



# 學習歷程檔案學校平臺 操作實例簡報

進修部教學組

# 為你的高中三年說一個好故事

自己定義  
你是誰？

高 中 三 年

教授看見  
你是誰！

學習歷程檔案  
01

學習歷程檔案  
02

學習歷程檔案  
03

學習歷程檔案  
04

學習歷程檔案  
05

學習歷程檔案  
06

自行勾選決定數量

學習歷程唬怕虎/2021鄭伊璟 設計

圖片來源：《一起做一份好吃的學習歷程檔案吧！》  
美術學科中心種子教師 鄭伊璟

- 建議三年都要做學檔，高三有統測，高一、二就準備能減低高三準備升學資料的時間壓力

# 學習歷程檔案內容

## 1. 基本資料

\*學號 810639 \*姓名 陳小美

\*生日 92-01-01

\*主要email hello@gmail.com

\*備用email hi@gmail.com

\*我的興趣

\*學歷

年度	學期	科系	年級	班級
108	2	普通科	1	普通科101
108	1	普通科	1	普通科101



刪除檔案

上傳格式限定jpg或png檔案

信箱驗證

選擇

## 2. 修課紀錄

學年期	科目名稱	學分/節數	學業成績
108-2	國文	2	80
108-2	化學	2	70
108-1	數學	2	75
108-1	計算機概論	2	78

## 3. 課程學習成果

書面報告 實作作品 自然探究與實作 社會探究活動

學年	學期	班級	科目名稱	學分
108	2	普通科甲	化學	2

上傳

二擇一上傳

\*影音檔案上傳

選擇檔案

\*文字描述

\*學習成果檔案上傳

選擇檔案

字數限制100字

## 4. 多元表現

高中自主學習計劃與成果 特殊優良表現證明 社團活動經驗 競賽表現

檢定證照 服務學習經驗 非修課紀錄之成果作品 擔任幹部經驗

### 作品成果紀錄

二擇一必填

名稱	日期	內容簡述	證明文件	影音檔案
全國科學競賽	109.08.10	生物組一佳作	掃描圖.pdf	
校內英文演講	108.09.20	The Power of Body Language		English Speech.mp4

