

# 高雄市三信家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 6 月 13 日行政會議通過

中華民國 107 年 7 月 2 日校務會議通過

中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 110 年 11 月 3 日工作小組會議修訂通過

中華民國 111 年 10 月 19 日工作小組會議修訂通過

中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 11 月 9 日工作小組會議修訂通過

中華民國 112 年 8 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 113 年 9 月 06 日校務會議通過

中華民國 114 年 8 月 26 日行政會議通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責推動學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學輔主任、實習主任、圖資主任、進修部主任、教學組長、註冊副組長、生輔組長、課程諮詢教師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人；其中校長擔任召集人，教學組長為執行秘書。

四、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

- (一)各項工作作業期程及分工權責。(如附件一)
- (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
- (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
- (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
- (五)成效評核及獎勵。

五、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

六、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處及圖資處負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理，檢核表如附件二。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

(一)基本資料：

1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學輔處訓育組、進修部教務組登錄。

(二)自傳：學生自我介紹及學習計畫，由學生自行登錄。

(三)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處教學組及註冊組、進修部教務組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(四)課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期上傳件數至多12件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(五)多元表現：學生於規定時間內上傳

1. 校內外多元表現，由學生登錄，每學年至多10項。
2. 檢定證照及參賽經歷等資料由主辦單位提供，並由學生自行登錄。

七、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，檢核表如附件三，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。登錄與檢核每學期至少一次，並以學生在學期間之資料為限。彙整上述學生學習歷程檔案平臺登錄單位如下表：

| 項目        | 登錄          | 件數上限                | 大學採認 |
|-----------|-------------|---------------------|------|
| (一)基本資料   | 各處室、學生      |                     |      |
| (二)自傳     | 學生、輔導老師     |                     |      |
| (三)修課紀錄   | 教務處         |                     |      |
| (四)修課成績   | 授課教師        |                     |      |
| (五)課程學習成果 | 學生、授課教師(認證) | 每學年6件，X3學年<br>=18件  | 6件   |
| (六)多元表現   | 學生          | 每學年10項，X3學年<br>=30項 | 10項  |

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。

2. 由教務處註冊組、進修部教務組完成課程學習成果提交。
3. 由學輔處訓育組、進修部教務組完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處註冊組、進修部教務組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部教務組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

八、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存1年，達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處向教職員及輔導室向學生、家長說明辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處向教職員及輔導室向學生說明辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處、進修部向教職員及輔導室向學生、家長辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、成效評核及獎勵：

- (一)學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理與登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- (二)教師參與學生學習歷程檔案競賽評比者，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後由校長公告實施，其修正時亦同。

## 自我檢核表(一)：會議、宣導及教育訓練

| 項次 | 項目及內容                              | 任務分工(建議)   |              | 辦理期程<br>(年/月)    | 國教署<br>公告期程 | 自我檢核                   |   | 備註/建議                     |
|----|------------------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|------------------------|---|---------------------------|
|    |                                    | 負責人        | 工作小組         |                  |             | 預定完成                   | 達成  |                           |
| 1  | 補充規定修訂                             | 王培峻        | 執行秘書         | 114/08           |             | 114/10/17              | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 須檢視規定落實狀況                 |
| 2  | 工作小組會議                             | 王培峻        | 執行秘書         | 114/11           |             | 114/11/07              | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 須檢視工作進度及成效                |
| 3  | 行政系統操作訓練：<br>權限設定/資料維護管理/提交        | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/08<br>(日進併辦) |             | 114/08/12<br>114/08/12 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 雄商辦理研習                    |
| 4  | 學生系統操作訓練：<br>資料檢視/上傳/<br>勾選/匯出     | 陳靜瓊<br>王培峻 | 學輔處<br>(進修部) | 114/10<br>114/09 |             | 114/10/25<br>114/09/20 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 安排至電腦教室指導學生操作方式           |
| 5  | 教師系統操作訓練：<br>資料檢視/認證/<br>匯出/課諮紀錄登錄 | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/08<br>(日進併辦) |             | 114/08/23              | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 |                           |
| 6  | 宣導說明：學生                            | 陳靜瓊<br>王培峻 | 學輔處<br>(進修部) | 114/09           |             | 114/09/20<br>114/09/20 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 |                           |
| 7  | 教師宣導及研習：<br>學習歷程與學習準備建議方向          | 王培峻        | 課諮師          | 114/08<br>(日進併辦) |             | 114/08/21              | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 |                           |
| 8  | 宣導說明：家長                            | 陳靜瓊<br>王培峻 | 學輔處<br>(進修部) | 114/09           |             | 114/09/20              | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 1. 可結合親師座談會辦理<br>2. 家長會會議 |

