

111-2 學習歷程檔案收訖明細通知

檢查 111-1 提交資料(全校適用)

一、收訖明細—提交資料檢核說明：

學習歷程檔案包括「基本資料」、「修課紀錄」、「課程學習成果」及「多元表現」，學校已將全校學生 111-1 的「**基本資料-幹部經歷**」及「**修課紀錄**」提交至國教署中央資料庫。為確保提交資料之正確性，請同學登入「**台北市學習歷程檔案系統**」檢核確認，按「**資料正確**」或「**錯誤回報**」按鈕。此檢核作業關乎同學未來升學之權益，請務必於學校規定時間內完成。(備註：「課程學習成果」及「多元表現」非本次確認項目。)

請**按鈕**確認

二、本次確認之項目及內容：

年級	確認內容及學年期	系統介面
全校	【幹部經歷】 確認 111-1 班級幹部、校級幹部資料 【修課紀錄】 確認 111-1 修習學分、學期成績資料	共有 2 個 確認按鈕

三、系統開放確認時間：

於 3/14(二)中午 12:00 開放檢核至 **3/17(五)下午 17:00** 截止，請同學務必於期限內完成確認。若資料有疑義請直接於系統輸入錯誤原因，並主動至提交單位進行疑義處理。逾公告期間未確認則視為提交資料正確，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：



「確認按鈕」操作介面

台北市學習歷程檔案系統



請點選2個紅框處，逐一確認目前已提交至中央資料庫之資料是否正確。



首頁 學習歷程檔案櫃 系統管理

學習歷程檔案櫃



基本資料



個人簡歷



校內幹部經歷



查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

幹部經歷

修課紀錄 (含學期成績)



修課紀錄與學習成果

每學年勾選至多6件(0/6)



課程諮詢紀錄
(6)



上傳學習成果
(0)



學習成果認證



勾選學習成果



查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄



查詢學習成果提交中央資料庫紀錄



資料確認步驟

以確認「幹部經歷」為例



查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

1111 ▾

1. 選取學年期111-1

查詢

2. 點選查詢

1111
1102
1101
1092
1091

10:00 ~ 2023/03/17 17:00

列印確認單

結束日期: 112/01/19
幹部等級: 社團幹部

開始日期: 111/08/30
擔任職務: 副社長

資料狀態回報

資料正確無誤

3. 點選「資料正確無誤」或「資料狀態回報」

資料有誤請主動

回報提交單位

3/17(五)下午

17:00 截止

幹部經歷：學務處生輔組

修課紀錄：教務處註冊組



中山女高學習歷程

詳細說明請參閱本校「學習歷程檔案專區」

