

111 學年度第二學期學生學習歷程檔案

綜高三作業期程

編號	工作項目	辦理時間	主責單位	備註
1	111-2 課程諮詢紀錄登錄	2023.2.28 前完成登錄	課諮教師	
2	提交 111-1 學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫	2023.3.17 前	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
3	111-1 學生基本資料及修課紀錄收訖明細確認	2023.3.22 前	教務處 進修部 導師 學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日
4	高三幹部經歷輸入至校務行政系統	2023.4.1 前	學務處 進修部	校級、班級、社團 (須確認幹部名單 是否有異動)
5	提醒學生 上傳 111-2 課程學習成果件數	2023.4.1 前	輔導室 進修部 導師	1.輔導室提醒保存 佐證資料 2.導師了解課程學 習成果上傳狀況 3.發放家長簽名通 知單
6	提醒教師 認證 111-2 課程學習成果	2023.4.6 (教師認證截止日前一週)	教務處 進修部	
7	學生上傳 111-2 課程學習成果	2023.4.11 週二前	學生	每學期至多 上傳 10 件
8	教師認證 111-2 課程學習成果	2023.4.13 週四前	教師	
9	學生上傳 111 學年度多元表現	2023.4.13 週四前	學生	每學年至多 上傳 20 件
10	學生勾選 111 學年度 課程學習成果、多元表現	2023.4.17 週一前	學生	
11	提交 111-2 學生基本資料、111 學年度課程學習成果、多元表現至中央資料庫	2023.4.18 前	教務處 學務處 進修部	
12	111-2 學生基本資料、111 學年度課程學習成果、多元表現收訖明細確認	2023.4.21 前	學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日

為避免網路連線壅塞，請勿最後一刻才上傳，以免上傳失敗，逾期無法上傳。

111 學年度第二學期學生學習歷程檔案

技高三作業期程

1	111-2 課程諮詢紀錄登錄	2023.2.28 前完成登錄	課諮教師	
2	提交 111-1 學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫	2023.3.17 前	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
3	111-1 學生基本資料及修課紀錄收訖明細確認	2023.3.22 前	教務處 進修部 導師 學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日
4	高三幹部經歷輸入至校務行政系統	2023.4.1 前	學務處 進修部	校級、班級、社團 (須確認幹部名單是否有異動)
5	提醒學生 上傳課程學習成果件數	2023.5.3 前	輔導室 進修部 導師	1.輔導室提醒保存佐證資料 2.導師了解課程學習成果上傳狀況 3.發放家長簽名通知單
6	提醒教師 認證 111-2 課程學習成果	2023.5.5 (教師認證截止日前一週)	教務處 進修部	
7	學生上傳 111-2 課程學習成果	2023.5.13 週六前	學生	每學期至多 上傳 10 件
8	教師認證 111-2 課程學習成果	2023.5.15 週一前	教師	
9	學生上傳 111 學年度多元表現	2023.5.15 週一前	學生	每學年至多 上傳 20 件
10	學生勾選 111 學年度 課程學習成果、多元表現	2023.5.17 週三前	學生	
11	提交 111-2 學生基本資料、111 學年度課程學習成果、多元表現至中央資料庫	2023.5.18 前	教務處 學務處 進修部	
12	111-2 學生基本資料、111 學年度課程學習成果、多元表現收訖明細確認	2023.5.22 前	學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日

為避免網路連線壅塞，請勿最後一刻才上傳，以免上傳失敗，逾期無法上傳。

111 學年度第二學期學生學習歷程檔案

高一、高二作業期程

1	111-2 課程諮詢紀錄登錄	2023.2.28 前完成登錄	課諮教師	
2	提交 111-1 學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫	2023.3.17 前	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
3	111-1 學生基本資料及修課紀錄收訖明細確認	2023.3.22 前	教務處 進修部 導師 學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日
4	提醒學生上傳 111-2 課程學習成果及多元表現時程	2023.5.31 前 (學期結束前一個月)	註冊組	
5	提醒學生 上傳 111-2 課程學習成果件數	2023.6.23 前 (學期結束前一週)	輔導室 進修部 導師	1.輔導室提醒保存佐證資料 2.導師了解課程學習成果上傳狀況 3.發放家長簽名通知單
6	幹部經歷輸入至校務行政系統	2023.7.14 前	學務處 進修部	校級、班級、社團 (須確認幹部名單 是否有異動)
7	學生上傳 111 學年度多元表現	2023.7.31 週一前	學生	每學年至多 上傳 20 件
8	學生上傳 111-2 課程學習成果	2023.7.31 週一前	學生	每學期至多 上傳 10 件
9	提醒教師 認證 111-2 課程學習成果	2023.7.31 (教師認證截止日前一週)	教務處 進修部	
10	教師認證 111-2 課程學習成果	2023.8.7 週一前 (學生上傳截止日後一週)	教師	
11	修課紀錄輸入至校務行政系統	次學期開學前	教務處 進修部	
12	學生勾選 111 學年度 課程學習成果、多元表現	2023.9.8 週五前	學生	
13	提交 111-2 學生基本資料、修課紀錄及 111 學年度課程學習成果、多元表現至中央資料庫	2023.10	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
14	111-2 學生基本資料、修課紀錄及 111 學年度課程學習成果、多元表現收訖明細確認	2023.10	教務處 進修部 導師 學生	本校學生學習歷程檔案收訖明細確認期間為公告後 3 日

為避免網路連線壅塞，請勿最後一刻才上傳，以免上傳失敗，逾期無法上傳。