

附件一

高師大附中 110 學年度第 2 學期 高一、二、三 學生學習歷程檔案通知單

一、學習歷程檔案

學生學習歷程檔案蒐集項目詳細內容

學習歷程學校平臺			學習歷程中央資料庫	
項目	內容		項目	內容
基本資料	學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部紀錄)	每學期 提交	基本資料	同學習歷程學校平臺之資料 ※學校每學期提交
修課紀錄	學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設、有採計學分之科目/課程學業成績及課程諮詢紀錄		修課紀錄	同學習歷程學校平臺之資料: 不包括課程諮詢紀錄 ※學校每學期提交
課程學習成果	(需任課教師認證) 前款科目/課程產出之作業、作品及其他學習成果 ※每學期學生上傳時間及件數由學校自訂 (每學期上傳當學期之課程學習成果)	每學年 提交	課程學習成果	同學習歷程學校平臺之資料 ※學生自該學年上傳至學校平臺之課程學習成果、勾選至多 6 件由學校每學年提交
多元表現	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 ※(限學生高中就學期間取得之多元表現, 不限上傳學年度)		多元表現	同學習歷程學校平臺之資料 ※學生自該學年上傳至學校平臺之課程學習成果、勾選至多 10 件, 由學校每學年提交

二、學習歷程檔案學生蒐集項目主要內容

(一) 課程學習成果：

有採計學分之科目/課程產出之作業(包括本校之校本課程及多元選修)

上傳作業內容：除任課老師課堂宣布亦可至校網【108課綱專區】

『學習歷程整合作業』參閱下載，網址如下：

<https://sites.google.com/tea.nknush.kh.edu.tw/108ke-gang-zhuan-qu>



(二) 多元表現：包括下列10個類別

類別	說明	類別	說明
1 幹部暨經歷事蹟紀錄	由學務處訓育組協助輸入各學期擔任幹部之《幹部名稱》，無須自行輸入。	6 團體活動時間紀錄	1.班級活動 2.社團活動 3.週會 4.講座 5.其他 6.學生自治會活動
2 競賽參與紀錄	足以證明參賽資料或文件	7 職場學習紀錄	1. 職場體驗或參訪性質 2. 職場實習性質 3. 職場工作經驗性質
3 檢定證照紀錄	1. 語言能力檢定 2. 技能檢定及證照	8 大學及技專院校先修課程紀錄	大學及技專院校先修課程紀錄
4 服務學習紀錄	足以證明服務學習資料或文件	9 作品成果紀錄	作品成果紀錄
5 彈性學習時間紀錄	1. <u>彈性自主學習</u> /充實增廣課程/補強性課程： (包括各領域自主學習/高一跨校選課/高二學生會暨社團自主學習) 即為本校高一高二週三 567 節課 2. 學校特色活動： (包括生涯探索升學定向輔導/主題講座/迎新活動/科學園遊會/校慶活動籌備/高一合唱活動/與校長有約/政見發表會) 3. 選手培訓	10 其他多元表現紀錄	

三、檔案格式類型及大小

資料項目	檔案格式類型	內容限制	備註
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	因外部連結易發生無法播放或存取權限異動狀況，建議斟酌使用
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限	為大學端篩選檔案的重要依據，請務必謹慎撰寫
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	因外部連結易發生無法播放或存取權限異動狀況，建議斟酌使用
	外部連結：文字	-	
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限	為大學端篩選檔案的重要依據，請務必謹慎撰寫

四、110-2上傳時間與件數

(一) 課程學習成果：(洽詢單位教務處註冊組)

1. 高一、高二

	截止日期	件數上限	備註
學生上傳	該學期「休業式結束後2週」 本學期為 111年7月15日 截止	每學期至多10件	作業需經任課教師認證
教師認證	該學期「休業式結束後3週」 本學期為 111年7月23日 截止		學生作業上傳後，系統會以EMAIL通知教師進行認證。
學生勾選	111年9月5日 截止	每學年至多6件	

2. 高三

	截止日期	件數上限	備註
學生上傳	111年4月6日 截止	每學期至多10件	作業需經任課教師認證
教師認證	111年4月9日 截止		學生作業上傳後，系統會以EMAIL通知教師進行認證。
學生勾選	111年4月11日 截止	每學年至多6件	

(二) 多元表現：(洽詢單位學務處訓育組)

1. 高一、高二

	截止日期	上傳件數	備註
學生上傳	全學年皆可上傳， 至 111年7月15日 截止。	每學年上傳至多30件	成品不需經任課教師認證
學生勾選	勾選 111年9月5日 截止	每學年勾選至多10件。	

2. 高三

	截止日期	上傳件數	備註
學生上傳	111年4月6日 截止	每學年上傳至多30件	成品不需經任課教師認證
學生勾選	111年4月11日 截止	每學年勾選至多10件。	

※課程學習成果及多元表現上傳時程依上述規定。提交時程待國教署決定後，另行公告

五、注意事項

- (一)課程學習成果若教師認證不通過，學生可以刪除，修改後重新上傳。但若老師認證完畢時已超過上傳截止日期，學生將無法重新上傳。所以請同學們**盡早上傳**，避免認證與修改來回期延宕程上傳時間，影響自身權益。
- (二)請同學上傳任何檔案，**務必自行備份**直至畢業為止，以免權益受損。
- (三)學習歷程作業是搭配課程所產出的成果，所以課程作業有可能是佔學期平時成績的部分成績，請您務必與課程授課教師確認作業的功能(是否兼具上傳學習歷程與影響學期平時成績)。學習歷程要上傳哪些科目，請學生**務必謹慎思考**，並非所有科目所提供之學習歷程對應作業皆需上傳，在此特別說明。
- (四)若在上傳檔案時，**出現錯誤訊息或問題**，請將出現的錯誤訊息或問題畫面截圖後，以附加檔案方式email至教務處註冊組(512@tea.nknush.kh.edu.tw)。檔案名稱請統一為：【110-2學號000000高00班上傳學習歷程檔案出現錯誤】例如：110-2學號810123高一仁班上傳學習歷程檔案出現錯誤。
- (五)國教署「108課綱配套宣導資料」的相關文件檔案，皆掛載於國立草屯高級商工職業學校網站「108課綱配套宣導資料(含學生學習歷程檔案)」專區(網址：http://www.ttvs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/192/)，請自行參閱。

六、學習歷程檔案系統操作

(一)學生登入方式說明

	
1. 從學校首頁登入高中學生成績系統。	
	
2. 以校內帳號登入 ISCHOOL 介面。	3. 點選巨耀學習歷程系統介接授權允許。
	
4. 進入介面後左上角會出現巨耀學習歷程系統按鍵，點選按鍵進入學習歷程系統平台。	



5. 學生使用功能「修課紀錄與學習成果」以及「多元表現」上傳欄位。



6. 請同學們同時也可點選右上方系統操作說明，點選下圖相關之操作影片及說明書參閱。