115 學年度第一學期學習歷程檔案重要時程表_高一版

115.08.27 學歷工作小組會議通過

項目	工作內容	負責單位	起始時間	截止時間	備註
課程學習成果	上傳115-1 學期課程學習成果	學生	09/01(二)	116/02/03 (三) Pm17:00	◆ 每學期至多上傳 6 件 ◆ 每學年合計至多上傳 12 件
	教師認證115-1 課程學習成果	教師	09/01(二)	116/02/12 (五) Pm17:00	
多元表現	上傳115 學年度多元表現	學生	09/01(二)	116/07/31 (六) 23:59	◆ 每學年合計至多上傳 20 件

【注意事項】：

1. 請於開放上傳後確認是否可以正常登入，並下載操作手冊(系統右上角)觀看。
2. 「課程學習成果」每學期上傳6件不限科目，可6件皆不同科目或相同科目，但需為當學期有修習且有學分的課程。
3. 教師可於期限內隨時認證，檔案送出後請留意教師認證結果，建議於送出檔案後向教師請益與確認，如為「認證不通過」退回，請同學需確認問題檔案並參酌教師建議，於教師認證截止時限前修改並重新上傳，如同學未在上述限定時間內上網進行確認，不得於事後要求修改重傳或補認證。
4. 「多元表現」因不需教師認證，開放上傳後即可自行開始上傳並進行勾選，全學年皆可上傳並同步勾選。有進行「勾選」的檔案才會正式提交進入教育部中央資料庫，作為後續升學資料之需，請務必記得勾選。
5. 如有任何問題，歡迎向各班輔導股長詢問或洽詢輔導室輔導組(分機 103)。

115學年度第一學期學習歷程檔案重要時程表_高二、高三版

115.08.27學歷工作小組會議通過

項目	工作內容	負責單位	起始時間	截止時間	備註
課程學習成果	勾選114學年度課程學習成果	學生	07/01(三) Pm12:00	09/30(三) 23:59	◆每學年至多勾選6件 ◆收訖明細確認含學生資料、修課紀錄、幹部經歷、課程學習成果及多元表現
	發放114學年度課程學習成果勾選情況統計與提醒	輔導組	09/03(四)	9/29(二)	
	114學年度收訖明細確認	學生	10/01(四)	10/08(四)	
	提交114學年度資料至中央資料庫	註冊組 輔導組	10/20(二)		
	上傳115-1學期課程學習成果	學生	09/01(二)	116/02/03(三) Pm17:00	◆每學期至多上傳6件 ◆每學年合計至多上傳12件
	教師認證115-1課程學習成果	教師	09/01(二)	116/02/12(五) Pm17:00	
多元表現	勾選114學年度多元表現	學生	07/01(三) Pm12:00	09/30(三) 23:59	◆每學年至多勾選10件 ◆收訖明細確認含學生資料、修課紀錄、幹部經歷、課程學習成果及多元表現
	發放114學年度多元表現勾選情況統計與提醒	輔導組	09/03(四)	9/29(二)	
	114學年度收訖明細確認	學生	10/01(四)	10/08(四)	
	提交114學年度資料至中央資料庫	註冊組 輔導組	10/20(二)		
	上傳115學年度多元表現	學生	09/01(二)	116/07/31(六) 23:59	◆每學年合計至多上傳20件

【注意事項】：

1. 請於開放上傳後確認是否可以正常登入，並下載操作手冊(系統右上角)觀看。
2. 「課程學習成果」每學期上傳6件不限科目，可6件皆不同科目或相同科目，但需為當學期有修習且有學分的課程。
3. 教師可於期限內隨時認證，檔案送出後請留意教師認證結果，建議於送出檔案後向教師請益與確認，如為「認證不通過」退回，請同學需確認問題檔案並參酌教師建議，於教師認證截止時限前修改並重新上傳，如同學未在上述限定時間內上網進行確認，不得於事後要求修改重傳或補認證。
4. 「多元表現」因不需教師認證，開放上傳後即可自行開始上傳並進行勾選，全學年皆可上傳並同步勾選。有進行「勾選」的檔案才會正式提交進入教育部中央資料庫，作為後續升學資料之需，請務必記得勾選。
5. 如有任何問題，歡迎向各班輔導股長詢問或洽詢輔導室輔導組(分機 103)。