新增檔案

\*名稱 字數限制100字

\*日期

\*內容簡述

字數限制100字

\*證明文件

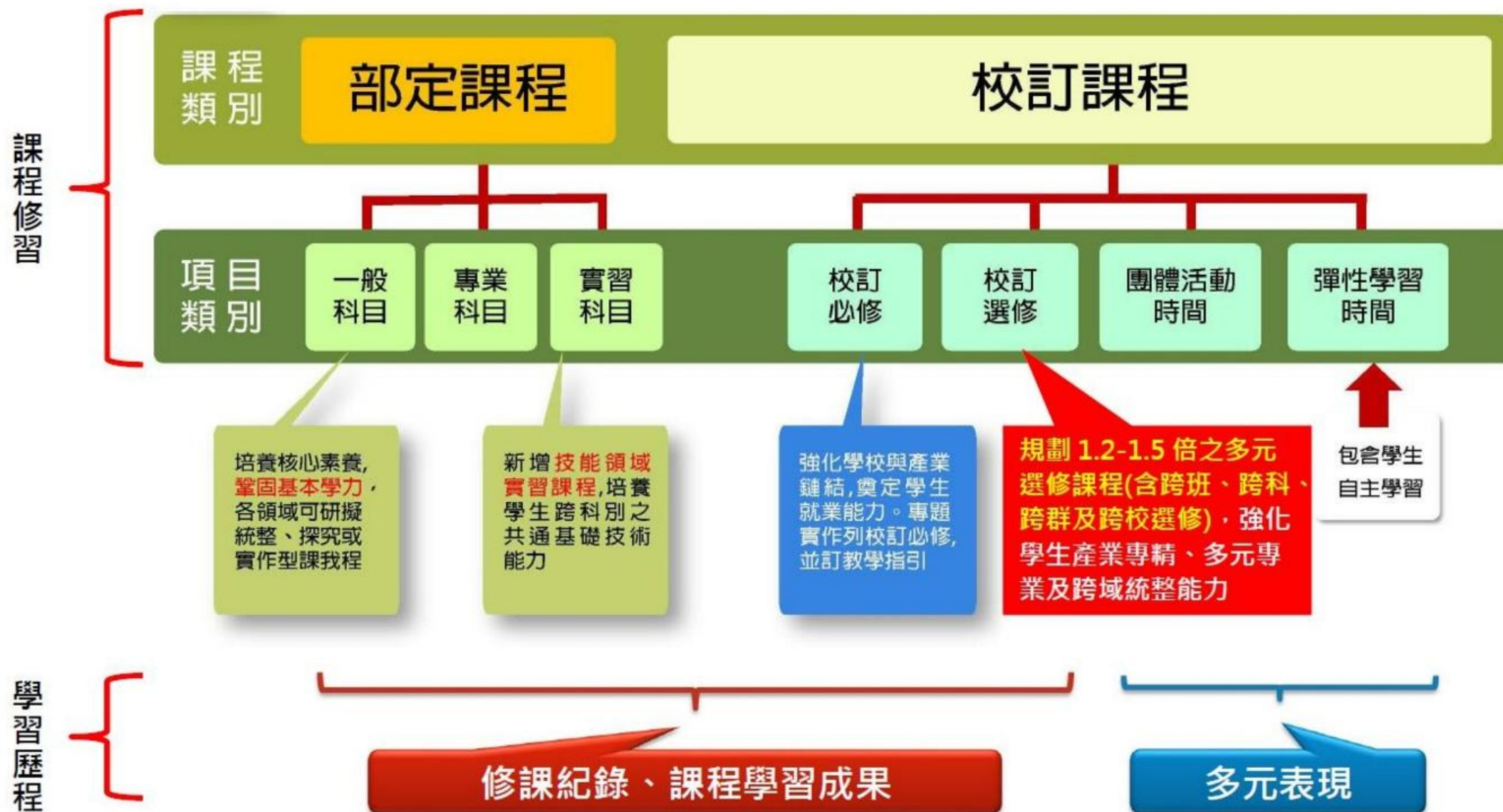
選擇檔案

\*影音檔案

選擇檔案



# 技術型高中課程架構



# 校內上傳與勾選件數

項目	學生可上傳件數	學生可勾選件數
課程成果 	上學期 10 件 下學期 10 件	每學年 6 件 (上下學期合計)
多元表現 	每學年 20 件	每學年 10 件





1.上傳作品

4.勾選作品



2.通知認證

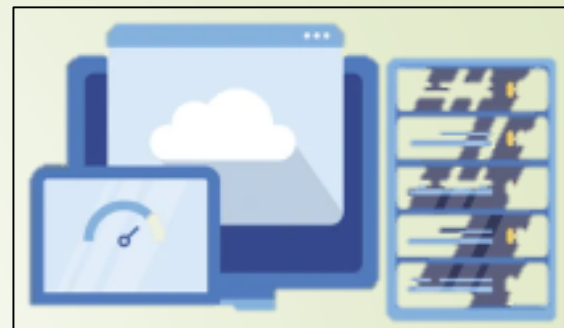
3.傳出認證



學校資料庫



提交勾選作品



中央資料庫



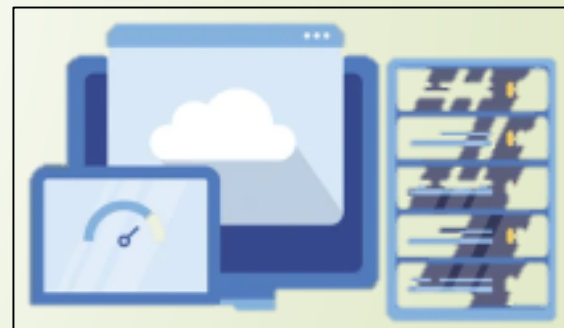
5.確認明細



學校資料庫



下載收訖明細



中央資料庫



# e-portfolio 學生學習歷程檔案系統

系統首頁 點這裡

## 學習歷程上傳統計

 課程學習成果 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>	 幹部經歷暨事蹟紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>
 競賽參與紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>	 服務學習紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>
 作品成果紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>	 檢定證照紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>
 職場學習紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>	 彈性學習時間紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>
 團體活動時間紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>	 其他多元表現紀錄 0 112上 112下 <a href="#">詳細資料</a>



上傳課程學習成果 ●  
勾選課程學習成果  
下載已上傳檔案

課程學習紀錄 - 上傳課程學習成果

上傳課程學習成果 顯示篩選

在學狀態：  
學年度：  
修習方式：  
學期：  
認證狀態：

\* 每個學期可上傳的成果數量：10 件  
\* 同一個科目最多可上傳的成果數量：1 件  
\* 上傳截止日期：2024-02-01 ~ 2024-05-11 23:59

