

學生學習歷程檔案—收訖明細確認(學生操作步驟)

輔導室製 115.3.5

說明: 為**確認學校提交**「學習歷程中央資料庫」資料之正確性，並維護學生升學權益，**請全校同學於 115 年 3 月 12 日 (星期四) 17:00 前**至「臺北市學生學習歷程檔案系統」進行收訖明細確認。步驟如下:

步驟:

一、登入臺北市學生學習歷程檔案系統

<https://e-portfolio.cooc.tp.edu.tw/Portal.do> (帳號無法登入請洽圖書館資訊組#256)

二、閱讀並確定「資料釋出同意書」

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

首頁 學習歷程檔案櫃 系統操作說明 宣導資料 意見回饋 下載個人檔案

我的學習歷程檔案櫃 已使用空間: 7.68mb/1500.0mb
未認證學習成果: 0 篇

學習歷程 收訖明細 成績

學習成果 送出
學習成果 開放
多元表現 開放

資料釋出同意書

您有依據高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第六點規定:「學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，國教署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。」請問您是否同意本系統蒐集資料依上開法規進行資料釋出:

同意(同意後在學期間不再詢問)
 不同意(無法進行提交前勾選)

確定

1. 需勾選「同意」，國教署後續才能將同學的資料釋出，供未來大學申請入學管道申請之校系作為招生選才之依據。
2. 若勾選「不同意」，則每次登入後皆會再次跳出視窗詢問。

三、點選「收訖明細」，可顯示歷年收訖確認狀況

學習歷程	收訖明細	成績及日常表現	其他(非提交項目)	
	修課紀錄	學習成果	多元表現	幹部經歷
	1111年度	1111年度	1111年度	1111年度
	未確認	-	-	-
	1102年度	1102年度	1102年度	1102年度
	未確認	-	-	未確認
	1101年度	1101年度	1101年度	1101年度
	未確認	-	-	未確認
	1092年度	1092年度	1092年度	1092年度
	已確認	-	-	未確認
	1091年度	1091年度	1091年度	1091年度
	已確認	-	-	已確認

四、本次共有兩個類別的資料請同學確認：

1. 查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄(A:1141 幹部經歷【上學期】)
2. 查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄(B:1141 修課紀錄【上學期】)

The screenshot shows a dashboard with various icons. Two icons are circled in red and labeled with '1' and '2'. Callout boxes provide instructions for each.

1.114 學年度第 1 上學期(1141)有擔任幹部要完成確認

2.114 學年度第 1 學期(1141)修課紀錄(成績)要完成確認

提醒：幹部經歷及修課紀錄記得點選 1141 學期的資料並完成確認回報

A:1141 幹部經歷（上學期）

The screenshot shows the search form for '查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄'. It includes a dropdown menu for '1111', a '查詢' button, and a '資料正確無誤' button highlighted in yellow.

1. 記得下拉選擇 1141 學期

2. 記得點選查詢

1141 學年度開放確認收訖日期:2026/3/6(五)08:00-2026/3/12(四)17:00 前

單位名稱:	101	開始日期:	110/09/01
結束日期:	111/01/20	擔任職務:	副學藝股長
幹部等級:	班級幹部		

資料錯誤回報 | 資料正確無誤

請點選「資料正確無誤」或「資料錯誤回報」：

1. 若確認資料正確無誤，請按下「資料正確無誤」，並點選確定以確認訊息。
(確認資料送出之後，無法再修改，請務必正確核對!)

The screenshot shows the '查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄' (Query and Submit to Central Database) interface. At the top, there is a dropdown menu with '1111' selected and a '查詢' (Query) button. A yellow callout box labeled '1. 記得下拉選擇 1141 學期' points to the dropdown. Below the search bar, a table displays the following information:

1141 學年度開放確認收訖明細日期: 2026/3/6(五)00:00-2026/3/12(四)17:00 前	
單位名稱: 101	開始日期: 110/09/01
結束日期: 111/01/20	擔任職務: 副學藝股長
幹部等級: 班級幹部	

At the bottom of the interface, there are two buttons: '資料錯誤回報' (Report Error) and '資料正確無誤' (Data Correct). A yellow callout box labeled '2. 記得點選查詢' points to the '查詢' button. Another yellow callout box labeled '3. 按下「資料正確無誤」' points to the '資料正確無誤' button. Below the interface, a confirmation dialog box asks: '我已確認 修課紀錄 資料皆正確 確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎?' (I have confirmed that the course record data is correct. After submitting the data, you will not be able to modify it. Are you sure?). It has '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons. A yellow callout box labeled '4. 確認無誤後，按下「確定」!' points to the '確定' button. A notification box at the bottom says '已送出確認結果' (Confirmation result sent).

