

113-1 學習歷程

學生研習 (學校登錄)

學習歷程檔案
人生的第一份履歷

學習過程的記錄，
就交給「學習歷程檔案」！



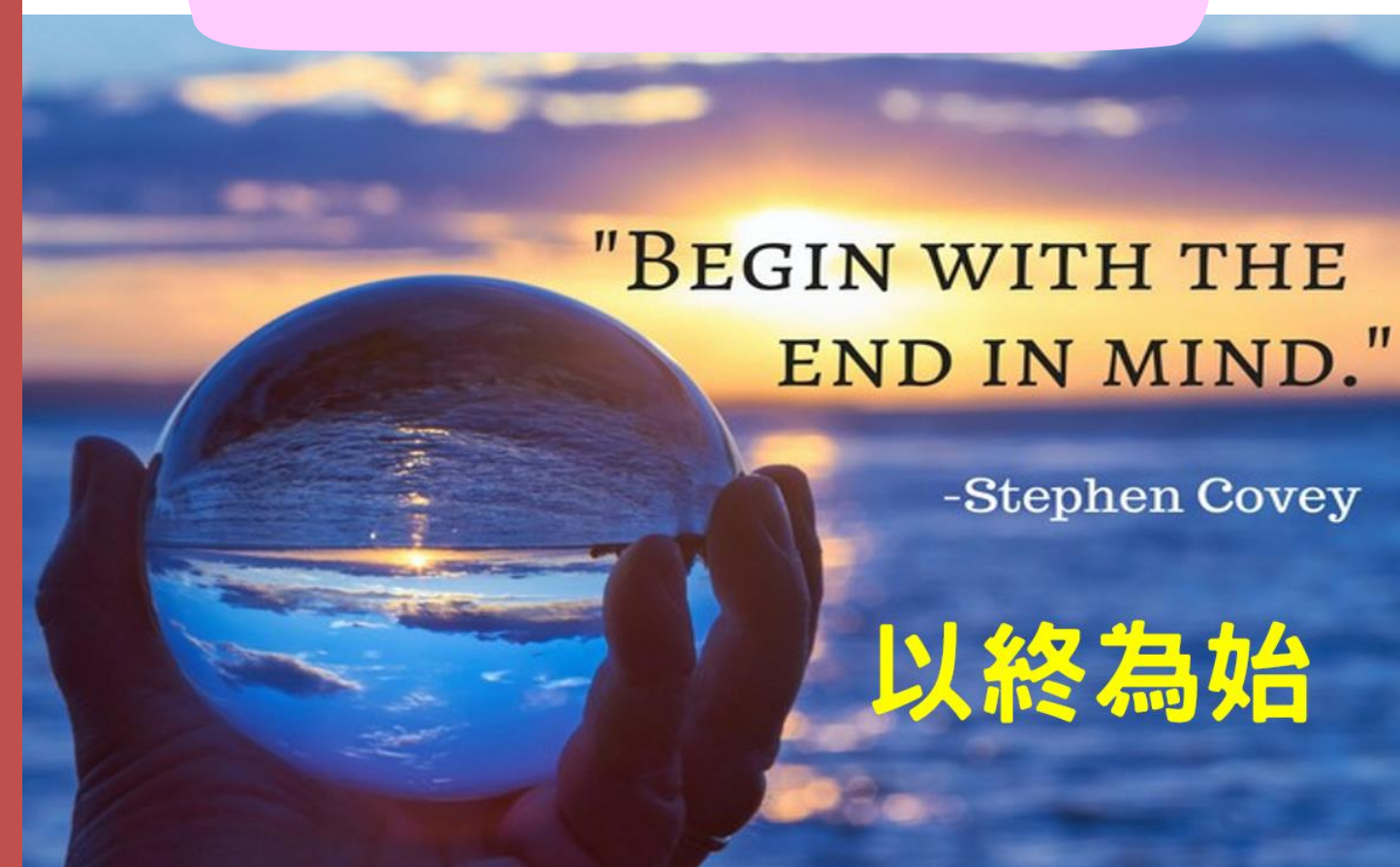
報告者: 陳念雯 113.9.6

親師生學習資源

學習歷程必知
件數規定
撰寫須知

歷程分工

113學年升學資訊分享



親師生 學習資源

 學生家長專區

- ▶ 課程計畫 (高中部)
- ▶ 課程計畫 (國中部)
- ▶ 成績查詢 (高中部)
- ▶ 成績查詢 (國中部)
- ▶ 電子書網頁連結
- ▶ 高中升學資訊
- ▶ 國三升學資訊
- ▶ 自主學習專區
- ▶ 學習歷程專區
- ▶ 校車專區

