

桃園市立中壢高商【學習歷程檔案系統】校內平臺

學生操作訓練資料

一、如何登入本校學生學習歷程系統校內平臺？

點選學校首頁上方「在校生」→ 點選「智慧校園平臺」登入後 → 點選「學生學習歷程系統」

二、系統登入帳號/密碼為何？

帳號為學號，密碼為學生身分證字號（英文字母要大寫）

三、學習歷程檔案學生自行上傳項目說明

項目	學生上傳截止時間	學生可上傳件數	學生勾選提交件數
課程學習成果 (有學分) 任課教師【須認證】	當學期休業式兩週之後 依學校公告	上學期至多 10 件 下學期至多 10 件	每學年最多勾選 6 件 (上下學期合計)
多元表現 (無學分) 任課教師【不須】認證	當學年休業式兩週之後 依學校公告	每學年至多 20 件	每學年最多勾選 10 件

1. 請注意校方公告的「課程學習成果」與「多元表現」上傳期限，逾期不得編輯、上傳
2. 每位學生在高中三年，於中央資料庫中最多可有 **18** 件課程學習成果、**30** 件多元表現
3. 高三升學時，學生再依大學或科大要求之參採件數，勾選並上傳至甄選會/申請委員會
4. 課程學習成果：大學每一校系至多審查 **3** 件；科大每一個校系至多審查 **3+3** 件
5. 多元表現：大學及科大各校系至多審查 **10** 件

四、檔案上傳格式及注意事項

類型	檔案格式	檔案大小限制	注意事項	備註
文件	pdf、jpg、png	4MB 內	請先壓縮照片/圖片大小 再插入/貼上檔案	每件成果可同時包含 文件與影音檔，仍視 為一筆檔案紀錄
影音	mp3、mp4	10MB 內	剪輯精簡重要部分呈現即可	
外部 連結	1. 僅多元表現有外部連結欄位；新增影音檔後才可以放外部連結 2. 如有在課程學習成果或多元表現檔案裡放 QRcode 或連結網址者， 請自行確保網址連結的永久性，避免高三升學時連結失效 3. 請同學養成備份檔案的習慣，除學生學習歷程系統上傳的檔案外， 應自行留存檔案在電腦、雲端/外接式硬碟等儲存設備中			

此份資料請妥善保存

五、建議

1. 欣河智慧校園 APP 手機版尚無開發學生學習歷程檔案系統功能，同學請勿使用手機或平板操作「學生學習歷程檔案系統」。
2. 學生學習歷程檔案是為了紀錄高中三年的學習軌跡，主要呈現你的學習心路歷程，並展現「個人特質」的學習表現資料庫。
3. 學習歷程檔案之內容不一定是獎狀、影片，「心得感想」更能表達與說明你學習的過程。
4. 上傳檔案時的「一百字簡述」描述相當重要，請務必用心填寫該課程學習成果之特色，以利紀錄學習過程與心得，才能吸引大學教授點閱你的成果作品。
5. 不論哪一種科目哪一門課程，「課程學習成果」呈現形式，都可以用作業、作品、學習單彙整、成果報告、專題報告、時事心得/評論、文字影音創作、圖像設計作品、小論文、文學評論、活動企劃書、實習/參訪心得等多元形式呈現。
6. 分組合作之「課程學習成果」，請在封面以分工表來說明每位學生對於該件作品之貢獻度。
7. 請及早規畫「課程學習成果」，並預留足夠的時間讓授課老師修改及認證，提升作品品質。
8. 「多元表現」須上傳證明文件（文件檔或影音檔）才能新增，且內容簡述為紀錄學習歷程檔案之重點，請同學務必填寫在多元表現中的成長與收穫。
9. **技能檢定或各式競賽均非屬學校有學分之課程**，勿將技能檢定或競賽成果上傳至課程學習成果，參加技能檢定或各式競賽成果可上傳「多元表現」。
10. 學生學習歷程檔案系統使用上若有任何疑問，可以至學校首頁上方 → 「行政單位」→ 「教務處」→ 「註冊組」→ 「學習歷程檔案」或掃描右邊的 QR code



日常的學習就可以做好學習歷程檔案，提供你 8 個小撇步，幫助你準備：

撰寫作業或說明時，可以這樣思考：

- 從這個作業或活動中，你學習到什麼？
- 在這個作品中，你有發現什麼問題嗎？
可以怎麼解決呢？
- 對於內容，你的想法跟觀點是什麼呢？
- 這些知識與能力，在生活中可以怎麼應用呢？

在呈現上，可以留意觀看者的感受：

- 文字撰寫與編排的方式，是不是有邏輯、能夠展現重點與個人亮點呢？
- 資料有沒有經過適當的整理呢？
- 影像是否有清楚的呈現重點？
- 運用適當的文字、符號或圖表來表現出內容，會不會更好呢？