學年度	學期	科目名稱 授課教師	學分 節數	修習方式	重補修年級/學期	選擇教師	認證教師	文字描述 證明文件及影音檔	送出認證	送出日期	認證狀態 認證日期	操作	上傳
112	2	數學進階 張順興	2	學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10
112	2			學期	當學期								可新增數量10

點這裡





上傳課程學習成果 課程學習紀錄 - 上傳課程學習成果

勾選課程學習成果 上傳課程學習成果

下載已上傳檔案

完成後點這裡

儲存 回上一頁

文字描述(限100字)

這是一個測試文件

選擇授課教師：張順興

這裡要填寫內容摘要

檔案上傳

· 若需要重新上傳附件，請點選「選擇檔案」重新上傳並儲存即可，不需先刪除附件

我有Word文件，如何另存為 PDF？

證明文件上傳(上傳大小限制：4MB，格式限制：.pdf、.png、.jpg)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案上傳(上傳大小限制：10MB，格式限制：.mp3、.mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

點這裡選檔案

下載已上傳檔案

[🏠](#) > [課程學習紀錄](#) - [上傳課程學習成果](#)

Q 顯示篩選

認證狀態：

篩選

\* 上傳截止日期：2024-02-01 ~ 2024-05-11 23:59

上傳檔案後還  
要點這裡送出認證

[illegible]

[公告訊息](#)
[系統首頁](#)
[基本資料](#)
[課程學習紀錄](#)
[多元學習表現](#)
[收訖明細](#)
[成績與操行](#)

< 現在是 112 學年度第 2 學期 >

下載已上傳檔案

[🏠](#) > [課程學習紀錄](#) - [上傳課程學習成果](#)

Q 顯示篩選

認證狀態：

篩選

\* 上傳截止日期：2024-02-01 ~ 2024-05-11 23:59

送出後若還要修改必須先收回

[illegible]



同學您好 登出

< 現在是 112 學年度第 2 學期 >

篩選

\* 上傳截止日期：2024-02-01 ~ 2024-05-11 23:59

出現認證成功後  
才能進行勾選

[illegible]

e-portfolio

學生學習歷程檔案系統

同學您好

登出

- 上傳課程學習成果
- 勾選課程學習成果
- 下載已上傳檔案

🏠 > 課程學習紀錄 - 勾選課程學習成果

勾選課程學習成果

學 年 度 :

112

▼

\* 每個學年度可勾選的總數量：6 件 / 112學年度已勾選 0 項

\* 勾選日期區間：1900-01-01 ~ 2024-05-14 23:59

勾選	學年度	學期	科目名稱	學分 / 節數	修習方式	認證教師	檔案下載
<input type="checkbox"/>	112	2	數學進階	2	學期	張順興	 課程學習成果上傳測試檔.pdf

📄 確認勾選

## 課程學習成果記得每學年勾選

[公告訊息](#) [系統首頁](#) [基本資料](#) [課程學習紀錄](#) [多元學習表現](#) [收訖明細](#)

課程諮詢紀錄

上傳課程學習成果

勾選課程學習成果

下載已上傳檔案

&gt; 課程學習紀錄 - 勾選課程學習成果

## 勾選課程學習成果

學年度: 112

\* 每個學年度可勾選的總數量: 6 件 / 112學年度已勾選 6 項

\* 勾選日期區間: 2023-08-01 ~ 2024-09-06 23:59

勾選	學年度	學期	科目名稱	學分 / 節數	修習方式	認證教師	檔案下載
<input checked="" type="checkbox"/>	112	1	歷史	1	學期	曾詠儀	 <a href="#">歷史-飲食文化的世界-香料書籤.jpg</a>
<input type="checkbox"/>	112	2	國語文	3	學期	范嘉娟	 <a href="#">國文-自我介紹卡.jpg</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	112	2	歷史	1	學期	曾詠儀	 <a href="#">歷史-飲食文化的世界-單品咖啡.pdf</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	112	2	公民與社會	1	學期	倪芊熙	 <a href="#">公民-社會議題報告.pdf</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	112	2	公民與社會	1	學期	倪芊熙	 <a href="#">公民-寫信馬拉松.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	112	2	音樂	1	學期	許力云	 <a href="#">音樂-國民樂派風格與代表作曲家樂曲.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	112	2	音樂	1	學期	許力云	 <a href="#">音樂-關於社會議題的歌曲.pdf</a>
<input type="checkbox"/>	112	2	全民國防教育	1	學期	洪靜蓀	 <a href="#">全民國防-農村報告.pdf</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	112	2	商業概論	2	學期	謝淑玲	 <a href="#">商業概論-鬥牛犬手作甜點教室行銷策略.pdf</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	112	2	國際貿易實務	2	學期	黃如慧	 <a href="#">國際貿易-認識國際貿易.pdf</a>




