

## 109 學年度第一學期學生學習歷程檔案工作項目及辦理內容

編號	工作項目	辦理時間	負責處室	備註
1	學習歷程內容宣導-家長	109.8.25	教務處	新生家長說明會時間辦理
2	學習歷程內容宣導-學生	109.8.25	教務處	新生始業輔導第一日，搭配課程介紹、課程諮詢說明
3	學習歷程內容宣導-教師	109.8.28	教務處	教學準備日辦理
4	學習歷程系統操作說明-教師	109.8.28	教務處	教學準備日辦理
5	學習歷程系統操作說明-學生	開學後	教務處	預計 10 月底前辦理完成
6	課程代碼匯入校務行政系統	109 學年度開學前	教務處	預計 10 月底前辦理完成
7	學生學籍輸入至校務行政系統	109.9.30 前	教務處	
8	第一學期課程諮詢紀錄登錄	109.9.30.前	課諮教師	預計 10 月底前辦理完成
9	學生上傳課程學習成果件數提醒	109.11.30 前	教務處	
10	108 學年度學生「基本資料」、「修課紀錄」、「課程學習成果」及「多元表現」提交至中央資料庫	109.11.30 前	教務處	
11	學生上傳課程學習成果件數提醒	109.12.31 前	輔導室	提醒保存佐證資料
12	學生上傳課程學習成果	110.1.6 前	學生	每學期至多上傳六件
13	教師認證課程學習成果	110.1.20 前	教師	
14	提醒教師認證課程學習成果	110.1.20 前	教務處	
15	幹部經歷輸入至校務行政系統	110.1.31 前	學務處	校級、班級、社團 (須確認幹部名單是否有異動)
16	第二學期課程諮詢紀錄登錄	110.1.31 前	課諮教師	
17	每學期修課紀錄輸入至校務行政系統	次學期開學前	教務處	含學業成績
18	上傳第一學期學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫	預計 110 年 3 月 (依來函辦理)	教務處	