

桃園市立中壢高商【學生學習歷程系統】學生操作訓練資料 (此份資料請妥善保存)

一、如何登入學生學習歷程系統？

學校首頁→點選右下角「校園系統」→點選「智慧校園系統」登入後→點選「學生學習歷程系統」。

二、學習歷程學生自行上傳項目說明

學習歷程資料項目	上傳開放時間	可上傳件數	學生勾選提交件數
課程學習成果 (有學分數) (須任課老師認證)	每學期開學至學期末 (依學校公告)	上學期至多 6 件 下學期至多 6 件	每學年最多勾選 6 件 (上、下學期合併計算)
多元表現 (無學分數) (不須任課老師認證)	一學年 (依學校公告)	每學年至多 20 件	每學年最多勾選 10 件
1. 請注意校方公告的「課程學習成果」與「多元表現」上傳期限，逾期不得編輯、上傳。 2. 每位學生在高中三年，於中央資料庫中最多可有 18 件課程學習成果、 30 件多元表現。 3. 高三升學時，學生再依一般大學或技專院校要求之參採件數，勾選並上傳至招生單位平台 (課程學習成果：大學至多 3 件；技專至多 9 件。多元表現：大學及技專至多 10 件)。			

三、檔案上傳格式及注意事項

類型	檔案格式	檔案大小限制	注意事項	備註
文件	pdf、jpg、png	4MB 內	照片影像請先壓縮檔案大小，再貼入檔案	可以上傳文件或影音其中一種紀錄形式，亦可二者皆上傳，仍視為一筆檔案紀錄
影音	mp3、mp4	10MB 內	剪輯精簡重要部分呈現即可	
外部連結	1. 僅多元表現有外部連結欄位；新增影音檔後才可以放外部連結。 2. 如有在課程學習成果或多元表現檔案裡放 qr code 或連結網址者，請自行確保網址連結的永久性，避免高三升學時連結失效。 3. 同學自行養成備份檔案的習慣，除學習歷程系統上傳的檔案外，應自行留存檔案在電腦、雲端/外接式硬碟等儲存設備。			

四、建議

- 欣河智慧校園手機 APP 尚無發開學習歷程系統功能，請同學盡量使用電腦操作「學生學習歷程系統」。
- 學習歷程檔案是為了紀錄同學們的學習軌跡，主要呈現你的學習心路歷程，並表現「你的特質」的資料庫。
- 學習歷程證明，不一定是獎狀、影片，有時「心得感想」更能表達與說明你學習的過程。
- 上傳檔案時的「一百字簡述」描述相當重要，請務必用心填寫該課程學習成果之特色，以利紀錄學習過程與心得，才能吸引大學教授點閱你的作品。

5. 不論哪一種科目，「課程學習成果」呈現形式，都可以用作業、作品、成果報告、專題報告、時事心得、文字影音創作、圖像設計作品、小論文、文學評論、活動企劃書、實習心得等多元形式呈現。
6. 「課程學習成果」如為分組合作之作品，建議在封面以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。
7. 請及早規畫「課程學習成果」作品，並預留足夠的時間讓授課老師修改及認證，提升作品品質。
8. 「多元表現」須上傳證明文件(文件檔或影音檔)才能新增，且內容簡述為紀錄學習歷程之重點，請同學務必填寫在多元表現中的成長與收穫。
9. 技能檢定或競賽非屬學校課程，請勿將技能檢定或競賽成果作為「課程學習成果」，學生參加技能檢定或競賽成果可列入「多元表現」。
10. 學習歷程檔案使用上若有任何疑問，可以至中壢高商校網點選下方途徑並搜尋「首頁 > 行政單位 > 教務處 > 註冊組 > 學生學習歷程檔案或掃右邊的 QR code



日常的學習就可以做好學習歷程檔案，提供你 8 個小撇步，幫助你準備：

撰寫作業或說明時，可以這樣思考：

- 從這個作業或活動中，你學習到什麼？
- 在這個作品中，你有發現什麼問題嗎？可以怎麼解決呢？
- 對於內容，你的想法跟觀點是什麼呢？
- 這些知識與能力，在生活中可以怎麼應用呢？

在呈現上，可以留意觀看者的感受：

- 文字撰寫與編排的方式，是不是有邏輯、能夠展現重點？
- 資料有沒有經過適當的整理呢？
- 影像是不是清楚的呈現？
- 運用適當的文字、符號或圖表來表現出內容，會不會更好呢？

★小叮嚀：課程學習成果及多元表現，不是越多越好唷！

重點是你在過程中的學習收穫、整理出自己的心得、展現出你自己的特色，呈現在提交給大學的「學習歷程反思」中，更有助於大學審查資料時，更了解你！

(學習歷程檔案 8 個小撇步內文採自 108 課綱資訊網 <https://12basic.edu.tw/e-portfolio/index.html>)