**！ 注意：**

- 校內幹部紀錄：由學校校務系統提供，胡同已進行檢核，無法修改，且不需上傳證明文件
- 幹部經歷暨事績紀錄：提供學生有填報不同幹部等級之需求，可自行新增及上傳相關證明文件
- 請於 2025-08-01~2026-03-31 23:59 區間內，完成114學年度第1學期的資料上傳
- 當學年多元表現可上傳總件數：20 件，114學年度多元表現已上傳：0 件

校內幹部紀錄

幹部經歷暨事蹟紀錄

3

學年度: 114 

▼ 品牌選擇

單位名稱：(關鍵字搜尋)

開始日期：

結束日期：

擔任職務：(關鍵字搜尋)

幹部等級：

館址：臺南市東區東寧路151號

**+ 新增**

4

檢視	學年	學期	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹
----	----	----	------	------	------	------	---

尚未新增任何資料

公告訊息 系統首頁 基本資料 課程學習紀錄 多元學習表現 收訖明細

幹部經歷紀錄

幹部參與紀錄

服務學習紀錄

作品成果紀錄

檢定證照紀錄

國際學習紀錄

彈性學習時間紀錄

團體活動時間紀錄

其他多元表現紀錄

大學及技專校院先修課程紀錄

勾選多元表現資料

下載已上傳檔案

幹部經歷紀錄

校內幹部紀錄 幹部經歷暨年級紀錄

儲存 取消

資料上傳學年度: 114 (此學年度學期為資料上傳至系統時間，非多元表現實際發生時間)

資料上傳學期: 上

單位名稱:

開始日期: (不可早於學期開始日期)

結束日期: (不可晚於上傳當日日期)

擔任職務:

幹部等級:

內容簡述

(限100字)

檔案上傳

- 您可以上傳文件或影音檔案，但至少上傳其中一項，否則無法進行儲存
- 若需要重新上傳附件，請點選「選擇檔案」重新上傳並儲存即可，不需先刪除附件
- 當您上傳影音檔案後，您可在「影音外部連結」中附上另外高畫質(音質)影音檔的連結
- 我有Word文件，如何另存為 PDF?

證明文件上傳 (上傳大小限制: 4MB, 格式限制: .pdf, .png, .jpg)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案上傳 (上傳大小限制: 10MB, 格式限制: .mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音外部連結

建議

多元表現儲存後，就馬上勾選

1. 內容簡述是決定教授是否觀看資料的重要關鍵，請認真書寫。

2. 內容簡述最好包含：

(1) 一句話寫自己當了什麼幹部

Ex. 我在高二時擔任辯論社社長。

(2) 選擇成為幹部的動機？為什麼願意接受這個挑戰？若是因教師指派不得已而為之，可以寫「受到老師的信任與推薦，才誤打誤撞成為了某某幹部」等，不建議寫說自己是被迫擔任幹部。

(3) ★★★★★擔任該幹部需要做什麼？在這些工作內容中，你學到了什麼？是否遇到挫折或挑戰，最後是如何解決的？

Ex. 當風紀會面對教師期待與同儕壓力、當班長必須為班級榮譽承擔責任等。

這是最重要的部分，請具體書寫案例（故事）與體悟（感受和心得）！



- 幹部經歷紀錄
- 競賽參與紀錄
- 服務學習紀錄
- 作品成果紀錄
- 檢定證照紀錄
- 職場學習紀錄
- 彈性學習時間紀錄
- 團體活動時間紀錄
- 其他多元表現紀錄
- 大學及技專校院先修課程紀錄
- 勾選多元表現資料
- 下載已上傳檔案

首頁 &gt; 多元學習表現 - 競賽參與紀錄

## 競賽參與紀錄

PDF

DOC

顯示篩選

## 注意事項：

- 請於 2025-08-01 ~ 2026-03-31 23:59 區間內，完成114學年度第1學期的資料上傳
- 當學年度多元表現可上傳總件數：20 件，114學年度多元表現已上傳：0 件
- 透過「歷程交換資料匯入」的資料無法修改及刪除