## 自我檢核表(二)：系統維護、資料登錄及上傳

| 項<br>次 | 項目及內容          | 任務分工(建議)   |              | 辦理期程<br>(年/月)         | 國教署<br>公告期程 | 自我檢核                        |   | 備註/建議          |
|--------|----------------|------------|--------------|-----------------------|-------------|-----------------------------|---|----------------|
|        |                | 負責人        | 工作小組         |                       |             | 預定完成                        | 達成  |                |
| 1      | 學校平臺管理維護       | 鄭筑云<br>黃己玲 | 教務處<br>(進修部) | 114/09<br>115/02      |             | 114/09/01<br>115/02/02      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 2      | 學生基本資料介接       | 鄭筑云<br>黃己玲 | 教務處<br>(進修部) | 114/09<br>115/02      |             | 114/09/25<br>115/03/06      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 3      | 學生基本資料檢核       | 鄭筑云<br>黃己玲 | 教務處<br>(進修部) | 114/09<br>115/02      |             | 114/09/26<br>115/03/09      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 4      | 開課(修課)資料檢核     | 蔡政道<br>黃己玲 | 教務處<br>(進修部) | 114/09<br>115/03      |             | 114/09/26<br>115/03/09      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 5      | 幹部紀錄登錄及維護      | 陳靜瓊<br>黃己玲 | 學輔處<br>(進修部) | 114/10<br>115/04      |             | 114/10/17<br>115/04/06      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 6      | 幹部紀錄檢核         | 陳靜瓊<br>黃己玲 | 學輔處<br>(進修部) | 114/10<br>115/04      |             | 114/10/17<br>115/04/06      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 7      | 學生上傳課程學習成果     | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/10                |             | 114/10/12                   | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年         |
|        |                |            |              | 114/12                |             | 114/12/26                   |   | 114-1          |
|        |                |            |              | 115/03                |             | 115/03/21                   |   | 114 高三         |
|        |                |            |              | 115/05                |             | 115/05/14                   |   | 114 學年         |
| 8      | 任課教師認證         | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/10                |             | 114/10/12                   | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年         |
|        |                |            |              | 114/12                |             | 114/12/26                   |   | 114-1          |
|        |                |            |              | 115/03                |             | 115/03/21                   |   | 114 高三         |
|        |                |            |              | 115/05                |             | 115/05/14                   |   | 114 學年         |
| 9      | 了解課程學習成果上傳狀況   | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/10                |             | 114/10/12                   | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年         |
|        |                |            |              | 114/12                |             | 114/12/26                   |   | 114-1          |
|        |                |            |              | 115/03                |             | 115/03/21                   |   | 114 高三         |
|        |                |            |              | 115/05                |             | 115/05/14                   |   | 114 學年         |
| 10     | 學生上傳多元表現       | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/10                |             | 114/10/08                   | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年         |
|        |                |            |              | 115/03                |             | 114/12/24                   |   | 114-1          |
|        |                |            |              | 115/05                |             | 115/03/20                   |   | 114 高三         |
|        |                |            |              |                       |             | 115/05/18                   |   | 114 學年         |
| 11     | 了解多元表現上傳狀況     | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/10                |             | 114/09/30                   | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年         |
|        |                |            |              | 115/03                |             | 115/03/22                   |   | 114-1          |
|        |                |            |              | 115/05                |             | 115/05/18                   |   | 114 高三         |
|        |                |            |              |                       |             |                             |   | 114 學年         |
| 12     | 課程諮詢紀錄登錄       | 王培峻        | 課諮詢師         | 114/08<br>~<br>115/06 |             | 115/01/19<br>~<br>115/06/26 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |
| 13     | 檢核課程諮詢紀錄是否完整登錄 | 王培峻        | 教務處<br>(進修部) | 114/01<br>115/07      |             | 115/01/19<br>115/06/26      | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114-2 |

