

臺北市立成功高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

107年6月29日校務會議通過

108年8月29日校務會議修訂

109年7月14日校務會議修訂

111年6月20日校務會議修訂

- 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」規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、特教組長、生輔組長、訓育組長、社團活動組長、服務推廣組長、資訊媒體組長、課程諮詢小組召集人老師、各年級導師代表、各大學科科召、輔導教師代表、各年級家長代表、學生代表，合計30人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，圖書館主任為副執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作、督導及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、家長說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由圖書館負責建置及管理，其內容及記錄如下：
 - (一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組及社團活動組於每學期登錄。
 - (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教學組及註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多10件。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
 4. 課程學習成果上傳、認證及勾選之起訖時間由工作小組會議訂定後公告。
 - (四)多元表現：
 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多30件。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。
 3. 多元表現上傳及勾選之起訖時間由工作小組會議訂定後公告。
- 五、學校完成提交資料後，至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並於規定期限內，公告收訖明細之確認期間。學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。學生應於學校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。
- 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. 由教務處教學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。
 - (二)學校完成提交資料後由註冊組產出收訖明細，資訊媒體組匯入收訖明細，輔導室公告宣達收訖明細之確認作業。如收訖明細有相關疑義，由各提交單位協助確認。
 - (三)為預防重大事件或干擾因素時，穩定學習歷程檔案業務之運作，上述作業各處室(組)分

3.0513 來文

1.0830 來文

工，建立代理人機制，其機制如下：教學組與註冊組互為代理人；訓育組代理人為社團活動組；資訊媒體組代理人為服務推廣組；輔導室代理人為圖書館。

2.0330 來文

七、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。

八、申請非學校型態實驗教育學生依教育部國民及學前教育署「高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案作業要點」辦理。

九、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
- (二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習，資訊媒體組辦理系統操作等相關訓練。
- (三)家長說明：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

十、成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平台各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23324762
聯絡人：陳思宇
電 話：04-37061236

受文者：臺北市立成功高級中學

發文日期：中華民國110年8月30日
發文字號：臺教國署高字第1100109510號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (0109510A00_ATTCH1.odt)

主旨：檢送修正後「○○高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定（範例）」1份，請查照。

說明：

- 一、依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第5點第2項規定辦理。
- 二、為協助學校順利推動學習歷程檔案各項工作，本署前於108年7月15日函知「○○高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定（範例）」，提供各校參考運用。
- 三、因應學習歷程資料庫系統優化及功能開發，爰修訂旨揭補充規定範例，新增自我檢核機制、規範學習歷程檔案資料勾選、提交及收訖明細確認等作業方式及各處室分工權責等工作事項。
- 四、學校應落實工作小組之運作及督導，明確任務分工，協調各處室共同推動學習歷程檔案業務，並應配合主管機關及



各相關單位公告時程，自我檢視各項工作進度與成效，以確保提交至學習歷程中央資料庫之學習歷程檔案資料正確性及時效性。

五、因學習歷程檔案之提交，攸關學生未來升學權益，請各校務必重新檢視、修訂補充規定，並公告於學校網站，使學生、家長及教師了解學習歷程檔案之蒐集、處理及運用規範。

六、另請各直轄市教育局及相關縣（市）政府惠予督導所管高級中等學校配合辦理。

七、旨揭補充規定範例，已掛載於國立草屯高級商工職業學校網站（www.ttvs.ntct.edu.tw），提供各校下載運用。

正本：全國高級中等學校、大專校院附設暨獨立進修學校、明陽中學、誠正中學、敦品中學、勵志中學、東莞台商子弟學校、華東臺商子女學校、上海台商子女學校、印尼泗水臺灣學校、印尼雅加達臺灣學校、各直轄市政府教育局及各縣市政府

副本：國防部、法務部矯正署、國立草屯高級商工職業學校、本署視察室、本署高中組（均含附件）

2021/08/30
14:12:05
電子交換文章

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23324762
聯絡人：陳思宇
電 話：04-37061236

受文者：臺北市立成功高級中學

發文日期：中華民國111年3月30日
發文字號：臺教授國部字第1110028561號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (0028561A00_ATTCH1.pdf、0028561A00_ATTCH2.odt)

主旨：檢送「高級中等學校建置學習歷程檔案作業補充規定，增訂因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作進行之參考說明」1份，請查照。

說明：

- 一、依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第5點第2項規定辦理。
- 二、考量學校可能因疫情、人員臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，本部國教署蒐集相關意見，並在資安規範下，規劃旨揭預備因應疫情或重大事故應變事項之參考說明。
- 三、因平時學生多仰賴學校資訊設備（例如電腦、掃描器、網路環境等），製作其學習歷程檔案資料，故學校應建置充足之資訊設備供學生使用，且應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。倘發生重大事故時，學生身處環境無適當之資訊設備，且影響學習



歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校亦應提供相關資源協助學生進行問題解決。

四、鑒於學校可能因疫情或重大事故、人員異動影響，進而影響學習歷程檔案業務正常運作，請各校優先透過「學生學習歷程檔案工作小組」討論並建立代理人機制或替代方案，且持續滾動修正；並於校內補充規定增訂應變事項，且公告於學校資訊網，向師生加以宣導。

五、承前，學校如經評估，確實有無法由代理人代為執行業務，而須採取遠端連線方式登入「校務行政系統」進行操作者，請依據「資通安全管理法」及其子法、「個人資料保護法」及相關資安最新規範（包含資安通報流程及期限、爭議處理條款等）配合辦理；另請務必採用安全且加密之遠端連線方式，以提升資訊安全。

六、另請各直轄市教育局及相關縣（市）政府惠予督導所管高級中等學校配合辦理。

七、旨揭參考說明文件電子檔，已掛載於國立草屯高級商工職業學校「108課綱配套宣導資料」（含學生學習歷程檔案）」專區（網址：https://www.ttvs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/192/），提供各校下載運用。

正本：全國高級中等學校、大專校院附設暨獨立進修學校、海外臺灣學校(含大陸臺商子女學校)、明陽中學、誠正中學、敦品中學、勵志中學、中正國防幹部預備學校

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、國防部、法務部矯正署、國立草屯高級商工職業學校、本部國教署高中組(均含附件)

電子公文
2022/03/30
14:46:23
交換章

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：0423324762
聯絡人：陳耕宇
電 話：0437061069

受文者：臺北市立成功高級中學

發文日期：中華民國111年5月13日

發文字號：臺教國署高字第1110056868B號

速別：最速件

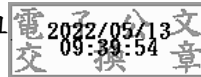
密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本、「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第4點修正規定
(0056868BA0C_ATTCH5.pdf、0056868BA0C_ATTCH9.pdf)

主旨：「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第4點，業
經本署於中華民國111年5月13日以臺教國署高字第
1110056868A號令修正發布，茲檢送發布令影本（含附
件）1份，請查照。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、全國高級中等學校(不含特教)(國立臺灣戲
曲學院高職部除外)、國立臺南大學附屬啟聰學校、大專校院附設暨獨立進修學
校(私立宏德高級進修學校、臺灣省花蓮縣私立正德高級中學進修學校除外)、明
陽中學、誠正中學、敦品中學、勵志中學、海外臺灣學校

副本：教育部、國防部、法務部矯正署、本署高中組



成功高中 1110513



MQAA1116005176