學年度：114

學期：上

公布日期：

競賽名稱：

競賽項目：

名次成果：

等級：請選擇

參與方式：請選擇

篩選

新增

檢視 學年 學期 學段

競賽名稱

競賽項目

尚未新增任何資料

幹部經歷紀錄

競賽參與紀錄

服務學習紀錄

作品成果紀錄

檢定證照紀錄

職場學習紀錄

彈性學習時間紀錄

團體活動時間紀錄

其他多元表現紀錄

大學及技專校院先修課程紀錄

勾選多元表現資料

下載已上傳檔案

首頁 &gt; 多元學習表現 - 競賽參與紀錄

## 競賽參與紀錄

儲存 取消

資料上傳學年度：114 (此學年度學期有資料上傳至系統時，非多元表現實際發生時間)

資料上傳學期：上

競賽名稱：

競賽項目：

競賽等級：請選擇

參 考：

檔案公布：

參與方式：請選擇

內容連結：

(限100字)

## 檔案上傳

- 您可以上傳文件或影音檔案，但至少上傳其中一項，否則無法進行儲存
- 當您上傳影音檔案後，您可在「影音外部連結」中附上另外來源(音響)影音檔的連結
- 我有Word文件，如何另存為 PDF？

圖檔文件上傳 (上傳大小限制：4MB，格式限制：.pdf、.png、.jpg)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案上傳 (上傳大小限制：10MB，格式限制：.mp3、.mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音外部連結

參與方式

附件

多元表現不限該年段上傳



## 檢定證照紀錄

證照搜尋	<input type="text"/>
搜尋結果	請選擇
學 年 度	110
學 期	上
國內國外	請選擇
證照類別	請選擇
發照單位	請選擇
證照名稱	請選擇
級數分數	請選擇
證照字號	<input type="text"/>
註 1	請選擇
分 數	<input type="text"/>
分項結果	<input type="text"/>
證照日期	<input type="text"/>
檢定組別	<input type="text"/>
內容簡述 (限100字)	<input type="text"/>

**檔案上傳**

- 您可以上傳文件或影音檔案，但至少上傳其中一項，否則無法進行儲存。
- 若需要重新上傳附件，請點選「選擇檔案」重新上傳並儲存即可，不需先刪除附件。
- 當您上傳影音檔案後，您可在「影音外部連結」中附上另外高畫質(音質)影音檔的連結。
- 我有Word文件，如何另存為 PDF？

**證明文件上傳** (上傳大小限制：4MB，格式限制：.pdf、.png、.jpg)

未選擇任何檔案

**影音檔案上傳** (上傳大小限制：10MB，格式限制：.mp3、.mp4)

未選擇任何檔案

**影音外部連結**

## 填寫說明

在「證照搜尋」欄位輸入關鍵字後，下拉式選單查詢「搜尋結果」，選取適當證照後，「國內國外」、「證照類別」、「發照單位」、「證照名稱」即會出現，不需再填寫。

1.學 年 度	此為上傳學年度，不能更改。
2.學 期	下拉式選單，選擇上傳檔案的學期別。
3.級 數 分 數	下拉式選單，選擇適合的級別或組別。
4.證 照 字 號	填寫取得證照字號，若無請保留空白。
5.註 1	<p>依取得證照點選證照類別。</p> <p>英語能力檢定：多益、全民英檢等。</p> <p>其他語言能力檢定：原住民族語認證、日本語能力試驗 N5 等。</p> <p>技能檢定及技術士證照：會計乙丙檢/電腦應用乙丙檢/國貿業務丙檢/TQC 中文輸入、TQC 英文輸入、TQC 電腦會計/商教會會計能力檢定等。</p>
6.分 數	測驗結果有分數者填寫總分，若無請保留空白(只要填數字，不須填中文字)。
7.分 項 結 果	<p>如成績有多項者請依照分項進行填報，分項間以半形逗號分隔。</p> <p>例：檢定有分學、術科進行，可填「學科 80,術科及格」</p> <p>例：打字證照：32words/min；英語檢定：聽力 220,閱讀 280</p>
8.取得證照日期	點選取得日期。
9.檢 定 組 別	填寫檢定組別或級別，若無分組別者請保留空白。
10.內 容 簡 述	填寫 100 字內之檢定證照概述及心得反思。
11.證明文件上傳	上傳格式限定：pdf/png/jpg；檔案大小限制 4MB。
12.影音檔案上傳	<p>上傳格式限定：mp3/mp4；檔案大小限制 10MB。</p> <p>若同學有填寫影音外部連結或用 QRCODE 呈現，請注意影片無法播放或存取權限異動等問題。</p>

