

# 學習歷程檔案系統 教師操作說明

中山女高 輔導室

### 目錄

**關於學檔**基本概念、上傳件數、本校作業時程

2 系統操作 登入網站、認證流程、常見問題

**3** 角色功能 任課教師、導師、課諮師





### 學習歷程檔案的內容





學生學籍資料 (含幹部紀錄)



學校負責登錄

#### 修課紀錄



修習科目學分數 學業成績 課程諮詢紀錄



學校負責登錄

#### 課程學習成果



有學分的學科 作業.報告.成果等



學生自己上傳 授課教師認證

#### 多元表現



自主學習、社團、 競賽、檢定證照、 服務學習等



學生自己上傳不須教師認證

### 上傳件數及認證提交流程

#### 每學期

#### 1. 學生

- 上傳
- 課程學習成果至多 12件(單科 至多3件)
- 多元表現 件數不限

#### 2. 教師

- 認證
- 課程學習 成果(通過/ 不通過)
- 認證標準: 是否為本 課程產出

#### 3. 學生

- 勾選
- 課程學習 成果6件
- · 多元表現 10件



#### 4. 行政

每學年

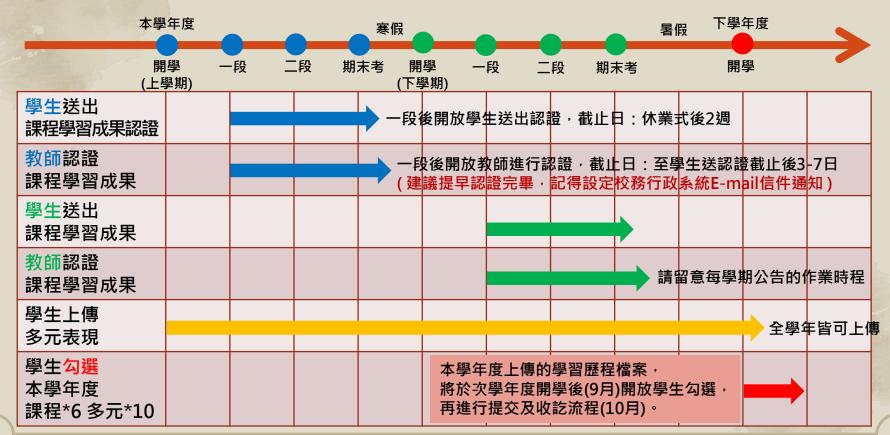
- 提交
- 提交學習 歷程檔案 至國教署 中央資料 庫保存

#### 5. 學生

- 收訖
- 檢核提交 資料正確 性,進行 收訖明細 確認



### 本校作業時程





#### 臺北市學生學習歷程檔案系統





最新消息

MORE 🗸

112年應屆畢業生下載

個人檔案時間提醒

112年高三應屆畢業生

下載資料步驟公告

December 系統將於12/16(五)17:

00-18:00 進行系統更

登入網站請搜尋:

台北市學生學習歷程檔案系統 (校網首頁學檔專區有網址連結)



# 任課教師「認證」課程學習成果



#### 教師認證步驟

Step1:

點選「認證學習成果」 登入後系統自動跳出 待認證提醒

# 任課教師「認證」課程學習成果



#### 教師認證步驟

Step2:

點選「檢視檔案」

Step3:

點選「認證」通過/不通過

請輸入給學生的通過或不通過原因(選填):

認證標準:成果是否為本課程產出

# 任課教師「認證」課程學習成果

#### 認證學習成果 學年度 學期 待認證 杳詢 班級 科目 🗸 111/2開放1年級認證日期:2023/03/29 00時~2023/07/24 17時 111/2開放2年級認證日期:2023/03/29 00時~2023/07/24 17時 111/2開放3年級第一梯次認證日期:2023/03/01 00時~2023/04/10 17時 認證檔案較多時, 學期: 可按此「選取」 欲發佈的檔案, 學生: 進行批次發佈 3:37:21 認證日期: 切幣 🔷 又仵福系: 诱過和組員訪問畢業於政大財管系的學姊,我更清楚我對財經學群是有 相關簡述: 的。也透過上網查資料知道不同校系在財經領域課程的差異。我開始 4.點選「發佈」 間、關心時事、增進外語能力與對數字的敏感度。這次的報告讓 己。 (單一檔案)

#### 教師認證步驟

Step4: 點選「發佈」學生才會收到 認證結果

發佈的方式: 單一檔案發佈 批次選取發佈(檔案數量多可用)

### 【重要】設定E-mail通知功能



臺北市高中第二代校務行政系統

單一身分驗證▼

其他登入



校務行政系統 LDAP登入

#### 操作說明

- 師生請使用「單一身份驗證」登入,其他
  第一次登入後請儘速修改密碼。
  登入將於111學年度第2學期起關閉教師及
  密碼含英文請注意大小寫。
  學年受入。
  密碼錯誤3次,將領定15分鐘,請稱後再受
  - 使用「單一身份驗證」登入、如您 入。 関、自必診察経験(如了経験) 達本、海洋体田(haana Fisafan) 内相対体が
- 尚未有單一身份驗證帳號(親子帳號),請至。 建議使用Chrome, Firefox以取得較佳的使 酷課藝網站或下載酷課APP進行親子鄉定。 用者體驗。
- 驗證碼英文不分大小寫。