 教師行政專區

- ▶ 教職員線上收信系統
- ▶ 教師課表查詢系統
- ▶ 成績查詢 (高中部)
- ▶ 成績查詢 (國中部)
- ▶ 導師會報
- ▶ 電子公文
- ▶ 教師社群

 檢定考線上報名

- ▶ 全國技術士技能檢定
- ▶ 原住民語能力認證
- ▶ 日本語能力試驗
- ▶ 閩南語能力認證
- ▶ 全民中文檢定
- ▶ 多益英語測驗
- ▶ 客語能力認證

 E 化校園服務

- ▶ Easy Test 線上測驗平台
- ▶ 學生學習歷程檔案
- ▶ 報修系統
- ▶ 會議記錄
- ▶ 班班點名

亞昕校務系統 系統操作

參考資源 公告事項

深入淺出認識 學習歷程檔案



[合計120分鐘]

三大主題：

認識篇
實務篇
工具篇

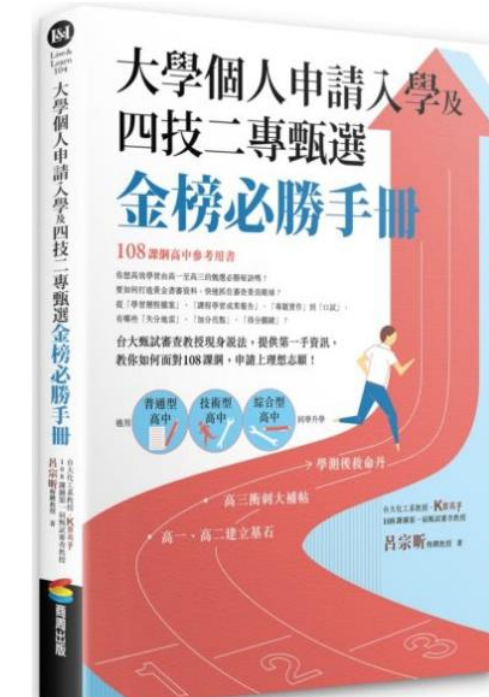
自主學習怎麼做 (學生篇)



[合計90分鐘]

三大主軸：

課程與學習
實作與練習
專題與研究



早修或班會
班級可抽空撥放

師生共學

導師隨行

課諮輔助

輔導方向

歷程優化

升學明確

8/28(三)教師研習 9/6(五)學生研習 教師與學生須留意

113整學年多元表現(不須認證)
113-1課程學習成果(需認證)
上傳-不通過重傳說明-認證

年段	上傳 截止日	不通過可重傳 截止日	教師認證 截止日
全部	2/5(三)	2/7(五)	2/10(一)

請同學有上傳成果與任課教師
保持聯繫與及時修改

曙光女中 113-1 學習歷程行事曆公告與提醒

編號	日期	活動	對象
1	113.10 月	112 學年提交 依國教署公告時程完成	行政端
2	8/15(四) 中午 12:30-13:00	工作小組會議	行政場
3	8/28(三) 8:00-8:30	學習歷程教師場研習 本學期歷程行事曆與注意事項宣導	教師研習
4	9/2(四) 8:00-8:30	113-1 新進教師與兼課教師 歷程系統操作研習	高中新進教師 與兼課教師
5	9/6(五) 第 6 節	學習歷程學生場研習 I 大學端如何看待學習歷程檔案 清華大學招生策略中心王潔主任	高中全體學生 與任課教師
5	9/6(五) 第 7 節 約 20 分鐘	學習歷程學生場研習 II 本學期歷程行事曆與注意事項宣導	高中全體學生
6	9/12(四) 9/19(四)	學習歷程家長場研習 (晚間搭配全校班親會)	高二三家長 高一家長
7	9/26(四) 18:30-19:30	學習歷程家長場研習 大學端如何看待學習歷程檔案 清華大學招生策略中心王潔主任	高中家長
8	9/9(一)~9/27(五) 課堂安排	高一新生場實作研習 III [入班進行系統操作說明]	高一學生
12	10/7(一)	113-1 學習歷程期初檢核週	高一二三學生
13	12/16(一)	113-1 學習歷程期中檢核週	
14	2/3(一)	113-1 學習歷程期末檢核週	
15	2/5(三)	113-1 學習歷程上傳截止日	
	2/7(五)	113-1 課程學習成果認證不通過可重 傳截止日	
16	2/10(一)	113-1 課程學習成果認證截止日	高一二三 任課教師
17	2/6(四)	113-2 工作小組會議	行政與教師
18	2/11(二) 開學日	113-1 學習歷程總檢核日	高一二三學生