請同學注意上傳及勾選的件數與期限！

主/次項目		說明	備註
基本資料	基本資料維護	可修改個人特質、興趣及專長等資料(有鉛筆圖示的)	部分可修改
	自傳	自行決定是否上傳，高三升學時可用。	可編輯且無時間限制
	學習計畫		
	出缺勤紀錄	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度各學期紀錄，如有錯誤請向學務處確認。	X
課程學習紀錄	預選課程紀錄	由選課系統資料匯入，不可修改，僅可查詢。	
	課程諮詢紀錄	由指定教師輸入，不可修改，僅可查詢。可用以瞭解選課輔導情況，內容如有疑問請洽自己所屬的課程諮詢教師。	
	上傳課程學習成果	<ol style="list-style-type: none"> 「有學分」的課程產出的作業、報告或學習成果於此上傳。 必須「授課教師認證」，確認該成果為學生本人及課堂產出。 請注意各學期成果上傳與認證期限，逾期不得上傳。 上傳檔案時的「一百字簡述」描述相當重要，請務必用心填寫該課程學習成果之特色，以利紀錄學習過程與心得，才能吸引大學教授點閱你的作品。 	<ol style="list-style-type: none"> 可編輯，各學期上傳，逾期不可回溯。 每學期至多上傳6件。 課程學習成果送出後，不可再編輯，要請授課教師點選『認證不通過』後才能再編輯。 經授課教師認證通過的課程學習成果，如果想再修改，可以請老師協助處理退回檔案，編輯完再重新送出給老師認證。 每學期學校公告之上傳截止日後，就無法再編輯或送出檔案。
※勾選課程學習成果	<ol style="list-style-type: none"> 僅被認證通過的課程學習成果才可勾選。 約於每年7月底勾選完畢(依學校公告時間進行)。 	每學年至多可勾選 6 件提交至中央資料庫。(上、下學期合併計算)	

108課網配套宣導資料

(含學生學習歷程檔案)



大學選才與高中育才輔助系統



主/次項目	說明	備註
多元學習表現	<p>幹部經歷紀錄</p> <p>校內幹部紀錄：由校方輸入，僅可查看，不可修改，如有錯誤請向學務處確認。</p> <p>幹部經歷暨事蹟紀錄：可針對擔任幹部之經歷上傳相關紀錄或心得。</p>	<p>1. 可編輯，各學年內上傳</p> <p>2. 不需老師認證</p> <p>3. 內容簡述為紀錄學習歷程之重點，請同學務必填寫在多元表現中的成長與收穫</p> <p>4. 每學年所有項目合計至多上傳 20 件</p>
	<p>競賽參與紀錄</p> <p>1. 參加校內、校外各種競賽所取得之獎項或參賽證明，由於必須輸入日期，建議取得後立即進系統建檔。</p> <p>2. 教育部會向競賽主辦方進行查核，請勿造假。</p>	
	<p>服務學習</p> <p>校內、校外擔任志工或參與服務學習等，可做成紀錄上傳於此。。</p>	
	<p>作品成果紀錄</p> <p>自己於閒暇時的興趣創作、鑽研、才藝成果等。</p>	
	<p>檢定證照紀錄</p> <p>1. 由於必須輸入日期，建議取得後立即進系統建檔。</p> <p>2. 教育部會向檢定考試主辦方進行查核，請勿造假。</p>	
	<p>職場學習紀錄</p> <p>若有校內工讀、校外打工、寒暑期安排的職場實習、校外參訪等，可做成紀錄上傳於此。</p>	
	<p>彈性學習時間紀錄</p> <p>課表上的「彈性學習」所發生活動紀錄或自身感想，上傳於此，包含自主學習、選手培訓、充實(增廣)課程、補強性課程、學校特色活動等。</p>	
	<p>團體活動時間紀錄</p> <p>週會、班會、社團時間所發生的活動紀錄或自身感想，上傳於此。</p>	
	<p>其他多元表現紀錄</p> <p>自己運用課餘參加的營隊、課程等，可整理成紀錄上傳於此。</p>	
	<p>大學及技專校院先修課程紀錄</p> <p>若有至大學及技專校院修習課程者，可做成紀錄上傳於此。</p>	
<p>※勾選多元表現資料</p> <p>約於每年 7 月底勾選完畢(依學校公告時間進行)。</p>	<p>可勾選當年度至多 10 件提交中央資料庫。</p>	
<p>收訖明細</p>	<p>確認及查詢提交至中央資料庫的基本資料、修課紀錄、課程學習成果及多元表現檔案。</p>	

一般大學 → 申請入學




1. 利用參採查詢系統，儘早確定未來發展方向，累積相關學習成果
2. 不同學群的科系須呈現之修課紀錄、學習成果重點可能不同，應注意其關聯性

技專院校 →

甄選入學

技優甄審

四技申請
(綜高生)



技專院校喜歡什麼樣的學生？
選才評量重點報你知！