

新北市私立南強高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案實施計畫

108.08.29 校務會議通過

壹、依據

依教育部 108 年 7 月 15 日發布之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」訂定之。

貳、目的

- 一、系統化整理學習成果，展現個人特色和適性學習軌跡，呈現學生多元表現。
- 二、透過學習歷程檔案的累積，完成個人升學備審資料。

參、工作小組組織及運作

- 一、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書主任、註冊組長、訓育組長、進修部組長、課程諮詢教師二人、導師代表、教師代表、家長代表與學生代表各一人，合計 15 人組成。
- 二、校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議。
- 三、工作小組工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

肆、工作項目及內容

- 一、建置及管理本校學習歷程平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，內容如下(教務處負責管理)：

(一)基本資料

1. 學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料。(註冊組登錄)
2. 學生之校級、班級及社團幹部紀錄。(訓育組登錄)

(二)修課紀錄

1. 修課評估：

- (1)「學群(類群)探索與就業規劃」。(輔導室登錄-依據學生之性向興趣及進路發展)
- (2)「選修課程名稱」。(教學組登錄學生選修科目資料-於選課作業完成後)
2. 學業成績：學生修習科目及學業成績表現。(任課教師登錄、註冊組管控)
3. 課程諮詢紀錄。(課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」)

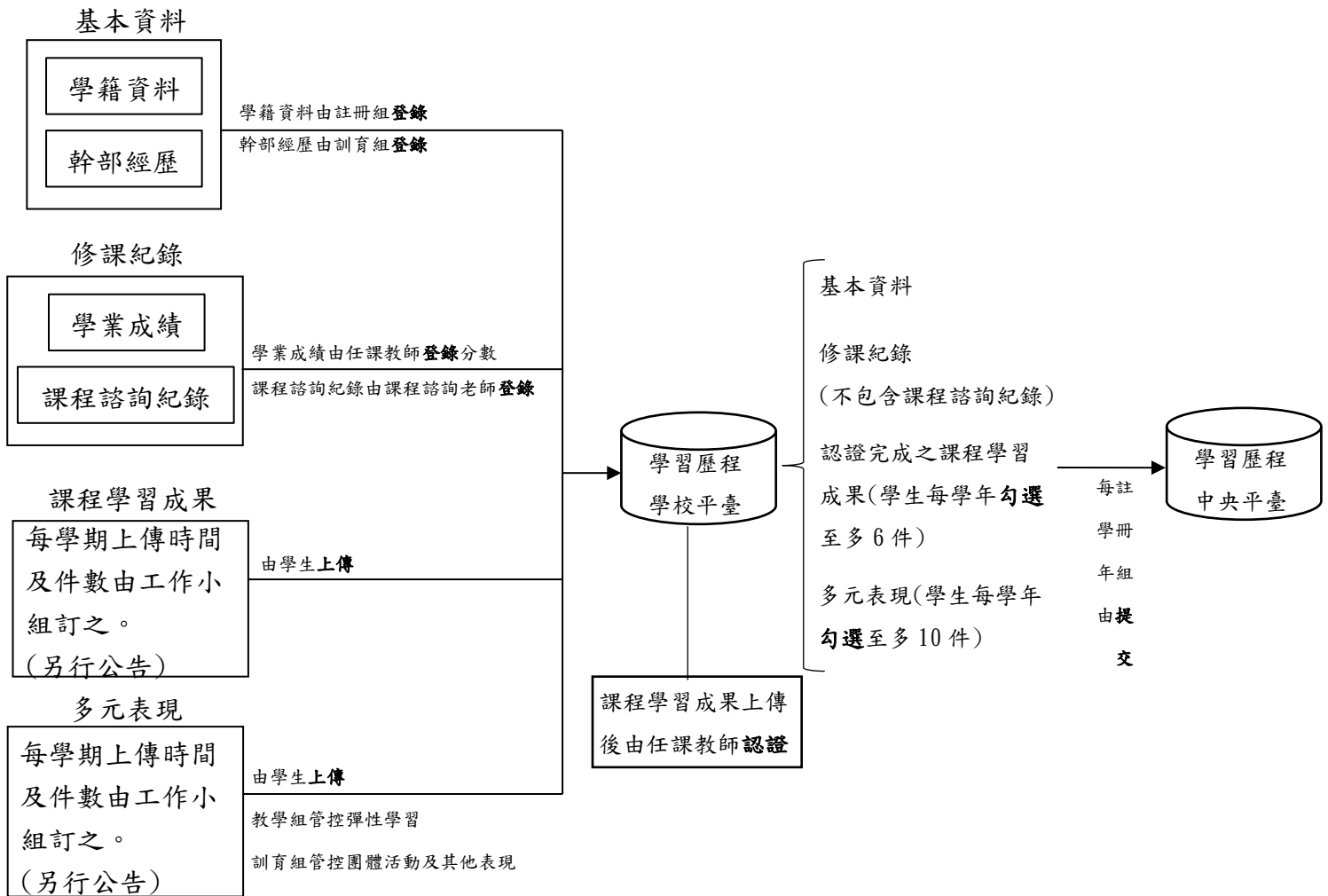
(三)課程學習成果

1. 修課產出之作業、作品及其他學習成果等，學生每學期應於本校規定時間內上傳，並經任課教師認證通過與否。(點選通過學生才可勾選；不通過則須指導學生修改後重新上傳，讓教師再次認證)
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。(由學校提交)

(四)多元表現

1. 彈性學習、團體活動及其他表現，學生每學期應於本校規定時間內上傳。(彈性學習：教學組管控、團體活動及其他表現：訓育組管控)
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。(由學校提交)

二、實施流程



伍、研習

- 一、學生訓練：學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。(教務處、輔導室共同辦理)
 - 二、教師研習：學生學習歷程檔案之專業研習。(教務處辦理)
 - 三、親師說明：學生學習歷程檔案宣導說明。(輔導室辦理)
- 陸、重讀、復學、轉學及借讀之學生，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。
- 柒、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、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，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 捌、本實施計畫經校務會議通過後實施，修正後亦同。

附錄：上傳檔案格式、大小

資料項目	檔案格式類型	內容說明
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件 100 個字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	簡述：文字	每件 100 個字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件 100 個字為限