**臺南市立大灣高級中學113學年度第一學期學生學習歷程檔案**

**相關事項日程表**

2024.09.16學生學習歷程檔案工作小組會議通過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **工作項目** | **對象** | **負責單位** |
| 113.08 | 開學前匯入學生資料於校務系統 |  | 註冊組 |
| 113選課輔導手冊編印 |  | 輔導室、課諮師 |
| 新生亞昕系統註冊、新生選課說明會暨選課團體諮詢、上學期線上選課作業(新生訓練) | 學生 | 實研組、課諮師 |
| 113.09  |  114.07 | 個人課程諮詢時段全學年學生都可以向課程諮詢教師諮詢  本學年度課程諮詢教師：楊千慧老師、葉緗庭老師、李惠茹老師、張詠梅老師、鄭雅文老師、吳盈泰老師 | 學生 | 課諮師 |
| 113.09 | 9/28 親師座談-向家長說明學習歷程檔案 | 家長 | 教務處 |
| 9/16 113-1學生學習歷程檔案工作小組會議 | 工作小組 | 工作小組 |
| 112學年度第二學期學生上傳多元表現至9/18截止  學生**勾選**112學年度學習歷程檔案 6件課程成果+10件多元表現至9/18截止  (註：課程成果已於7/22上傳完畢且7/29教師認證截止) | 高二高三學生 | 高二高三學生 |
| 113.10 | 9/25-9/29學生上平台確認112學年度勾選之檔案資料無誤  10/3行政處室完成提交並產出收訖明細  10/4-10/13學生線上**確認收訖明細** | 高二高三學生 | 高二高三學生  導師  教務處  學務處 |
| 113.12 | 學生學習歷程檔案系統操作簡易說明(實研組)＆選課說明會(課諮師)  高一：12/30第四節  高二：12/30第三節  高三：12/23第三節 | 學生 | 課諮師  實研組 |
| 114.01  |  114.02 | 1月上旬下學期線上選課作業 | 學生 | 實研組 |
| 學生**上傳**課程成果至2/4截止  (多元表現一整學年都可以上傳，至113年9月) | 學生 | 學生 |
| 教師認證至2/10截止(認證不通過之學生作品，教師補認證時間至2/17止)  (註：2/10-2/17系統僅開放｢認證不通過｣與｢取消認證｣之學生補上傳) | 教師 | 任課教師 |
| 學生確認完再匯入113-1學生幹部經歷、社團紀錄 | 學生 | 學務處 |
| 113-2學生學習歷程檔案工作小組會議 | 工作小組 | 工作小組 |

**注意事項：**

1. 同學請確實記住個人的密碼，並記得上系統填寫備用信箱，以備忘記密碼時系統寄發確認信。確認信有時會被歸類在垃圾信件，同學可到垃圾信件區確認。
2. **113學年度學習歷程平台已開放上傳，請同學上傳檔案時，記得點選113-1學年期。**
3. 學生請勿於最後截止日上傳資料，以免系統問題導致無法順利上傳。
4. **學生上傳｢課程學習成果」後務必點選｢送出認證｣才能傳送到任課教師。**
5. 有上傳的檔案，請同學多加使用雲端或硬碟自行妥善備份資料。

**學習歷程檔案建置重點說明**

1. **為什麼要上傳學習歷程?**

學習歷程就是自己**學習過程的紀錄**，平時養成累積學習歷程的習慣，在記下自己學習軌跡之餘也可以由此**思考自己的特點，找出最適合自己未來的進路。升學時，亦可使用學習歷程檔案的內容作為備審資料。**

1. **學生要上傳哪些東西?**

學生須上傳的主要有兩大項目，分別為｢課程學習成果」及｢多元表現」，可上傳內容如下：

**(1)｢課程學習成果」：必須是有學分的課程所產出的紀錄，且須經過教師證認**。

ex：作業作品、成果報告、專題報告、學習心得與反思、小論文、文學評論、活動企劃、展演紀錄、影音創作、圖像設計…等。

**(2)｢多元表現」：無須教師認證。**

ex：彈性學習、自主學習、幹部經驗、社團經驗、競賽表現、服務學習、證照檢定、特殊優良表現、非課堂成果的作品紀錄…等。

1. **什麼時候要上傳檔案? 須注意哪些時程?**

檔案建置的流程圖如下，各階段的切確時間點請參閱日程表訂定的日期。



**行政**



**學生**





**教師**



**學生**



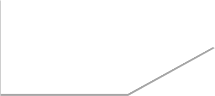
**學生**



**學生**

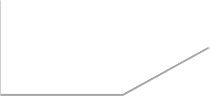
**整理**

**上傳**



**認證**

**勾選**



**提交**

**課程學習成果**

**收訖明細確認**

確認

**每學期完成**

**每學年完成**





**學生**



**學生**



**學生**

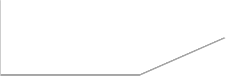


**學生**



**行政**

行政負責



學生負責

**整理**

**上傳**

**勾選**

**提交**

**收訖明細確認**

確認

**多元表現**

**每學年完成**

1. **可上傳的檔案格式與大小**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料項目 | 檔案格式類型 | 內容說明 |
| **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** |
| **簡述：文字** | **一定要寫，100字為限** |
| **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** |
| **外部連結：文字** | **-** |
| **簡述：文字** | **一定要寫，100字為限** |

1. **資源連結**



**工具篇**

**善用軟體做檔案**



**實務篇**

**看看別人怎麼做**



**認識篇**

**了解何謂學習歷程**

|  |
| --- |
| **資料來源：108課綱資訊網**  [**https://shs.k12ea.gov.tw/site/12basic**](https://shs.k12ea.gov.tw/site/12basic) |