

高師大附中 111 學年度第 1 學期 高中 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 名稱)	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：

1. 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)
2. 上傳作業內容：除任課老師課堂宣布亦可至校網【108課網專區】
3. 『學習歷程整合作業』參閱下載，網址如下：<https://reurl.cc/yg23ED>

(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	擔任該幹部或小老師經歷之 心得省思	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.學生自治會活動 6.其他(大學博覽會/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)
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.彈性自主學習/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.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、111-1上傳時間與件數

(一)課程學習成果：

	上傳截止日期	上傳件數	備註
學生	該學期「休業式結束後2週」 本學期為 112年2月5日23：00 截止	每學期件數至多10件提交至多6件	1.作業需經任課教師認證。 2.當學期的學習成果只能在當學期上傳，也就是說，高二便無法再上傳高一時的學習成果
教師	該學期「休業式結束後3週」 本學期為 111年2月13日23：00 截止		作業上傳後，系統會email通知教師進行認證

(二)多元表現：

	上傳截止日期	上傳件數	備註
學生	為全學年皆可上傳， 為 112年7月31日 23：00 截止	每學年其件數至多30件提交至多10件。	作業不需經任課教師認證

※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，將另行公告於學校網頁。

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)課程學習成果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：【111-1學號000000高00班上傳學習歷程檔案出現錯誤】
- 例如：111-1學號192001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。

行政系統 ▾ 學生事務 ▾

高中校務行政系統

國中成績系統(教師)

國中成績系統(學生)

國小成績系統

行政區：苓雅區 ▾

學校：國立高雄師範大學附屬高級中學 ▾

帳號：先不用輸入

密碼：直接點選學習歷程

驗證碼：NTWJ

登入 清除 忘記密碼 教育雲端帳號登入

新生報到 新生選課 客服網 學習歷程

2. 進入高雄市學生學習歷程檔案系統後，請點選右上方”登入”

首頁 學習歷程檔案櫃 系統操作說明 Q & A 管理區 登入

高雄市學生學習歷程檔案系統

找到自己的最愛 發展不一樣的自己

3. 點選”登入”後再選擇”透過校務行政系統登入”，依序輸入帳號、密碼、驗證碼即可登入

請選擇登入方式

管理區登入 透過校務行政系統登入

請輸入您在校務系統的帳密，以登入學習歷程

行政區：苓雅區 ▾

學校：國立高雄師範大學附屬高級中學 ▾

帳號：

密碼：

驗證碼：9VNX

登入 清除 忘記密碼

5. 學生可在「修課紀錄與學習成果」及「多元表現」進行上傳、勾選及相關紀錄查詢

學習歷程檔案櫃

 基本資料	 個人簡歷	 校內幹部經歷	 查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄	 課程諮詢紀錄 (0)	 上傳學習成果 (0)	 學習成果認證	 勾選學習成果	 查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄	 查詢學習成果提交中央資料庫紀錄			
 修課紀錄與學習成果												
 多元表現	 幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)	 競賽參與紀錄 (0)	 檢定證照紀錄 (0)	 志工服務紀錄 (0)	 彈性學習時間紀錄 (0)	 團體活動時間紀錄 (0)	 職場學習紀錄 (0)	 作品成果紀錄 (0)	 大學及技專校院先修課程紀錄 (0)	 其他多元表現紀錄 (0)	 勾選多元表現紀錄	 查詢多元表現提交中央資料庫紀錄

6. 同學們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。

系統操作說明下載

首頁
學習歷程檔案櫃
系統操作說明
Q & A

➔

學習歷程檔案櫃

申請學校

校友分享

系統操作說明(學生) 

系統操作說明(導師) 

系統操作說明(輔導老師) 

系統操作說明(授課教師) 

系統操作說明(提交人員) 

系統操作說明(校管理者) 

系統操作說明(收訖明細) 

系統操作說明(課程諮詢師) 