

敦品中學學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 111 年 9 月 1 日校務會議通過

壹、依據

依據教育部108年7月15日臺教國署高字第1110056868A號「教育部國民及學前教育署高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點(二)訂定之。

貳、目的

目的在蒐集、處理記錄學生修課歷程及學習表現特質，了解其發展性向、自主學習及修課記錄與自身性向發展相關的記錄；透過資料上傳，蒐集學生之學習歷程檔案，瞭解其修課狀況、興趣以及潛能亦可作為申請入學時的軟性參採資料。

參、學習歷程檔案內容項目

學習歷程檔案內容包含：基本資料修課紀錄、課程學習成果、多元表現、其他與學生學習歷程有關之資料。

肆、學生學習歷程檔案資料之建置規定

一、學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」，其內容及記錄方式如下：

內容	登錄	記錄方式	上傳件數	備註
基本資料、修課紀錄	學校	應於每學期規定時間內登錄及檢核		
課程學習成果	教師代為上傳	應於學校規定時間內登錄	每學期至多六件。	經任課或指導教師認證。
多元表現	導師	應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄	每學年至多十項。	資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。
自傳(得包括學習計畫)	導師	申請就讀大專學院時，應於學校規定時間內登錄		1. 新生於新生班時，撰寫自傳，由國文教師在課堂上執行「自

				傳」之作文題目，協助學生修正。 2. 新生下班級後，由新生班導師將完成的自傳交給班級導師協助修正後上傳。
--	--	--	--	---

- 二、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，教育部國民及學前教育署得將資料庫之檔案釋出至校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。
- 三、教育部國民及學前教育署對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。
- 四、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

伍、學習歷程檔案資料工作小組

本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

- 一、召集人：由校長擔任。
- 二、執行秘書：由教務主任擔任。
- 三、小組成員：學務主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、資訊業務承辦人、課程諮詢教師、教師、家長代表1名，共8人(邀請副校長、秘書列席指導)。
- 四、每學期至少開會一次，由召集人主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

五、工作小組分工內容

項目		負責單位	工作內容
系統維護		教務處註冊組 資訊業務承辦人	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料		教務處註冊組	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生	修課評估	輔導處	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。

修 課 紀 錄	選修課程名稱	教務處教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢輔導紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢輔導內容及意見」。
	修課成績	教務處註冊組	登錄學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		各學科領域召集人、任課老師	負責督導學生每學期依時程登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。
多 元 表 現	學生個人校內競賽表現	校內承辦單位	導師協助於賽後完成學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄及維護。
	學生校外學科/非學科競賽/語文(技能)檢定證照	各班導師	負責督導學生依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。
學生自傳/學習計畫		各班導師	指導學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)登錄及檢核。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處註冊組須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

陸、學習歷程檔案資料相關研習之規劃

- 一、教務處註冊組每學期至少辦理一次與檔案建置相關之專業研習。
- 二、每學期至少辦理一次針對不同情況及需求的學生，導師、專任輔導教師、課程諮詢教師將三方共同協力，提供學生全面的課程諮詢或生涯輔導。

柒、成效評核與獎勵

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，每學年下學期得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(如附件1)第六條第二項第三款第十目：其他辦理有關教育工作，成績優良。」及「法務部及所屬各機關人員共同獎懲標準表(如附件2)第一款第九目：辦理各項重大或專案性活動或競賽，工作辛勞，有具體優良事蹟。」之規定辦理。

捌、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。