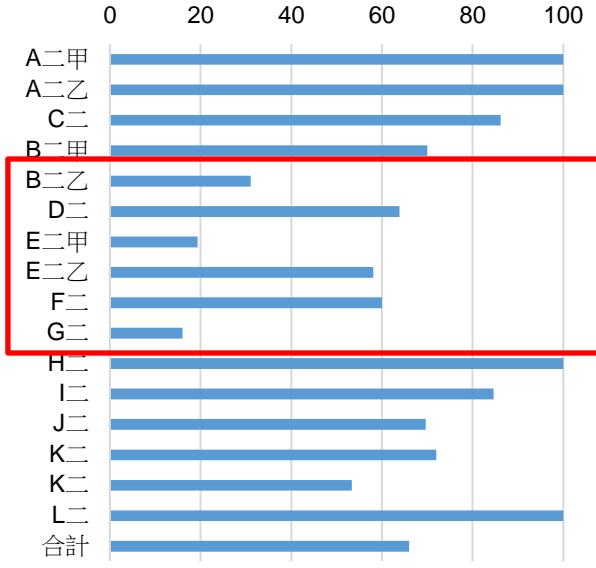
學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

執行成效分析(1)

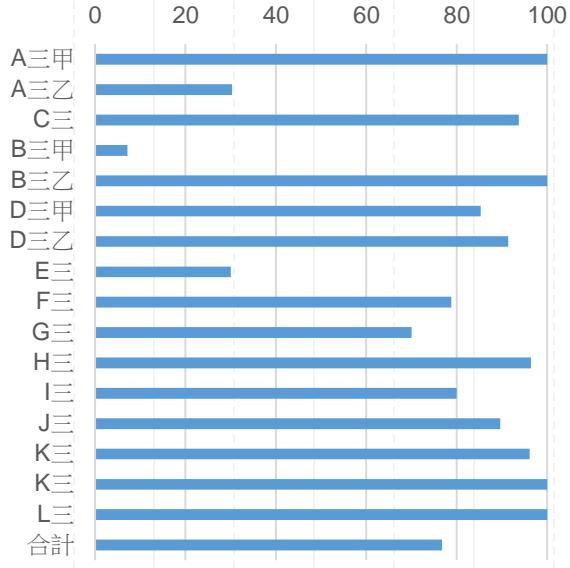
一年級使用率



二年級使用率



三年級使用率



打擊

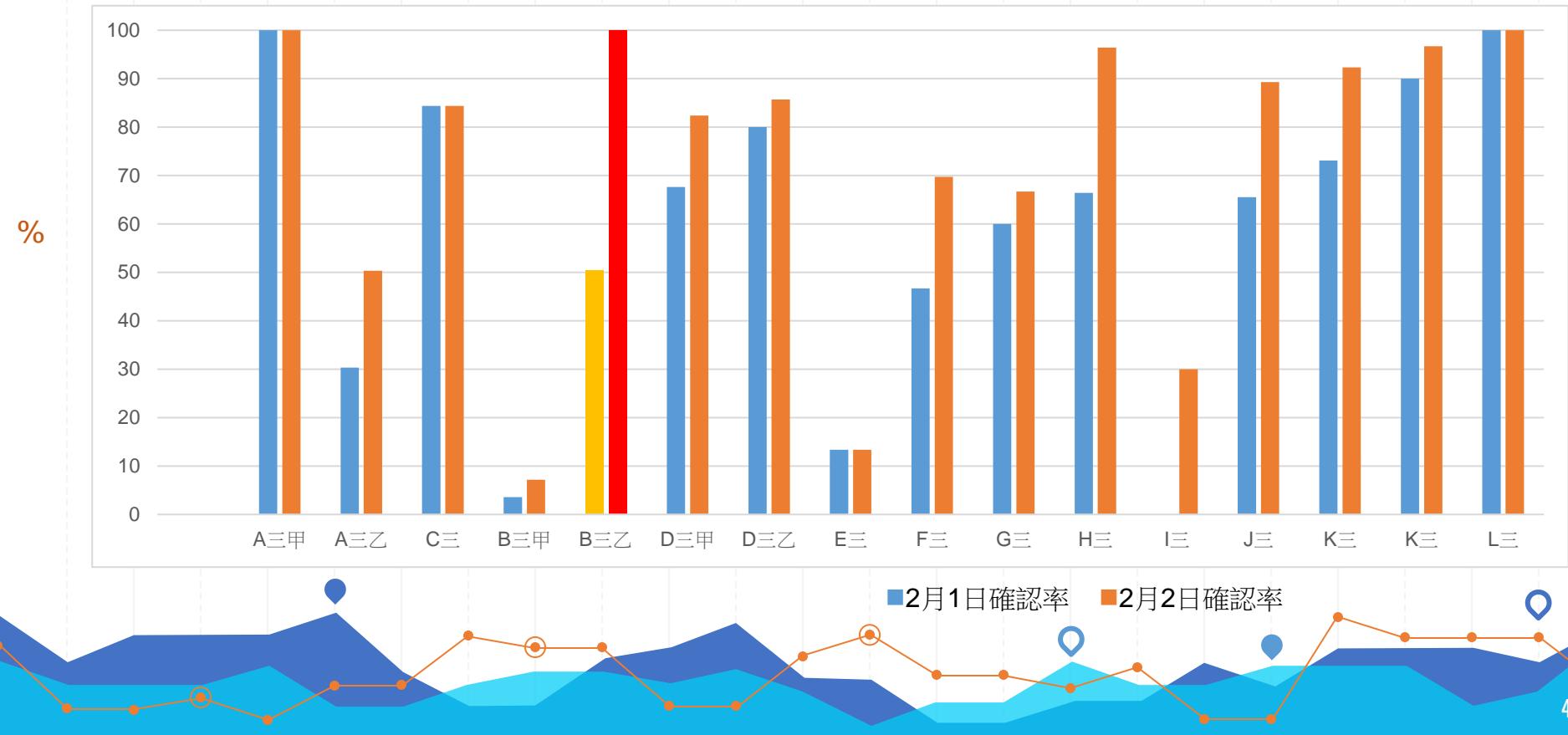
or

鼓舞



學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

執行成效分析(2)



學生學習歷程檔案成效評核及獎勵

獎勵規劃

- 需要教師介入的地方 → 提升班級認證率/收訖明細確認率
- 學生可以自我管理之處
- 行政可以提供哪些協助
- 獎勵、激勵是否有效

班級認證率
達80%以上
達60%以上



THANKS!

共學。共備。共好