

# 國立苑裡高中【學習歷程檔案系統】教育訓練資料

## 一、什麼是「學習歷程」？

### 修業紀錄

學生基本資料  
歷年修課紀錄 (所修科目學分、成績)  
歷年獎懲、出缺勤紀錄  
歷年幹部經歷

### 學習歷程佐證檔案

課程成果  
多元表現 (社團、競賽、證照....)

## 二、學習歷程的建置與升學運用？



(為確保資料不造假，所上傳之學習成果須經任課教師認證，多元表現則會向主辦方進行查核)

## 三、在哪裡可以查到、上傳我的學習歷程？



### 1. 學校首頁

點擊左上方：

### 2. 進入家長學生頁 最下方可見：



可查詢所有修業表現、  
科目成績 (含段考)

於此上傳  
學習歷程檔案

#### 四、成績查詢系統與學習歷程檔案系統登入帳號/密碼

(歷程系統初次登入時會有資料運用同意提示，須同意才能繼續使用，並且強制要求改密碼)  
(帳號如無法初次登入請洽教務處註冊組，之後如果忘記密碼請按「忘記密碼」)

#### 五、學習歷程檔案系統介面與功能說明 (詳見背面表格)：

#### 六、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！

#### 七、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，而是呈現你的學習過程的感受、「自我特質」的資料庫。
4. 「學習歷程佐證」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. 建議以審查者 (大學教師) 的角度思考：什麼樣的檔案內容會讓我對撰寫者 (學生) 感興趣？冗長無重點？還是精簡有條理？是使人滿頭問號的照片？還是有搭配說明前因後果文字的圖片？
6. 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「質性成果」？

#### 八、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 勾選欲提交件數/時間	校方提交中央資 料庫時間點
A. 修業成績紀錄、 幹部經歷、出缺勤	校方登錄， 每日自動更新資料			每年 4 月、10 月 (上學期、下學期)
B. 課程學習成果 (需送教師認證)	開學後~01.31 (上學期) 開學後~07.31 (下學期)	上學期上限 <b>20 件</b> 下學期上限 <b>20 件</b>	最多勾選 <b>6 件</b> ； 8 或 9 月時(教育部通知)	每年 10 月提交 學生勾選檔案
C. 多元學習 (不須送認證)	開學後~07.31(全學年)	全學年上限 <b>30 件</b>	最多勾選 <b>10 件</b> ； 8 或 9 月時(教育部通知)	每年 10 月提交 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】

網站左側欄位的項目		說明	編輯權限
基本資料	★基本資料維護	主要信箱由學校行政系統介接預設（無法自設），務必於備用信箱請輸入常用 email。有設定信箱才能： 1.收到本系統上傳截止提醒信。 2.忘記密碼時可以請系統寄信重設密碼。	部分可修改
	自傳	自行決定是否上傳於本平台儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	學習計劃	自行決定是否上傳至本平台儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	出缺勤紀錄	由學務處資料庫匯入，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	由學務處資料庫匯入，不可修改，僅可查詢各學年度紀錄。 如有經歷紀錄錯誤，請向學務處確認。	X
課程	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	由當年度的課諮老師輸入，不可修改，僅可查詢。 內容如有疑問請洽自己所屬的課程諮詢教師。	X
學習紀錄	★上傳課程學習成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓「有採計學分」的課程學習成果於此上傳。</li> <li>✓並非所有課程都要上傳，請自行依未來規劃、興趣、學習成就感等選擇科目上傳。</li> <li>✓每個科目可不限一件，但建議內容經綜合整理。</li> <li>✓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「<b>提送授課教師認證</b>」，經授課教師認證檔案內容屬於其授課內容後，當學年結束時才能勾選提交教育部。</li> <li>✓請注意本頁面最上方紅字所提示的<b>本學期成果上傳與認證期限</b>，逾期不得上傳，請務必把握時限！</li> </ul>	可編輯，需學期內上傳，逾期不可回溯。最多允許上傳 <b>20</b> 件。
	<input checked="" type="checkbox"/> 勾選課程學習成果	約於每年 8~9 月進行。 上下兩個學期的課程成果可勾選至多 6 件提交教育部。 （註：亦可於檔案獲得認證後即進行勾選）	可編輯，開放時間另行通知
	課程學習成果歷史資料	可查詢先前學期的上傳紀錄。不可修改，僅可查詢。	X

網站左側欄位的項目		說 明	編輯權限
多 元 學 習 表 現	★幹部經歷暨事蹟紀錄	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。 最多允許上傳 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， <b>建議一取得就趕快進系統建檔</b> 。教育部會競賽主辦方進行查核，請勿造假。 (班級型的競賽請上傳至團體活動時間紀錄)	
	★檢定證照紀錄	由於必須輸入日期， <b>建議一取得就趕快進系統建檔</b> 。教育部會向檢定考試主辦方進行查核，請勿造假。	
	★服務學習紀錄	請誠實紀錄經歷、時數。	
	★彈性學習時間紀錄	課表上學校的「彈性學習」課程中所發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。(學校特色活動、★自主學習、選手培訓、充實增廣(含 Penny 課)、補強性課程)	
	★團體活動時間紀錄	週會、班級活動、社團、自治會活動、講座... 等所發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。	
	★職場學習紀錄	職場體驗、參訪、校內工讀、校外打工、自己於寒暑期安排的 <b>職場實習</b> 等，可做成紀錄上傳於此。	
	★大學及技專校院先修課程紀錄	某些大學有開放高中生先修(實體或線上課程)大學課程，其學分取得後未來在其他大學有時能被認可而可以申請免修。若有，可做成紀錄上傳於此。 (註：先修課程是「有學分」的，可抵免大專學分)	
	★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、粉絲專頁等無法明確歸類的項目，可整理成紀錄上傳於此。 (註：大專開設的短期課程(無學分但有證書) 放這裡)	
<input checked="" type="checkbox"/> 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)。 可勾選當學年度至多 10 件提交教育部。	可編輯，開放 時間另行通知	
多元表現歷史資料	可查詢先前學年所上傳紀錄。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
其他文件管理		提供 <u>高三升學時</u> 各校系額外指定的其他參採文件暫存，例如：興趣性向測驗文件、體檢報告文件等。	可編輯無時限
學生匯出檔案		可隨時將自己儲存於系統的資料匯出檔案、下載清單。	X