113-1 研習辦理

8/28(三) 中午-高中教師全體

113-1 全校學習歷程時程

學習歷程規範說明與提醒

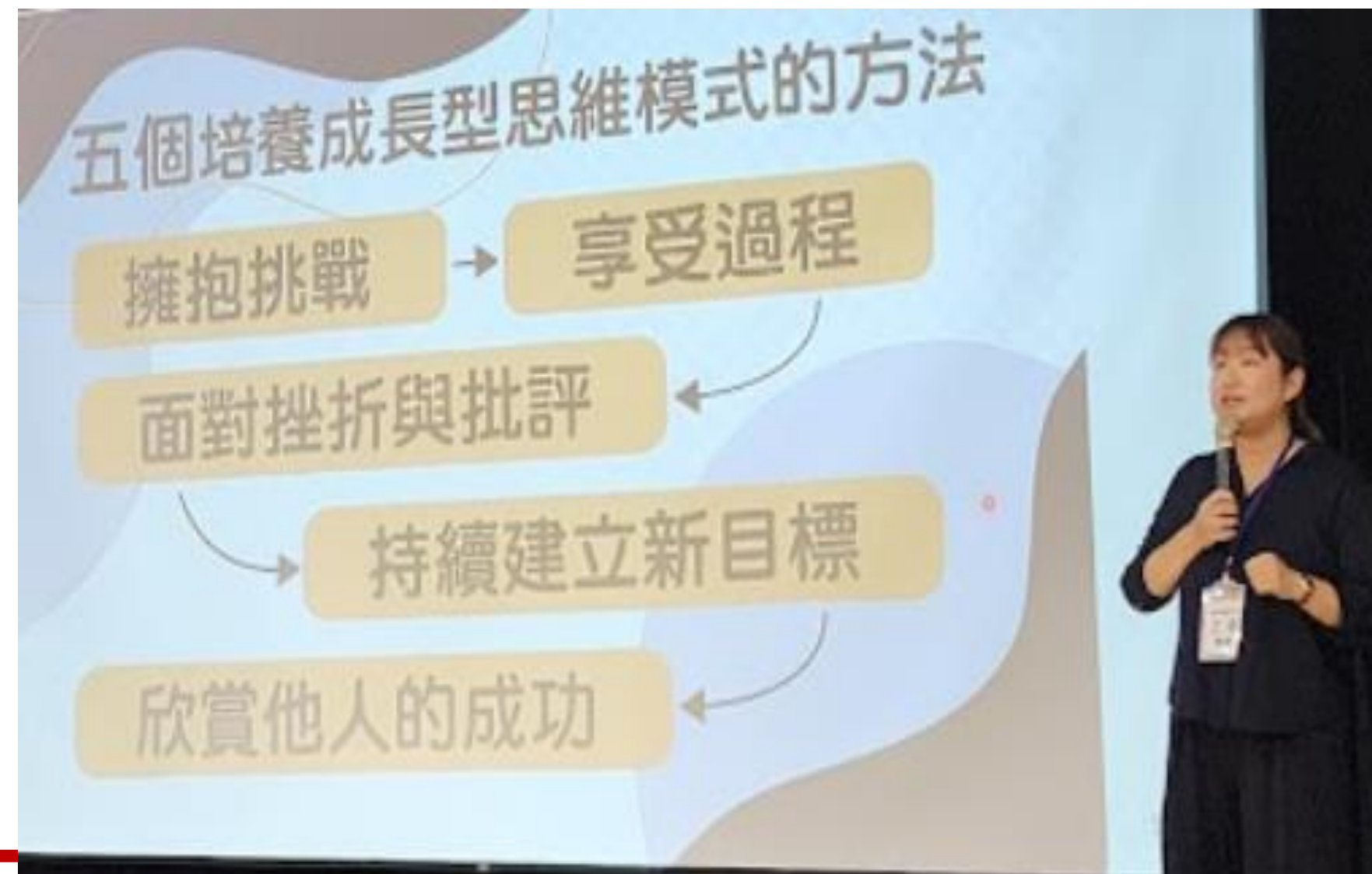
與高三配合升學注意事項說明

9/6(五)實體宣導-學生與教師

學習歷程規範說明與提醒

高三升學二階書審時程與提醒

9/26(四)實體宣導-家長



**大學端如何看待
學習歷程檔案**

**清華大學招生策略中心
王潔主任**

學生學習歷程檔案作業期程規劃

班級通知單-部版(左) 曙光版(右)