## 4-2課程學習成果"比較好"呈現方式

用 word，將下列項目製作成一份檔案

- 課程名稱
- 課程簡介
- 學習歷程及成果
- 反思及心得
- 活動照片

上述項目不一定每項都必須列出，僅供參考

同學請自行設計排版與格式（或依任課老師的規定）

桃園市立中壢商業高級中等學校『○○課程』課程學習成果

班級	姓名
課程名稱	
課程簡介	
學習歷程及成果	建議可朝下列幾個方向撰寫 1.→說明這個課程的收穫(學習到的內容) 2.→敘述學習過程 3.→選課動機
反思及心得	建議可朝下列幾個方向撰寫 1.→課程中最感興趣的部分 2.→感到困難的部分，如何克服? 3.→對往後學習有什麼幫助?
活動照片	



# 4-3範例分享

2020高雄教育節【青春來說課】學習歷程表

課程名稱	創意AI機器人選修	
課程簡介 課程整體的目標和內容	本課程著重在科際整合概念與探索思考能力的建構,強調務實的專題導向實作學習,讓學生深入體驗工程導向的設計與製作,提供學生適性發展模自我實現的學習機會	
學習歷程 1. 課程教會你什麼? 2. 課程最有興趣的部分 3. 課程學習的過程中遇到的困難以及解決的歷程	1.除了最基本的 EV3 組裝,還有 EV3 的程式、邏輯及應用,另外還有其他 robot 的概念,藉此了解 robot 的運作 2.實作的課程,與以往課業上的板書教學比較有趣多了 3,學習的一開始,面對未知的領域,難免會遇到問題。透過與同學一同研究,利用網路搜尋資料,尋找問題的答案,以解決問題。	
學習成果 1. 透過課程完成的成果的描述 (請附圖) 2. 你在過程中扮演的角色 3. 這份成果你覺得最值得分享的部分	1.這是針對 2020FRC 競賽所作的 robot,功能有撿球、射球。 2.製作過程中,擔任的是組裝跟繪圖,也利用繪圖軟體在製作前作 simulation。 3 製作是整個過程最精彩的,除了學到如何面對問題,也學習如何團隊合作,這過程,甚至增加了團隊間的默契。	
	圖片一	圖片二
		

## 反思

1. 最有挑戰的部分?
2. 還可延伸/聯想到什麼?
3. 修完這門課, 對你往後的學習會有什麼幫助/轉變?

1.在創意實作前,會先思考架構,但計畫趕不上變化,實做時可能會面對到先前未預先想到的問題,這時必須解決問題,隨機應變 這是在整個過程中最具挑戰的。

在學習的過程中,不只靠著老師的教導,也可以與同學互相學習,甚互利用網路,自主探索並深入研究。

3,危滿對事物探索的精神,每當使用到生活用品時,會思考著該物的來源,包括製造過程,了解它如何運作。

從書面資料的撰寫，  
到影片的呈現，  
每一份都是學生學習的紀錄



## 4-4多元表現呈現方式

用Word將下列項目製作成一份檔案

- 活動（課程）簡介
- 學習歷程及成果
- 反思及心得
- 活動照片

上述項目不一定每項都必須列出，僅供參考，  
同學可自行設計排版與格式

桃園市立中壢商業高級中等學校『○○』多元表現




班級		姓名	
項目 (可填學習歷程平臺多元學習表現項目，如幹部經歷暨爭讀紀錄、競賽參與紀錄、檢定證照紀錄...等)		活動/課程名稱	
活動/課程簡介			
學習歷程及成果	建議可朝下列幾個方向撰寫 1.→敘述活動/學習過程 2.→說明這個活動/課程的收穫(學習到的內容)		
反思及心得	建議可朝下列幾個方向撰寫 1.→活動/課程中最感興趣的部分 2.→感到困難的部分，如何克服? 3.→對往後學習有什麼幫助?		
活動照片 (照片說明)			

# 4-4多元表現呈現方式

雲端圖資館

90 分享專區 學長姐智囊團 黃阿姨找題目

此作品共 1 頁



## 社團活動與幹部經驗 三年十二班

### 高一廣電社社員

初上高中，因為喜歡看電影和戲劇，想了解背後如何進行拍攝，所以選擇參加廣電社，在廣電社中，我學到運用軟體編輯影片的基本能力，剛開始摸索時覺得十分困難，時常和社員一起討論，彼此都學到原本都不知道的技巧，我也發現溫和和力是性格，幫助我更快與人相處溝通。

