

109-2 學習歷程檔案系統新功能重要通知

收訖明細—提交確認功能

一、收訖明細—提交確認功能之目的：

1. 學習歷程檔案之儲存系統：本校學生學習歷程檔案每學期登錄及上傳於「台北市學習歷程檔案系統」，每學年依據校內規定時間，學生勾選檔案後由學校提交至「國教署中央資料庫」保存。目前中央資料庫已有本屆高二及高一同學之學習歷程檔案。
2. 新增收訖明細檢核確認功能：110年4月台北市學習歷程檔案系統新功能—收訖明細上線，學生可於規定期限內登入系統檢核確認，目前已提交至國教署中央資料庫之項目是否正確。

二、本次學生確認之項目及內容：

年級	確認內容及學年期	系統介面
高二	【幹部經歷】108-1、108-2、109-1 (每學期提交、每學期確認) 【修課紀錄】108-1、108-2、109-1 (每學期提交、每學期確認) 【學習成果】108 學年度 (每學年提交至多 6 件、每學年確認) 【多元表現】108 學年度 (每學年提交至多 10 件、每學年確認)	至多 8 個 確認按鈕
高一	【幹部經歷】109-1 (每學期提交、每學期確認) 【修課紀錄】109-1 (每學期提交、每學期確認)	總共 2 個 確認按鈕

三、學生確認提交項目之作業時程：

即日起至 110 年 **4 月 27 日(二)中午 12:00** 截止，

逾期則視為學生已確認所有提交之資料，後續封存於國教署中央資料庫之項目不得再修改。

四、台北市學生學習歷程檔案系統—學生操作介面：



學生操作介面

台北市學習歷程檔案系統

請學生點選框選處圖示，
確認目前已提交至
中央資料庫之項目。

幹部經歷
高一-高二

修課紀錄
高一-高二

學習成果
高二

多元表現
高二



學生操作介面

以確認「幹部經歷」為例

超重要提醒：
每學期資料都要按確認按鈕！
高二有3個學期要確認：1081、1082、1091
高一有1個學期要確認：1091

查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

1. 選取各學年期

2. 點選查詢

3. 點選「資料正確」或「資料錯誤回報」

資料錯誤回報 資料正確無誤

資料有誤請主動
回報提交單位
4/27(二)中午
12:00 截止

修課紀錄：教務處註冊組
學習成果：教務處教學組
幹部經歷：學務處生輔組
多元表現：學務處訓育組



詳細說明請參閱本校
「學習歷程檔案專區」