113學年度第一學期學生學習歷程檔案重要日程表(草案)

「勾選」與「確認」

前一學年資料勾選

時間	辦理事項	
113年09月13日前	112學年度 學習歷程檔案資料勾選	學生可勾選112學年度(包含第一第二學期)課程學習成果至多6件、多元表現至多10件。
113年10月04日 113年10月18日	112學年度 學習歷程檔案資料收訖 明細確認	1. 學生登入系統確認。 2. 查看提交至中央資料庫之檔案與原勾選項目是否一致

「課程學習成果」上傳

本學期課程學習成果

時間	辦理事項	
113年09月30日前 114年02月03日 (學期結束後兩週)	學生上傳 113學年度 第一學期 「課程學習成果」	1. 學生僅能於此時間區間內上傳、編輯、刪除與送出認證課程成果檔案 2. 請同學於權限開放後首次登入 帳號：學號 預設密碼：***** 3. 請自行下載操作手冊 4. 不限科目，可6件皆不同、部分不同 5. 檔案送出後請留意教師進行
113年09月30日前 114年02月03日	教師進行 113學年度 第一學期 「課程學習成果」 認證	1. 學生僅能於此時間區間內認證課程成果檔案 2. 如為「認證失敗」退回上傳
113年02月04日 113年02月06日		1. 此時間區間僅教師可認證課程成果檔案 2. 如於此區間「認證失敗」退回，學生將無法重新送出認證

113學年度「多元表現」上傳

本學年多元表現

時間	辦理事項	
113年08月01日 114年07月31日	113學年度 「多元表現」 上傳	1. 每學年最多20件 2. 不需經由教師認證 3. 帳號啟用後即可開始上傳到下學期結束時才關閉

新竹市私立曙光女中 113 學年度第一學期學習歷程檔案作業時程說明暨家長確認單

親愛的家長與同學們大家好：
請同學依據校內公告本學期學習歷程檔案作業時程，儘早規劃個人學習計畫與成果產出的工作進度，以累積當學期課程學習成果與多元表現相關內容。校內學習歷程檔案平臺位置如下：
曙光首頁→E化校園→學生學習歷程檔案系統網址：http://score.sgs.hc.edu.tw/SCH_UI/Login.aspx



一、學習歷程檔案內容「可見」高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程「深入淺出認識學習歷程檔案」

項目	內容	上傳模式
1. 基本資料	學生基本資料、校內幹部職務與等級	由校務系統介接(請同學自行確認)
2. 修課紀錄	修習科目名稱、學分數等	由校務系統介接(請同學自行確認)
3. 課程學習成果	當學期修習之課程相關作品報告	需於當學期截止日前完成上傳，並經任課教師認證通過。

學習歷程前面兩頁必要列出的精華要點【需要整理出1-2頁重點摘要】，簡要說明內容包含：[可以大學教授習慣的A4直式製作]
(1)前言(研究背景、學習動機或興趣、要儘量與生活相關)
(2)學習主題或主要內容(在課程中他學習到什麼學習概念/能力/學習態度，可用心智圖、表格或流程圖呈現，會更有結構性)
(3)學習主要歷程(可自製圖或表，或串聯一系列的照片說故事，更能呈現個人的獨特性或過程性)
(4)學習中進步最多之處(有什麼提升學習效率的發現，比較個人或小組在修習課程前後的具體進步情形，特別是能力)
(5)學習反思與心得(說明碰到的困難，未來如何解決；或對未來學習的影響等)
(6)具有代表性或多元面向的學習成果當成附錄(前面所提及進步最多之處的學習歷程之佐證資料)
(7)若有使用參考資料或AI生成，請以APA格式[可參考全國全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例]標記。
參考網頁：<https://epaper.ntpc.edu.tw/index/EpaSubShow.aspx?CDE=EPA2021082408373406R&E=EPA2021127000000026>

4. 多元表現	幹部經歷、競賽參與、檢定證照、服務學習、自主學習計畫、彈性學習與團體活動等資料	當學年度截止日前完成上傳，無需認證。
---------	---	--------------------

上傳檔案格式及檔案大小如下表(請務必進行各項資料備份)

資料項目	檔案格式類型	內容(檔案大小/簡述字數)
課程學習成果	文件	pdf、jpg、png
	影音檔案	mp3、mp4
	內容簡述	文字
		每件固定上限 4MB
		每件固定上限 10MB
		每件 100 字為限
		每件固定上限 4MB
		每件固定上限 10MB
		時才可設定
		(較不建議，避免日後連結失效無法讀取)
		每件 100 字為限