### 高二上美術社總務

因為家庭經濟壓力，從小沒有參加才藝班，但我很喜愛色彩跟手繪，所以在高二時轉到美術社，想要學習繪畫技巧。而總務職位因原先美術社同學轉社，我主動爭取擔任總務，因為家庭環境，讓我了解金錢非萬能，但沒有金錢萬萬不能，所以我想訓練自己管理金錢收支、帳務管理的能力。像是在購買社服時，我學到與廠商溝通能力，該如何表達才能夠使對方了解；學到設計表格，清楚記錄每位社員的衣服尺寸與社費繳交與否，以及嚴謹負責的態度。


### 高二下FUN ENGLISH CLUB總務

在我回到國小營隊分享自主學習所做的英文繪本後，我想運用我在美術社所學的繪畫技巧結合此社團設計桌遊的課程，設計一款適合國小及國中生的英文桌遊，可以讓學生複習單字與練習開口說英文。組員以抽鬼牌為題形，想嘗試設計英文字母卡牌，必須抽到一對相同字母的卡牌，並講出兩個以卡牌字母開頭的單字才，能丟棄手牌。後來因為疫情遠距教學而中斷這個課程，期望我能在認識更多遊戲及精進設計技巧後，有更多靈感與能力完成未實踐的想法。

### 社團幹部證明書

姓名	學號	社團	職位	證明日期
張三	101	廣電社	社員	2023/10/10
李四	102	美術社	總務	2023/10/10
王五	103	英語社	總務	2023/10/10

同學不可以抄襲喔  
小心出大事喔！



本著作係採用創用 CC 姓名標示-非商業性 3.0 台灣授權條款授權

觀看完整作品 取消

參考資料來源：  
Luckey雲端圖資館  
社團活動與幹部經歷

# 4-4多元表現呈現方式

參考資料來源：  
104學習歷程高一學檔範例  
幹部經歷

## 幹部經歷

●班級幹部

學年	學期	班級名稱	幹部名稱	開始日期	結束日期
109	2	訊一甲	圖書股長	2021-02-22	2021-07-02
111	2	訊三甲	學藝股長	2023-02-07	2023-06-30

學校：義民高中

班級：訊三甲

學號：

學生：

### (一)我的幹部：

三年級下學期，我擔任班內的學藝股長。

### (二)我的職責：

1. 編寫教室日誌：用來掌控各班教學進度與課堂狀況，以便教學組了解班級的進展和學生的情況。

2. 給老師簽名：在教室日誌中，確保每篇日誌都有老師的簽名，以示確認。

3. 記錄班會活動：將班會活動的主題、討論內容和結果詳細記錄在班級活動紀錄簿，便於老師查閱參考。

### 4. 作業抽查：

① 轉告作業抽查通知：在教學組發出作業抽查通知單後，負責將通知轉告給同學及任課教師。

② 宣佈及公佈作業檢查通知：在收到作業抽查通知後，應立即向全班宣佈，並公佈通知。

③ 收集整理作業：準時收集同學的作業，按座號順序整理作業，並連同作業檢查報告表、包括缺交名單和任課教師簽名，送至教務處。

④ 發還作業：在檢查作業經加蓋檢閱戳章後，於次日將作業發還給同學。

### (三)我的動機：

1. 培養責任感和領導力：在擔任學藝股長，讓我學會面對問題挑戰時，要勇於承擔責任，並且培養我團隊中領導力。

2. 增進我與老師的交流：在學校中，老師通常擔任知識傳遞者的角色，並且未能有太多機會與老師進行溝通。從成為學藝股長以來，這讓我與老師互動，並且有機會能夠接觸較多教學資源。

3. 為班級做出貢獻：擔任學藝股長，能讓我累積豐富經驗，為未來學習和工作做好準備。

### (四)我的經驗：

當我擔任學藝股長時，我最初以為這個職位的工作並不會太困難。然而，當我真正開始履行學藝股長的職責時，我才意識到這份工作有多辛苦。

每天，我需要記錄教室日誌並確保所有授課老師在日誌上簽名。有時，老師會忘記在日誌上簽名，這就需要我在下課時間去追尋他們的簽名。這樣的過程既繁瑣又耗時，並且影響了我的休息時間。

我想到一個方法，或許可以減輕學藝股長的負擔。如果先把寫好的教室日誌放在講桌上，提醒老師先簽名，將減少耽誤雙方的下課時間。

總之，擔任學藝股長的經歷讓我深刻體會到這個職位的辛勞，並學會了如何更有效地管理時間和分配工作。



# 5.重要提醒

- 1.建議使用直式A4版面配置，  
因為高三的學習歷程反思、多元綜整心得多為直式A4
- 2.利用文書處理工具及線上範本在高一就建立整齊的頁面，下載喜愛的範本，最好有共通元素的版面以及字體，以免高三統整時會太過雜亂
- 3.字體不宜過大，頁數不宜過多
4. 100字簡述用具體、簡單清楚、  
可吸引教授目光的 100字撰寫過程及反思
- 5.養成備份檔案習慣，上傳檔案的名稱建議：  
科目名稱/多元表現名稱+姓名
6. 專題實作、分組報告等課程學習成果，  
請在封面以分工表來呈現每個人對於該作品之貢獻度

