

# 桃園市立中壢商業高級中等學校

## 110 學年度第二學期學生學習歷程檔案工作小組會議紀錄

開會時間：111 年 3 月 10 日(星期四)中午 12：10~中午 12：35

開會地點：行政大樓二樓第一會議室

主席：蘇鴻銘校長

記錄：偕詩雲

出席人員：( 如簽到表 )

### 壹、主席致詞：(略)

### 貳、業務報告：

一、110 學年度第一學期學生學習歷程檔案工作小組會議決議：

1.整理課程學習成果及多元表現上傳件數為 0 之學生名單提供導師及家長知悉：註冊組已於 110 年 12 月份導師會議提供全班學生歷年上傳情況並且發送上傳件數家長通知單，請學生帶回給家長簽名。

2.應建立課程學習成果及多元表現上傳件數預警機制：每學期輔導室於上傳截止日時發送上傳件數情形給學生及導師簽名，註冊組擬於 110-2 起發送上傳件數家長通知單，請學生帶給家長簽名。

二、學習歷程相關宣導及研習辦理情形：教師研習：110.12.23(四)邀請教育局陳鴻金課程督學主講：引導學生製作學習歷程檔案實務分享。

三、108~110 學年度課程學習成果上傳及勾選情形：

學年度	108-1	108-2	109-1 (高二)	109-2 (高二)	109-1 (高一)	109-2 (高一)	110-1 (高三)	110-1 (高二)	110-1 (高一)
學生人數	626	617	599	598	596	592	594	582	611
學生送出認證件數	1852	1806	1118	1169	983	786	401	800	879
通過認證件數	1702	1723	1050	1140	842	718	391	755	800
勾選件數	985	1432	798	1003	582	626	-	-	-

### 參、提案討論：

**【案由一】：確認各處室 110 學年度第二學期學生學習歷程檔案負責工作及期程。(草案)( 提案單位：教務處 )**

說明：

一、高三學生時程安排，依據教育部 110 年 10 月 22 日臺教授國部字第 1100132552 號來文，因應 111 年度大專校院考招之高級中等教育階段學生學習歷程檔案重要日程規劃，以此規劃校內各項推動工作：

1.高三學生上傳 110 學年度第 2 學期課程學習成果及 110 學年度多元表現，建議各校規劃上

傳為公告大學個人申請 / 四技申請入學第一階段篩選結果(3/31)的 3 日以後；建議提供學生勾選時間至少 3 日。

2. 學習歷程中央資料庫訂於 111 年 4 月 28 日及 4 月 29 日打包並傳送至相關招生單位；有關各校提交高三下學生學習歷程檔案之期程，應於 111 年 4 月 26 日以前，完成提交高三學生第 6 學期基本資料、第 3 學年課程學習成果及多元表現，且須完成確認收訖明細資料。

二、高一、高二學生時程安排，依據教育部 109 年 12 月 21 日臺教授國字第 1090159117 號來文，各學期規範「學習歷程學校平臺」學生上傳及教師認證「課程學習成果」之截止日期，為避免學生於學期末時，既須準備定期評量考試，又須同時完成並上傳「課程學習成果」至「學習歷程學校平臺」，並讓教師有充分的認證作業期程，爰除三年級第 2 學期以外，旨揭作業期程均應至少延長至該學期「休業式結束後 2 週」。

三、預計 110-2 相關工作項目辦理時程及各處室負單位草案如下表：

編號	工作項目	辦理時間	主責單位	備註
1	提交 110-1 學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫	111.3.21 前	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
2	110-1 學生基本資料及修課紀錄收訖明細確認	111.3.24 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
<b>高三學生時程</b>				
1	幹部經歷輸入至校務行政系統	111.4.1 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)
2	學生上傳課程學習成果件數提醒	111.4.1 前	輔導室 導師 註冊組 進修部	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
3	提醒教師認證課程學習成果	111.4.3 (教師認證截止日前一週)	教務處 進修部	
4	學生上傳課程學習成果	111.4.6 前	學生	
5	教師認證課程學習成果	111.4.10 前	教師	
6	學生上傳 110 學年度多元表現	111.4.10 前	學生	
7	學生勾選 110 學年度課程學習成果、多元表現	111.4.13 前	學生	

8	提交 110-2 學生基本資料、110 學年度課程學習成果、多元表現至中央資料庫	111.4.18 前	教務處 學務處 進修部	
9	110-2 學生基本資料、110 學年度課程學習成果、多元表現收訖明細確認	111.4.21 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
<b>高一、高二學生時程</b>				
1.	學生上傳課程學習成果及多元表現時程提醒	111.5.31 前 (學期結束前一個月)	註冊組	
2	學生上傳課程學習成果件數提醒	111.6.24 前 (學期結束前一週)	輔導室 導師 註冊組 進修部	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
3	幹部經歷輸入至校務行政系統	111.7.14 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)
4	學生上傳課程學習成果	111.7.14 前	學生	
5	提醒教師認證課程學習成果	111.7.21 (教師認證截止日前一週)	教務處 進修部	
6	教師認證課程學習成果	111.7.28 前 (學生上傳截止日後二週)	教師	
7	學生上傳 110 學年度多元表現	111.7.31 前	學生	
8	學生勾選 110 學年度課程學習成果、多元表現	111.8.8 前	學生	
9	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	
10	提交 110-2 學生基本資料、修課紀錄及 110 學年度課程學習成果、多元表現至中央資料庫	111.10-11	教務處 學務處 進修部	依來函辦理
11	110-2 學生基本資料、修課紀錄及 110 學年度課程學習成果、多元表現收訖明細確認	111.10-11	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

四、若遇學習歷程系統學校平臺不穩定、教育部/國教署來文等需調整日期，擬授權給業務單位調整

相關期程，不另行召開學習歷程工作小組會議。

決議：

- 一、 請註冊組整理課程學習成果及多元表現上傳件數為 0 之學生名單於導師會議時提供給班導了解及督促。
- 二、 餘照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會 ( 12 時 35 分 )