作業截止日期與件數如下(本學期休業式 114/1/16)

備註
*每學期上傳最多 36 件，建議能有3件以上教師認證。
*上傳後請同學務必追蹤作品是否通過教師認證。
*若認證未通過，請與任課老師確認是否接受補件。
*通過教師認證的課程學習成果才能進行勾選。
*若任課老師將學生課程作品評為【認證未通過】，請同學要於2/7(五)重新上傳並再次進行認證。
*每學年【勾選】6 件(每法限制)
*勾選後的作品才能提交至中央資料庫。
*若本學年總件數未超過 6 件，建議全數勾選。
*每學年上傳最多 30 件。
*可上傳從高一入學迄今的相關檔案，只要不超過當學年度上傳件數限制即可。
*每學年【勾選】10 件(每法限制)
*勾選後的作品才能提交至中央資料庫。
*若本學年總件數未超過 10 件，建議全數勾選。

立曙光女中 113 學年度第一學期學生學習歷程檔案工作小組會議決議。

二、給家長的悄悄話

學習歷程檔案可視為高中育才與大學選才間的重要橋樑，也是高三大學申請入學、四技申請、甄選入學與拔優甄審時推薦個人的具體佐證資料!透過參與的活動經歷與具體學習成果，呈現孩子的生涯發展軌跡。藉由逐步累積的學習歷程檔案，大學端更能看見高中生的學習亮點以及學生與大學校系之間的適配性!高中階段同學應持續透過生涯探索、課程諮詢及學習歷程檔案的彙整與反思，逐步聚焦定向個人生涯及目標校系。校園孩子的生涯發展與升學權益，邀請家長成為支持孩子的重要夥伴，鼓勵孩子進行豐富深度的生涯探索，並自我負責地準時完成各項工作。

新竹市私立曙光女中 113學年度第一學期學習歷程檔案作業時程說明暨家長確認單回條

請於 113 年 9 月13日前由圖書股長收齊(依座號排序)，繳回給導師存查即可。

【家長回條】本人已詳細閱讀以上各項內容說明此致 私立曙光女中
學號：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學生簽名：_____ 家長簽名：_____
中華民國 1 1 3 年 9 月 日

自我檢視與歷程盤點

各校系獨特性

113入學各校系簡章

大學申請.四技申請

甄選入學.技優甄審入學



學習準備建議方向及備審資料審查重點



Collego各校系所需能力特質



規劃與盤點目前學習歷程上傳或勾選狀況

113申請入學

大學之位 為您預留

[網路
購買簡章](#)[網路
報名系統](#)[聽障生
免英聽檢定](#)[篩選
結果查詢](#)[審查
資料上傳](#)[審查資料
準備指引](#)[各校
榜單連結](#)[網路
登記志願](#)[分發
結果查詢](#)[聲](#)

[個人密碼設定](#)[防疫應變專區](#)[MAIN MENU](#)

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告
- ▶ 扶弱措施

審查資料準備指引 Preparation Guide

各校審查資料準備指引，由各校提供相關連結網址，若有發現網址無法連結情事，請逕洽本會協助處理。

(001)國立臺灣大學	(002)國立臺灣師範大學
(003)國立中興大學	(004)國立成功大學
(005)東吳大學	(006)國立政治大學
(007)高雄醫學大學	(008)中原大學
(009)東海大學	(011)國立清華大學
(012)中國醫藥大學	(013)國立陽明交通大學

大學選才與高中育才輔助系統

自主驅動、適性揚才

探索生涯旅程

找到適合你的學群學類與學系

升學明確

大學與科大如何使用學習歷程檔案

以大學科系角度

114.115 大學申請入學
學習準備建議方向查詢系統



以科大科系角度

114.115 科技校院
學習準備建議方向查詢系統



以大學科系角度

113 審查資料準備指引



以科大科系角度

113 科技校院
備審資料準備指引查詢平台



每年配合簡章修改

學習歷程檔案資料

課程學習成果手冊(第二版)

作伙學(大學)



技高課程學習成果呈現建議

未來議起來(科大)



統整各類官方資訊

108課綱資訊網



介紹學習歷程檔案
製作檔案的通用原則
數位轉檔資訊工具
自主學習[教師版.學生版]

高級中等學校
數位學習資源中心
youtube數位資源



數位資源在學習歷程檔案中的應用

收集與整理學習資料

筆記軟體：OneNote、Evernote、Goodnote、Notability、notion、Anytype、Bear、Obsidian
雲端儲存：Drive、Dropbox、OneDrive、Box、iCloud