★ 小叮嚀：課程學習成果及多元表現，不是越多越好唷！

重點是你在過程中的學習收穫、整理出自己的心得、展現出你自己的特色，
呈現在提交給大學的「學習歷程反思」中，更有助於大學審查資料時，更了解你！

(學習歷程檔案 8 個小撇步內文節錄自 108 課綱資訊網 <https://12basic.pro.k12ea.gov.tw/>)

請同學注意上傳及勾選的件數與期限！



學生學習歷程檔案系統各項目及內容說明

項目		說明	備註
基本資料	基本資料維護	可修改個人特質、個人興趣、個人專長、班級小老師、未來期許等資料	學生學習歷程檔案系統相關通知將寄至學校的電子郵件中
	中文自傳	系統提供自行運用之空間，與高三申請入學上傳的資料無關	可編輯且無時間限制
	學習計畫		
課程學習成果	課程諮詢紀錄	由課程諮詢教師輸入，可用以瞭解選課輔導情況，內容如有疑問請洽各科課程諮詢教師	不可修改，僅可查詢
	上傳課程學習成果	<ol style="list-style-type: none"> 「有學分」的課程產出的作業、報告或學習成果於此上傳。 必須通過「授課教師認證」，確認該學習成果是學生本人修習課程之產出結果。 請注意各學期成果上傳與認證期限，逾期不得上傳。 上傳檔案時的「100字簡述」描述相當重要，請務必用心填寫該課程學習成果之特色，以利紀錄學習過程與心得，才能吸引大學教授點閱你的作品。 	<ol style="list-style-type: none"> 可編輯，各學期上傳，逾期不可回溯。 每學期至多上傳 10 件。 課程學習成果送出後，不可再編輯，要請授課教師點選『認證不通過』後才能再編輯。 經授課教師認證通過的課程學習成果，如果想再修改，可以請老師協助處理退回檔案，編輯完再重新送出給老師認證。 每學期學校公告之上傳截止日後，就無法再編輯或送出檔案。
	勾選課程學習成果	<ol style="list-style-type: none"> 僅被認證通過的課程學習成果才可勾選。 約於每年上學期開學日勾選完畢（依學校公告時間進行）。 	每學年至多可勾選 6 件提交至中央資料庫（上、下學期合併計算）
	下載已上傳檔案	<ol style="list-style-type: none"> 可將已上傳的附件檔案，以勾選的方式，下載成 ZIP 壓縮檔。 多元表現亦有此功能可提供下載。 	此功能，並不受限「課程學習成果」是否認證通過，未通過認證的成果附件也能下載。

108課綱配套宣導資料

(含學生學習歷程檔案)



大學選才與高中育才輔助系統



項目	說明	備註	
多元表現	幹部經歷	<p>【校內幹部紀錄】由校方輸入，僅可查看，不可修改，如有錯誤請向學務處確認。</p> <p>【幹部經歷暨事蹟紀錄】可針對擔任幹部之經歷上傳相關紀錄或心得。</p>	<p>1. 可編輯，各學年內上傳</p> <p>2. 不需老師認證</p> <p>3. 內容簡述為紀錄學習歷程之重點，請同學務必填寫在多元表現中的成長與收穫</p> <p>4. 每學年所有項目合計至多上傳 20 件</p>
	競賽參與	<p>1. 參加校內、校外各種競賽所取得之獎項或參賽證明，由於必須輸入日期，建議取得後立即進系統建檔。</p> <p>2. 教育部會向競賽主辦方進行查核，請勿造假。</p>	
	服務學習	校內、校外擔任志工或參與服務學習等，可做成紀錄上傳於此。	
	作品成果	自己於課外時間的興趣創作、鑽研、才藝成果等。	
	檢定證照	<p>1. 必須輸入日期，建議取得後立即進系統建檔。</p> <p>2. 教育部會向檢定考試主辦單位進行查核，請勿造假。</p>	
	職場學習	若有校內工讀、校外打工、寒暑期安排的職場實習、校外參訪等，可做成紀錄上傳於此。	
	彈性學習時間	校內彈性學習時間所發生活動紀錄或自身感想，上傳於此，包含 自主學習 、選手培訓、充實/增廣教學、補強性教學、學校特色活動等。	
	團體活動時間	週會、班會、社團時間所發生的活動紀錄或自身感想，上傳於此。	
	其他多元表現	自己運用課餘參加的營隊、課程等，可整理成紀錄上傳於此。	
	大學及技專校院先修課程	至大學及技專校院修習課程者，可做成紀錄上傳於此。	
	勾選多元表現	約於每年上學期開學日勾選完畢 (依學校公告時間進行)。	每學年至多可勾選 10 件提交至中央資料庫
收訖明細	確認及查詢提交至中央資料庫的基本資料、修課紀錄、課程學習成果及多元表現檔案。		

一般大學

➔

申請入學

1. 利用參採查詢系統，儘早確定未來發展方向，累積相關學習成果
2. 不同學群的科系須呈現之修課紀錄、學習成果重點可能不同，應注意其關聯性

技專院校

➔

甄選入學

技優甄審

四技申請
(綜高生)

技專院校喜歡什麼樣的學生？
選才評量重點報你知！