忘記密碼

新生報到

新生撰課

系統服務網

請於校務行政系統設定E-mail信箱,系統會自動發認證通知信。

Step1: 登入校務行政系統

Step2: 找到此圖



→輸入常用E-mail

### 教師常見認證問題

- ▶ 學生製作的課程學習成果品質不佳,要認證通過嗎?
  - ✓ 官方認證標準:成果是否為本課程產出
  - ✓ 若要退件(有錯字、增加內容豐富度等),建議先確認學生是否 有時間/來得及重新上傳
  - ✓ 學生送認證時間截止即無法再送出認證,建議提早認證檔案
- ▶ 教師合開課程如校定必修、多元選修、專題課程等,由誰來認證?
  - ✓ 系統設定合開課程所有老師皆會收到認證通知,只需其中一位 老師認證即可,建議教師可先討論該門課由誰負責認證



### 「任課教師」系統功能



# 一、認證成果

認證學生課程學習成果

二、查詢學生上傳情形 點選「授課班級資料」 可查詢授課班級學生上 傳件數及認證情形

# 「導師」系統功能(1/2)



一、查詢班級上傳件數 點選「班級資料」可查 詢班級學生上傳/認證/ 勾選之件數統計,並匯 出全班EXCEL報表

二、查詢班級收訖明細點選「查看收訖明細統計確認」可追蹤全班提交國教署中央資料庫之資料已確認情形

# 「導師」系統功能(2/2)

修課紀錄 28已確認/共38人,學習成果 25已確認/共38人 多元表現 21已確認/共38人,幹部經歷 23已確認/共38人

待確認:無提交資料的學生尚未確認, ②:無提交資料的學生回報資料正確, ④:無提交資料的學生錯誤回報 待確認:有提交資料的學生尚未確認, ②:有提交資料的學生回報資料正確, ④:有提交資料的學生錯誤回報

班級	座號	學號	姓名	修課紀錄	學習成果	多元表現	幹部經歷
 簡	01	2	<mark>確認</mark> 收訖	0	0	0	0
_ _簡	02	未	完成收訖	待確認	待確認	待確認	待確認
_ 簡	03			0	•	•	0
_ _簡	04			•	•	•	•
_ _簡	05			•	待確認	待確認	待確認

一、查詢班級上傳件數點選「班級資料」可查詢班級學生上傳/認證/勾選之件數統計,並匯出全班EXCEL報表

二、查詢班級收訖明細 點選「查看收訖明細統 計確認」可追蹤全班提 交國教署中央資料庫之 資料已確認情形

# 「課諮師」系統功能(1/2)



一、查詢課諮班級資料 點選「班級資料」可查 詢課諮班級學生上傳/認 證/勾選之件數統計,並 匯出班級EXCEL報表

二、登錄課程諮詢紀錄 點選「課程諮詢紀錄」 可輸入個別諮詢/團體課 諮紀錄

# 「課諮師」系統功能(2/2)

#### 教師資料檔案櫃



學生學習成果



班級資料



授課班級資料



频



認證學習成果



審核學生自主學習計畫



教師檔案櫃



設定目錄項目



基本資料



課程設計與



班級經營 輔導



研究發展的 進修

一、查詢課諮班級資料 點選「班級資料」可查 詢課諮班級學生上傳/認 證/勾選之件數統計,並 匯出班級EXCEL報表

#### 二、登錄課程諮詢紀錄

點選「課程諮詢紀錄」 可輸入個別諮詢/團體課 諮紀錄

#### 團體諮詢紀錄



#### 個別諮詢紀錄

	AB 4D 3/h 4/L //J Ah							
課程諮詢紀錄								
	新增課程諮詢 ●							
*日期:	109/04/23 *地點: 諮商室							
*諮詢方式:	<b>圖別諮詢 → 選擇「個別諮詢」</b>							
*諮詢對象:	選擇對象 ◆							
	班級: 三年一班 ✓ 姓名: 尋找							
選擇珍班級姓名字輸入個別諮詢內容								
	課諮師請記得每學期登錄課諮紀錄, 課諮紀錄僅提供學生於系統中參考及 查詢,不會提交至國教署中央資料庫。							
*諮詢主題:								
*諮詢內容:								
檔案上傳:	上傳文件 (pdf, png, jpg)							
	儲存							

### 校網學習歷程檔案專區



- 路徑:校網首頁→學生與家長園地→學習歷程檔案專區
- ▶ 內容:作業時程、操作手冊宣導簡報、相關連結等
- 教師推薦學生學檔作品 優秀成果範例供學生觀 摩學習、教師教學使用



學習歷程檔案專區



教師課程設計 + 學生課程成果 展現高中學習歷程精彩亮點