自學相關課程

透過數位教育平台
磨課師、因材網、
教育大市集、教育雲、
Khan、Academy、
均一、hahow、酷課雲、
cool English

評估與回饋

透過EXCEL、Sheets
等資料整理

透過AI進行數據分析
透過線上測驗平台
Kahoot、Quizizz、
Edmodo等

各類教育平台通過證書

生成式人工AI

教育部-中小學使用生成式人工智慧注意事項

- 一、依教育部113年7月1日臺教資（三）字第1132702614號函辦理。
- 二、為協助中小學教師、行政人員、家長及學生提升「生成式人工智慧」工具使用素養，瞭解風險並避免誤用，教育部特提供「中小學使用生成式人工智慧注意事項」並分為教師、行政人員、家長版及學生版供參閱及運用。
- 三、檢附旨揭注意事項各1份詳如附件，電子檔案得於推動中小學數位學習精進方案入口網（<https://pads.moe.edu.tw>）查閱、參採及運用。

臺北市高級中等以下學校生成式AI工具輔助教師教學指引及學生學習指引

- 一、臺北市政府教育局為使本市高中職以下師生將生成式AI工具用於精進教學與學習，並協助學校因應教學現場使用生成式AI工具所帶來的各項議題，特訂定旨揭指引。
- 二、鼓勵教師認識與運用生成式AI工具豐富教學內容，並適時引導學生學習正向使用AI工具輔助，瞭解其使用規範及限制。

國立中山大學生成式AI工具使用參照指引

Guidelines for the Use of Generative Artificial Intelligence (AI) Tools, NSYSU

AI使用的倫理

A.告知學生使用之道

- 將相關資訊納入課程大綱,例如「本課程所有作業及考試,必須自己完成,來自他人(包含AI生成)的貢獻,都需要標註資料來源」

B.揭露

- 說明使用的AI工具名稱以及使用日期
- 說明使用的方法、步驟及範圍
- 將使用情形註明於「正文」、「參考文獻」或是「附錄」

C.引用方式

- 以**APA**、IEEE、MLA、CHICAGO等格式引用
- 以「個人通訊」方式引用(NTU,建議)

AI生成內容的引用方式(APA第七版)

► 引述全部文字

內文:「自由主義是一種政治、經濟和社會思想,強調個人自由、平等和法治的價值。它的理念涵蓋多個範疇,包括政治自由、市場經濟、言論自由、宗教自由和個人權利等。」(OpenAI, 2024)

參考文獻:OpenAI. (2024). ChatGPT (Feb 13 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

格式→AI公司+(AI版本的年份)+AI模型(版本)[描述]+超連結

► 引述部份文字

內文:「自由主義是一種政治、經濟和社會思想,強調個人自由、平等和法治的價值。」(OpenAI, 2024;全文參見附錄)

參考文獻:OpenAI. (2024). ChatGPT (Feb 13 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

附錄:「自由主義是一種政治、...、宗教自由和個人權利等。」

參考文獻APA格式

全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例

高中小論文比賽介紹

引註資料
格式範例

報告者

興大附中江瑞顏主任

內容若有疑義或修正，請以該年度公布之要點為準。

小論文競賽訊息

2024/08/21	113學年度全國高級中等學校小論文
2024/05/13	1130315梯次小論文疑似抄襲通知信
2024/05/01	第1130315梯次小論文寫作比賽成績
2023/07/12	112學年度全國高級中等學校小論文
2022/10/05	小論文投稿作品不可含封面頁，封面
2022/08/17	111學年度全國高級中等學校小論文

如何撰寫小論文

 小論文寫作範例與註解(曉明女中提供)

 全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例

 全國高級中等學校小論文寫作比賽格式說明暨評審要點

全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例 (參考APA論文格式精神訂定之)

105年12月21日全國高級中等學校圖書館輔導團年度工作檢討會修正

109年05月26日小論文格式研商會議修正

110年02月17日小論文格式研商會議修正

111年07月18日111學年度全國高級中等學校閱讀心得與小論文寫作比賽實施計畫會議修正

112年05月18日112學年度全國高級中等學校閱讀心得暨小論文寫作比賽格式研修會議修正

113年05月08日113學年度全國高級中等學校閱讀心得暨小論文寫作比賽實施計畫會議修正

壹、引註格式

一、注意事項：

在內文中確實有提及、參考引用之資料，一律採用（姓名，年代）或姓名（年代）的引註格式，不使用註一、註二、頁下註（footnote）方式書寫。

二、格式舉例：

（一）英文文獻：姓氏（出版或發表年代）或（姓氏，出版或發表年代）。
如：Porter (2001)指出...；或... (Porter, 2001)。
作者3人以上只列出第一位，其他作者以“et al.”呈現。