# 5.重要提醒

- 7.上傳文件檔最多4MB、影音檔最多10MB
- 8.學生若將課程學習成果以影音檔案呈現時，  
可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題
- 9.課程學習成果及多元表現證明文件檔案，翻拍或掃描檔案須清楚
- 10.思考課程學習成果製作的科目/參加學習歷程研習
- 11.配合學校規劃之時程，上傳和勾選自己的課程學習成果及多元表現
- 12.依學校通知確認提交至學習歷程中央資料庫資料是否正確（收訖明細）
- 13.校網有關學習歷程檔案系統的訊息會放在校網教務處/註冊組項下




114 學習歷程檔案上傳截止日為

**2026年3月1日  
週日23:59**

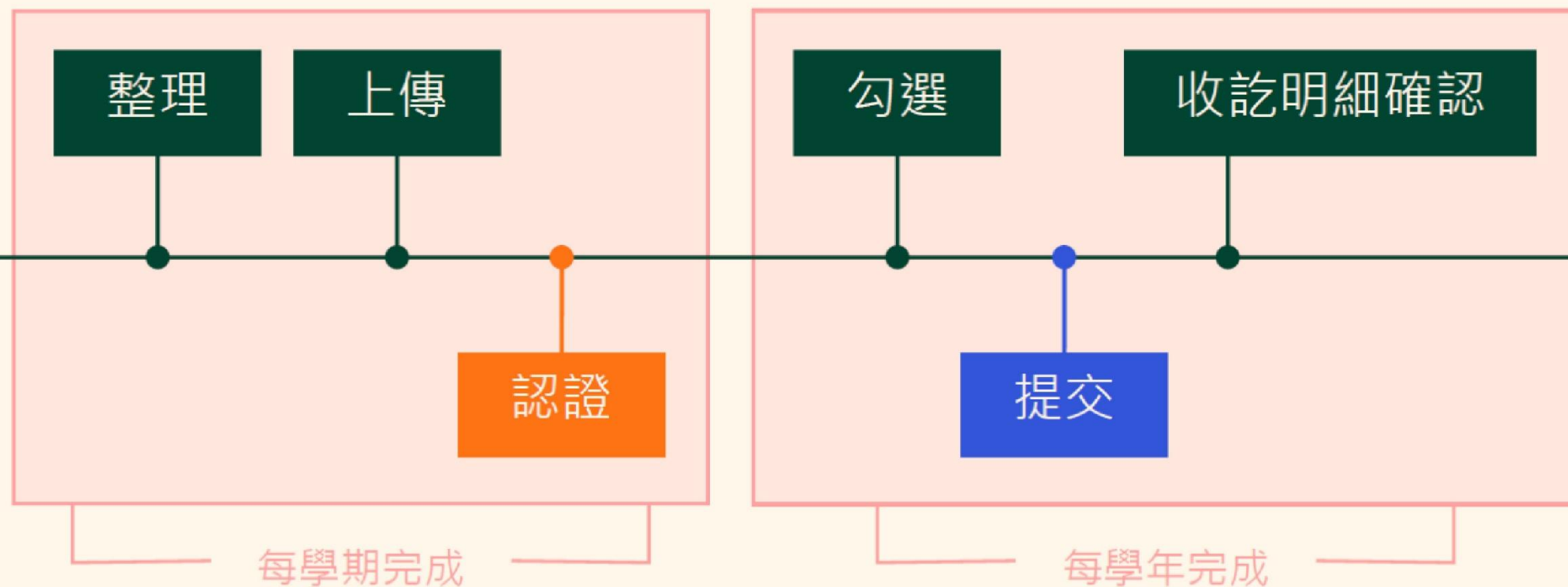
**並請定時檢視自己校內電子信箱  
以免錯過重要訊息 喪失權益**

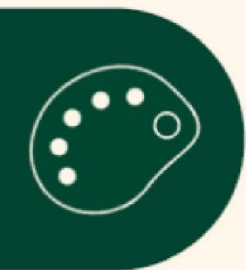
若有操作的問題  
隨時洽詢教學組





## 課程學習成果





## 多元表現

