

108 學年度第一學期學生學習歷程檔案負責工作及期程

項目	工作項目	負責處室	辦理時間	備註
1	課程代碼匯入校務行政系統	教務處	108 年暑假	108.8.16 辦理完畢
2	學校行政人員教育訓練	教務處	108 年暑假	108.8.6 采威公司辦理完畢
3	學生學習歷程家長說明會	教務處	108 年 8 月 14 日	新生始業輔導第一日·搭配課程介紹、課程諮詢說明 108.8.14 辦理完畢
4	教師操作訓練	教務處	108 年 8 月 22 日	教學準備日 108.8.22 辦理完畢
5	學生操作訓練	教務處	開學後	班會課或上機課程 108.9.12 辦理完畢 (綜職科預計 10 底完成)
6	學生學籍輸入至校務行政系統	教務處	108 年 9 月 30 日前	108.9.25 前辦理完畢
7	第一學期課程諮詢紀錄登錄	課諮教師	108 年 9 月 30 日前	108.9.30 前辦理完畢
8	提醒學生上傳課程學習成果及多元表現	教務處	108 年 12 月 6 日	
9	提醒學生上傳課程學習成果及多元表現	輔導室	109 年 1 月 2 日前	提醒保存佐證資料
10	學生上傳課程學習成果	學生	109 年 1 月 9 日前	每學期至多上傳六件
11	提醒教師認證課程學習成果	教務處	109 年 1 月 9 日前	
12	教師認證課程學習成果	教師	109 年 1 月 23 日前	
13	幹部經歷輸入至校務行政系統	學務處	109 年 1 月 23 日前	校級、班級、社團 (須確認幹部名單是否有異動)
14	第二學期課程諮詢紀錄登錄	課諮教師	109 年 1 月 23 日前	
15	每學期修課紀錄輸入至校務行政系統	教務處	次學期開學前	含學業成績
16	上傳第一學期學生基本資料及修課紀錄至國教署	教務處	預計 109 年 3 月 (依來函辦理)	