（二）中文文獻：姓名（出版或發表年代）或（姓名，出版或發表年代）。
如：吳清山（2001）指出...；或...（吳清山，2001）。
作者3人以上只列出第一位，其他作者以「等」呈現。

例1、張清濱（2005）指出「教育視導乃是教育行政人員藉由視察與輔導的歷程，督促學校貫徹教育政策與措施。」

例2、教育選擇權的定義為：「基於受教者之需求與福祉，進而選擇對其最適當教育的權利。」（秦夢群，2013）

例3、作者為機構或團體

（1）無簡稱：須列出全稱，例：教育部（2020）...或（教育部，2020）。

（2）有簡稱：第一次引用列全稱，並於全稱後用方括號帶出簡稱，後續引用則列簡稱即可，但在「陸、參考文獻」中仍須列出全稱。例：
第一次引用：衛生福利部疾病管制署〔疾管署〕，2020）指出...；
或...（衛生福利部疾病管制署〔疾管署〕，2020）。

第二次引用：疾管署（2020）指出...；或...（疾管署，2020）。

比賽實施計畫



評審要點



格式範例



未來變革

壹、正文書寫

- 一、注意事項
- 在正文中確實有提及、參考引用之資料，**一律採用（姓名，年代）**的引註格式，
- 不使用註一、註二、頁下註（footnote）方式書寫。

比賽實施計畫



評審要點



格式範例



未來變革

壹、正文書寫

二、格式舉例

(一) 英文文獻：

姓氏（出版或發表年代）或（姓氏，出版或發表年代）。

如：Porter(2001)…或 (Porter, 2001)。

(二) 中文文獻：

姓名（出版或發表年代）或（姓名，出版或發表年代）。

如：吳清山（2001）。…或（吳清山，2001）。

例1、張清濱（2005）指出「教育視導乃是教育行政人員藉由視察與輔導的歷程，督促學校貫徹教育政策與措施。」

例2、教育選擇權的定義為：「基於受教者之需求與福祉，進而選擇對其最適當教育的權利。」（秦夢群，2013）

正文引述及引註呈現方式

吳清山（2001）……。或……（吳清山，2001）。

例1、張清濱（2005）指出「教育視導乃是教育行政人員藉由視察與輔導的歷程，督促學校貫徹教育政策與措施。」

例2、教育選擇權的定義為：「基於受教者之需求與福祉，進而選擇對其最適當教育的權利。」
（秦夢群，2013）

熟悉常用的四類引註資料方式

書

作者（出版年）。書名。出版地：出版者。

期刊雜誌

作者（出版年）。論文篇名。期刊名，卷（期），起訖頁碼。

網站資料

網站名稱。擷取日期，取自網址（可用短網址）

網站資料(有作者)

作者（年代）。文章名稱。擷取日期，取自網址

熟悉常用的四類引註資料方式

作者（出版年）。書名。出版地：出版者。

張立人（2019）。A P P 世代在想什麼。臺北市：心靈工坊文化。

作者（出版年）。論文篇名。期刊名，卷（期），起訖頁碼。

管嫫媛（2020）。手搖茶大咖不減薪、不裁員 冬眠計畫穩人心！。
商業周刊，1685，32-33。

網站名稱。擷取日期，取自網址（可用短網址）

衛生福利部疾病管制署。2020年9月5日，取自: <https://www.cdc.gov.tw/>

作者（年代）。文章名稱。擷取日期，取自網址

蕭玉品（2019）。美食外送App土洋爭霸 搶賺225億「懶人財」。
2019年12月31日，取自: <https://www.gvm.com.tw/article/67463>

學習歷程必知

壹、件數規定

校內學生學習歷程檔案作業補充規定

新竹市私立曙光女子高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107年8月30日 校務會議通過(初)
中華民國 112年01月04日 課發會議修正並通過
中華民國 112年02月13日 期初校務議修正並通過

壹、依據

本補充規定依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第五點第二項規定辦理。

貳、目的

建置「學習歷程檔案」旨在記錄學生修課歷程，了解學生發展性向、自主學習，及在高中階段積極參與課程，踴躍選修與自身性向發展相關的課程之情況；透過資料上傳可作為大學招生時的選才依據，大專院校則可透過學生之學習歷程檔案，瞭解學生的修課狀況、興趣以及潛能，作為申請入學時的軟性參採。

