

桃園市立觀音高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107.03.12 主管會報討論通過
107.03.16 核心小組討論通過
107.08.29 期初校務會議通過
108.08.29 期初校務會議通過
110.01.20 期末校務會議通過
111.01.19 期末校務會議通過
112.06.30 期末校務會議通過

- 一、本補充規定依「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)第五點第二項規定訂定之。
- 二、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)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、實習輔導主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、輔導組長、實習組長、資訊組長、課程諮詢教師召集人及各年級級導師、家長代表、學生代表各 1 人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程檔案學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
 2. 學生校級、班級、社團之幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多 6 件。
 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：

學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多 20 件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。
 - (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處註冊組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由學務處訓育組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、學務處訓育組、輔導室完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一)學生代理人機制，其順序如下：(含學生上傳、勾選、收訖明細與資料疑義申請)

1. 學生本人。
2. 家長。

(二)教師認證代理人機制，其順序如下：(若原授課教師可協助學生進行課程學習成果認證時，得減緩原帳號消滅時間)

1. 原授課教師。
2. 接任授課教師。
3. 課程學習成果提交人。

(三)學校提交與資料疑義申請代理人機制，其順序如下：

1. 原提交人員。
2. 學習歷程承辦人。

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存五年；達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)學生訓練：每學期於新生始業輔導或開學2週內得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室至少辦理一次學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學年至至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習及系統操作等相關訓練。

(三)親師說明：輔導室每學年至至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

建置學生學習歷程檔案資料登錄分工表

登錄內容	內容說明	負責人員
基本資料	學生學籍資料	註冊組
修課紀錄	課程/科目名稱	教學組
	修課成績	註冊組
	課程諮詢紀錄，需登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」	課程諮詢教師
	學群(類群)探索與就業規劃	輔導室
校內多元表現	幹部	學生
	社團	學生
	校內競賽	學生
課程學習成果	實作作品或書面報告	學生自行登錄,任課教師認證
校外多元表現	活動、志工服務	學生自行登錄(並須附正影本備查)
	語言、技能檢定、校外競賽	學生自行登錄(並須附正影本備查)
資料處理	學生學習歷程檔案之資料備份。	資訊組