

國立苑裡高中【學習歷程檔案系統】學生操作訓練資料

一、學習歷程檔案的建置方式與運用？



(為確保資料不造假，所上傳之學習成果須經任課教師認證、多元表現會進行查核，而學業成績會比對)

二、從哪裡連入學習歷程檔案系統？

學校首頁→點選左上角家長學生→最下方有成績查詢系統(查成績)與學習歷程檔案系統(傳檔案)

三、成績查詢系統與學習歷程檔案系統登入帳號/密碼

帳號：學號 6 碼 預設密碼：身分證號 10 碼 (第一碼須大寫)

(初次登入時會有資料運用同意提示，須同意才能繼續使用。帳號如無法登入請洽教務處註冊組。)

四、學習歷程檔案系統介面與功能說明 (詳見背面表格)：

五、檔案上傳格式注意事項：

文件：檔案格式 pdf、jpg、png，檔案大小限制 2MB 內 (建議：照片影像先縮檔案大小再貼入檔案)

影音：檔案格式 mp3、mp4，檔案大小限制 5MB 內 (建議：剪輯精簡重要部分呈現即可，畫質與內容必須取捨，至於時間長短...大學審查人員真的沒那麼多時間看你 1 小時的表演影音...他有上百人要看)

外部連結：只有多元表現可以放連結網址。(連結點的永久性要自行確保！不要高三時已是無效連結！)

哪些成果可以呈現？如何呈現？ - - 請發揮你青春腦袋的無限創意吧！

六、建議：

背面表格中標示「★」是最常使用處，也就是你要負責上傳的「學習歷程檔案」。特別提醒：

1. 每個學習歷程檔案皆有「文件」、「影音」可以上傳，可上傳其中一種紀錄形式，亦可二者皆上傳 (仍視為一筆檔案記錄)。
2. 100 字「簡述」雖非必要填寫，但對吸引大學審查人員點閱而言很重要，盡量要寫。
3. 學習歷程檔案不是作業資料庫，而是呈現你的學習心路歷程、表現「你的特質」的資料庫。
4. 所謂的學習歷程證明，不一定是獎狀、影片，有時「心得感想」更能表達與說明你的志趣、奮鬥史。
5. 在高三升學時，你是否累積出足以證明你高中一路走來所發展之志趣、性向符合所申請科系的質性成績？

七、資料上傳件數與時間規定、勾選提交時程：

學習歷程資料項目	校內平台 上傳開放時間	校內平台 可上傳件數	校內平台開放學生 勾選提交件數/時間	校方打包統一提交 中央資料庫時間點
A. 修業成績紀錄、 幹部經歷、出缺勤	校方登錄， 每日自動更新上傳			每年 4 月(上學期) 每年 10 月(下學期)
B. 課程學習成果	09.15~01.31 (上學期) 03.01~07.20 (下學期)	上學期 4~20 件為限 上學期 4~20 件為限	最多勾選 6 件； 8 或 9 月時(教育部通知)	每年 10 月提交 全校學生勾選檔案
C. 多元學習	09.15~07.20	全學年 6~30 件為限	最多勾選 10 件； 8 或 9 月時(教育部通知)	每年 10 月提交 全校學生勾選檔案

理論上，三年下來會有中央資料庫中會有最多 18 件課程學習成果、30 件多元表現。

屆時學生可從中挑選最多 3 件課程學習成果、10 件多元表現給大學審查 (可自行挑不同的組合給不同科系)。

【學習歷程檔案系統介面與功能說明】

主/次項目		說 明	編輯權限
基本資料	基本資料維護	請輸入常用 email 信箱，可收到系統寄的提醒信。	部分可修改
	自傳	不上傳。自行決定是否雲端儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	學習計劃	不上傳。自行決定是否雲端儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	出缺勤紀錄	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度各學期紀錄。 如有出缺勤紀錄異常請向學務處確認。	X
	校內幹部經歷	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度紀錄。 如有紀錄錯誤請向學務處確認。	X
課程學習紀錄	預選課程紀錄	由選課系統資料匯入，不可修改，僅可查詢。	X
	課程諮詢紀錄	由指定教師輸入，不可修改，僅可查詢。可用以瞭解選課輔導情況，內容如有疑問請洽自己所屬的課程諮詢教師。	X
	★上傳課程學習成果	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 「有學分」的課程學習成果於此上傳。(不用全部課程) ✓ 特別注意，如果所上傳之學習成果是你想提交至教育部中央資料庫的，必須「提送授課教師認證」，經授課教師認證是你的作品無誤後，當學年結束時才能勾選提交教育部。 ✓ 請注意本頁面最上方紅字所提示的本學期成果上傳與認證期限，逾期不得上傳，請務必把握時限！ 	可編輯，各學期上傳， 逾學期不可回溯 。每學期請 至少上傳 4 件，最多上傳 20 件 。
	勾選課程學習成果	約於每年 8~9 月（依教育部指定時間）進行。可勾選至多 3 件提交教育部。(不分上下學期的課程成果)	可編輯，開放時間另行通知
	課程學習成果歷史資料	可查詢先前學期所上傳資料。不可修改，僅可查詢。	X
多元學習表現	★幹部經歷暨事跡紀錄	可針對擔任幹部之經歷上傳相關紀錄或心得。	可編輯，各學年內上傳， 升級後不可回溯 。每學年所有項目合計請 至少上傳 6 件，最多上傳 30 件 。
	★競賽參與紀錄	參加校內、校外各種競賽所取得之獎項或參賽證明，由於必須輸入日期， 建議一取得就趕快進系統建檔 。教育部會競賽主辦方進行查核，請勿造假。	
	★檢定證照紀錄	由於必須輸入日期， 建議一取得就趕快進系統建檔 。教育部會向檢定考試主辦方進行查核，請勿造假。	
	★志工服務紀錄	誠實紀錄。	
	★彈性學習時間紀錄	課表上每週三第 5 節課為學校的「彈性學習」，此課程中所發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。	
	★團體活動時間紀錄	週會、班會、社團時間所發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。	
	★職場學習紀錄	若你有校內工讀、校外打工、自己於寒暑期安排的職場實習等，可做成紀錄上傳於此。	
	★作品成果紀錄	自己於閒暇時的興趣創作、鑽研、才藝成果等。	
	★其他多元表現紀錄	自己運用額外時間參加的營隊、課程、展演，或者自己經營的網站、粉絲專頁等等，可整理成紀錄上傳於此。	
	勾選多元表現資料	約於每年 8~9 月進行（依教育部指定時間）。可勾選當年度至多 10 件提交教育部。	
多元表現歷史資料	可查詢先前學年所上傳資料。不可修改，僅可查詢。	X	
提交紀錄	課程學習成果提交紀錄	可於之後查詢高一、高二時所勾選提交給教育部的檔案有哪些（因為你會忘記...），除了瞭解自己的學習軌跡外，還可以在規劃自己的升學時作為調整方向與補齊不足的參考。	X
	多元表現提交紀錄		X
	校內幹部經歷提交紀錄		X
匯出檔案		可隨時將自己儲存於系統的資料匯出、下載。	X
其他文件管理		尚未確定類別的資料可以暫時上傳至此。	可編輯無時限