2. 若確認資料有錯誤，請按下「資料錯誤回報」，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，並點選「確定」以確認訊息。點選確定後，請幹部經歷資料有誤者至學務處訓育組(#222)，請修課紀錄有誤者至教務處註冊組(#213)，進行資料除錯作業。

The screenshot shows the '資料錯誤回報' (Report Error) form. At the top, it says '資料有誤，點選 資料錯誤回報' (Data is incorrect, click Report Error). Below this, there are three radio button options for error types:

- 資料有多 (Data too much): 班級幹部多的 (Too many class officers)
- 資料有少 (Data too little): 少了社團幹部 (Missing student organization officers)
- 資料有誤 (Data incorrect): [Blank text area]

A '確認送出' (Confirm and Submit) button is located below the options. Below the form, a summary box asks: '您針對 幹部經歷 回報問題如下 資料有多:班級幹部多的 資料有少:少了社團幹部 確認回報問題?' (Regarding the officer's experience report, the issues are: Data too much: too many class officers; Data too little: missing student organization officers. Please confirm the report?). It has '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons. A notification box at the bottom says '已送出確認結果' (Confirmation result sent).

B:1141 修課紀錄(上學期)

查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄

1111 ▾ 所有成績 ▾ 查詢

1. 記得下拉選擇為 1141 學期

2. 記得點選查詢

列印確認單

1141 學年度開放確認收訖明細日期:2026/3/6(五)00:00~2026/3/12(四)17:00 前

學期成績			
科目名稱:	國語文	開課年級:	1
修課學分:	3	學期學業成績:	74
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分
科目名稱:	體育	開課年級:	1
修課學分:	2	學期學業成績:	92
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分

資料錯誤回報 資料正確無誤

請點選「資料正確無誤」或「資料錯誤回報」:

1. 若確認資料正確無誤，請按下「資料正確無誤」，並點選確定以確認訊息。
(確認資料送出之後，無法再修改，請務必正確核對!)

查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄

1111 ▾ 所有成績 ▾ 查詢

1. 記得下拉選擇 1141 學期

2. 記得點選查詢

列印確認單

1141 學年度開放確認收訖明細日期:2026/3/6(五)00:00~2026/3/12(四)17:00 前

學期成績			
科目名稱:	國語文	開課年級:	1
修課學分:	3	學期學業成績:	74
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分
科目名稱:	體育	開課年級:	1
修課學分:	2	學期學業成績:	92
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分

資料錯誤回報 資料正確無誤

3. 按下「資料正確無誤」

我已確認 修課紀錄 資料皆正確
確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎？

確定 取消

已送出確認結果 ×

4. 確認無誤後，按下「確定」!

2. 若資料有誤，點選「資料錯誤回報」，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，並點選「確定」以確認訊息。點選確定後，請幹部經歷資料有誤者至學務處訓育組(#222)，請修課紀錄有誤者至教務處註冊組(#213)，進行資料除錯作業。

依教育部國民及學前教育署 115 年 1 月 23 日臺教國署高字第 1155400011 號函，

學生逾公告期間未確認，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。

請同學務必於 3 月 12 日 (星期四) 17:00 前 完成收訖明細確認，

維護自身升學權益，請再確認一次:

☑查詢 **幹部經歷** 提交中央資料庫紀錄(請 [114-1 學期有擔任幹部經歷者](#) 確認)

☑查詢 **修課紀錄** 提交中央資料庫紀錄(請 [全校同學](#) 確認 114-1 學期各科成績)

若有疑問請洽輔導室