

國立仁愛高級農業職業學校學習歷程檔案建置作業補充規定

中華民國107年6月29日校務會議通過

中華民國109年11月10日主管會報討論

中華民國110年1月19日主管會報討論

中華民國110年1月20日校務會議通過

一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱本要點)第五條第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五條第一項規定設置「學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責推動學生學習歷程檔案資料建置工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、教學設備組長、註冊組長、實習組長、生輔組長、訓育組長、課程諮詢教師、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計15人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行祕書。

工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開並主持，議決學生學習歷程檔案之建置、管理、登錄、檢核及訓練、研習、說明相關作業規定。

四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其內容項目、登錄與作業方式如下。

(一)基本資料

1. 學生之學籍資料、由註冊組於學生入學後登錄，每學期初必須再次檢核確認。
2. 社團活動、幹部經歷之紀錄，由訓育組負責登錄。
3. 學生出缺勤紀錄由生輔組登錄。
4. 競賽成績、證照紀錄及參賽紀錄由競賽及證照主辦單位登錄。

(二)修課紀錄

- 1.學生自我學習評估部分:「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄於學生選課資料。
- 2.課程諮詢紀錄部分:由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
- 3.學生修課科目及學業成績表現,由註冊組依學生學習評量相關規定登錄。

(三)課程學習成果:由學生自行將專題製作學習成果、專業實習科目學習報告或專題小論文等學習成果(含實品製作與書面報告),於本校規定期程內自行登錄,每學期至少六件,並經任課教師線上簽核確認。

(四)多元表現:學生得將校內、外多元表現,於本校規定期程內自行登錄,每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部、社團活動及其他資料,或學校機構登錄之競賽、檢定及其他參賽紀錄,不包含在十項之內。

(五)自傳(得包含學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料:學生自我查覺描述,個人生涯規劃等,於本校規定期程內自行登錄。

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	學生	應於學校規定時間內	每學年至多六件。	經任課或指導教師認證。

		內登錄		
多元表現	學生	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)	學生	申請就讀大專校院時，應於學校規定時間內登錄		

前項內容參照作業要點建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。
。相關處室於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明。

(一)學生訓練：每學期得結合彈性課程或團體活動時間，辦理一次選課輔導及檔案建置、登錄相關訓練。

(二)教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢登錄與平臺操作之相關研習。

(三)親師說明：每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、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；學校相關人員有登載不實，致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。

七、學習歷程檔案相關工作分配表

項目		負責單位	工作內容
系統維護		教務處 註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、帳號權限管理、障礙排除、公告學生上傳課程成果期限及老師認證時間、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。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及以團體說明會或個別方式提供「諮詢內容及意見」。
	修課成績	教務處由註冊組提交校內資料庫	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、任課老師認證、由教學組提交校內資料庫	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。
學生幹部/學生社團		學務處訓育組 各班導師	負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄及社團紀錄登錄及維護。
校內外公共服務活		學務處訓育組	負責督導學生完成全學年校內外公共服務活動/

動 /志工服務		各班導師	志工服務等資料登錄及維護。
多元 表現	學生個人校 內競賽表現	校內承辦單 位各班導師 、任課老師 ，由訓育組 提交校內資 料庫	負責督導學生依時程完成校內外學科/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。
	學生校外學 科/ 非學科 競賽/語文(技能) 檢定 證照		
學生自傳/學習計畫		輔導室、 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。
提交至中央資料庫		教務處 註冊組	每學年末將學生勾選六件課程成果及十件多元 學習表現，確認無誤後並由註冊組依函文期程 統一提交至中央資料庫。

八、本補充規定經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。