## 自我檢核表(三)：提交作業及收訖明細確認

| 項<br>次 | 項目及內容               | 任務分工(建議)          |                     | 辦理期程<br>(年/月)              | 國教署<br>公告期程 | 自我檢核                                |   | 備註/建議                      |
|--------|---------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|-------------|-------------------------------------|---|----------------------------|
|        |                     | 負責人               | 工作小組                |                            |             | 預定完成                                | 達成  |                            |
| 1      | 學生勾選課程學習成果及多元表現     | 王培峻               | 教務處<br>(進修部)        | 114/09<br>115/04<br>115/07 |             | 114/09/22<br>115/04/06<br>115/07/01 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年<br>114 高三<br>114 學年 |
| 2      | 輔導課程學習成果及多元表現勾選     | 王培峻               | 教務處<br>(進修部)        | 114/09<br>115/04<br>115/07 |             | 114/09/22<br>115/04/06<br>115/07/01 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年<br>114 高三<br>114 學年 |
| 3      | 提交課程學習成果及多元表現       | 王培峻               | 教務處<br>(進修部)        | 114/09<br>115/04<br>115/07 |             | 114/09/22<br>115/04/10<br>115/07/06 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年<br>114 高三<br>114 學年 |
| 4      | 學生課程學習成果及多元表現收訖明細確認 | 鄭筑云<br>黃己玲        | 教務處<br>(進修部)        | 114/10<br>115/04<br>115/07 |             | 114/10/09<br>115/04/20<br>115/07/29 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 113 學年<br>114 高三<br>114 學年 |
| 5      | 提交學生基本資料、修課紀錄       | 王培峻<br>陳靜瓊<br>黃己玲 | 教務處<br>學輔處<br>(進修部) | 115/01<br>115/04<br>115/07 |             | 115/01/02<br>115/04/20<br>115/07/29 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114 高三<br>114-2   |
| 6      | 學生基本資料、修課紀錄收訖明細確認   | 王培峻<br>陳靜瓊<br>黃己玲 | 教務處<br>學輔處<br>(進修部) | 115/01<br>115/04<br>115/07 |             | 115/01/23<br>115/04/20<br>115/07/29 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否 | 114-1<br>114 高三<br>114-2   |

## 115 年度高三學生學習歷程檔案日程

| 項<br>次 | 學術群(升大學)            |          |          | 專業群(升四技二專)          |          |          | 備註<br>/建議 |  |
|--------|---------------------|----------|----------|---------------------|----------|----------|-----------|--|
|        | 項目及內容               | 辦理期程     |          | 項目及內容               | 自我檢核     |          |           |  |
|        |                     | 起        | 迄        |                     | 預定完成     | 預計達成     |           |  |
| 1      | 學生上傳課程學習成果及多元表現     | 115/2/23 | 115/3/19 | 學生上傳課程學習成果及多元表現     | 115/2/23 | 115/5/11 | 學生        |  |
| 2      | 教師認證學生學習成果          | 115/2/23 | 115/3/20 | 教師認證學生學習成果          | 115/2/23 | 115/5/11 | 老師        |  |
| 3      | 學生勾選課程學習成果及多元表現     | 115/3/23 | 115/3/29 | 學生勾選課程學習成果及多元表現     | 115/5/12 | 115/5/15 | 學生        |  |
| 4      | 學生課程學習成果及多元表現收訖明細確認 | 115/4/06 | 115/4/10 | 學生課程學習成果及多元表現收訖明細確認 | 115/5/19 | 115/5/21 | 老師        |  |

※115/5/22 為學習歷程中央資料庫系統上傳及收訖截止日