

高師大附中 112 學年度第 1 學期 高中學生學習歷程檔案說明單

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		每學期 提交	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. 學習歷程整合作業及上傳作業內容，除任課老師課堂宣布，亦可至校網首頁【108課網專區】查詢

教師信箱	學生信箱
108課網專區	COVID-19專區
公開授課網	孝道資源網
雙語班專區	課程計劃網

(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、112-1學習歷程檔案上傳、教師認證、確認收訖明細時程

(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 113年2月3日23：59 截止	每學期件數至多10件。 第二學年時再進行勾選	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課程學習成果
教師	該學期「休業式結束後3週」 本學期為 113年2月15日23：59 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 113年7月31日 23：59 截止	每學年件數至多30件 第二學年時再進行勾選	作業不需經任課教師認證

(三)高二、高三同學確認『111學年』學習歷程檔案收訖明細

確認時程	112年10月5日~112年10月11日
確認內容	1.111學年度『課程學習成果』與『多元表現』 2.111學年度第2學期『基本資料(包含校內幹部)』與『修課紀錄』。
確認方式	進入校內學習歷程平台進行收訖明細確認

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，請老師再進行認證。
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：【112-1學號000000高00班上傳學習歷程檔案出現錯誤】
例如：112-1學號212001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

1. 學校首頁→學生事務→學習歷程平台。



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”



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**

4. 同學可在「修課紀錄與學習成果」及「多元表現」進行**上傳**、**勾選**及**收訖明細確認**

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

修課紀錄與學習成果

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

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

自主學習上傳位置

←勾選及確認多元表現

5. 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。

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) **±**