參、學習歷程檔案內容項目

學習歷程檔案資料，其內容包含：基本資料、修課紀錄、課程學習成果、多元表現。第一項資料及其建置之格式，由教育部國民及學前教育署定之。

肆、學生學習歷程檔案工作小組

二、修課紀錄：

- (一) 學業成績：學生修習科目及學業成績由 **教務處註冊組** 登錄。
- (二) 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：

- (一) 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建議要3件以上，用以整學年有6件作品經過認證可以勾選[根據高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點第二項]、至多36件。
- (二) 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
- (三) 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件，並應配合收訖明細確認時程完成相關檢核，如發現資料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依限反映者，日後不得再提出異議。

四、多元表現：

- (一) 學生應於本校規定時間內上傳；建議每學年要10件以上(其中必須包含自主學習計畫與執行成果) 用以整學年有10件作品可以勾選[根據高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點第三項]、至多100件。
- (二) 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件，並應配合收訖明細確認時程完成相關檢核，如發現資料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依限反映者，日後不得再提出異議。

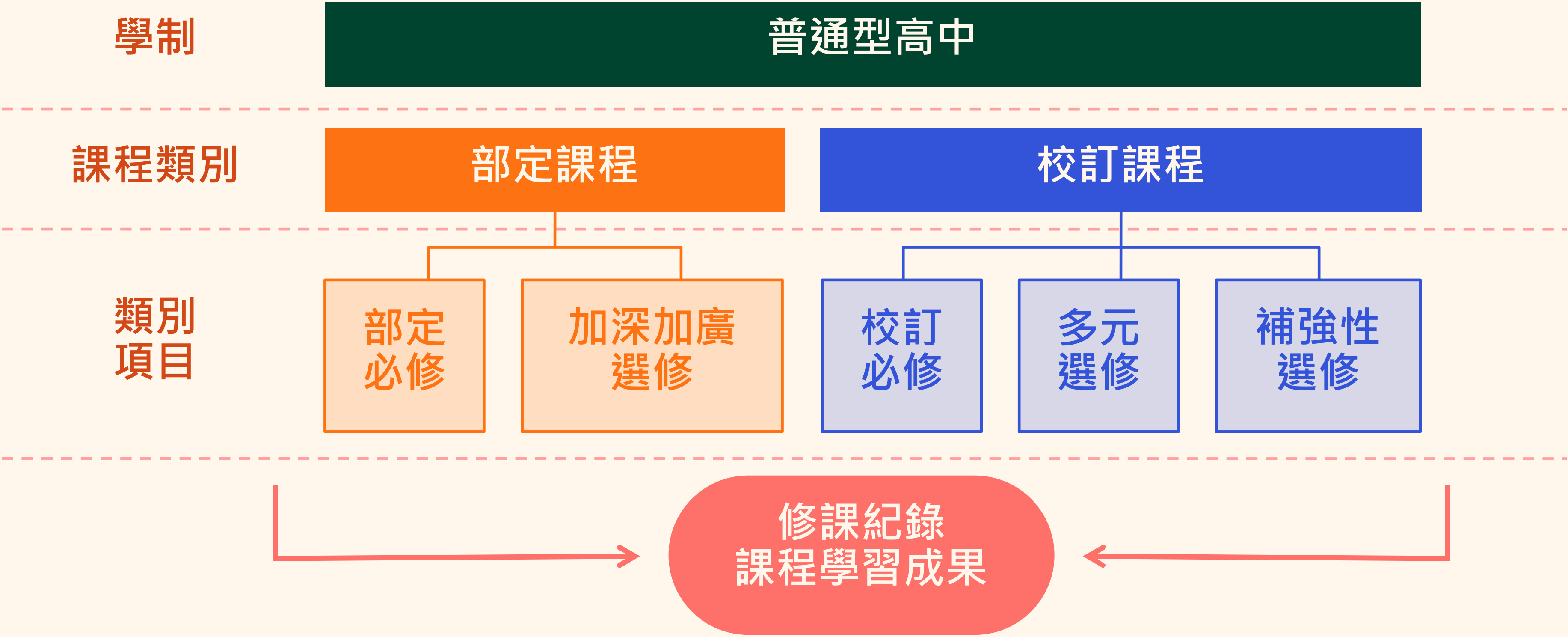
五、前述各項規定時間訂定原則：行政處室登錄各項資料之截止時間、學生上傳各項資料之

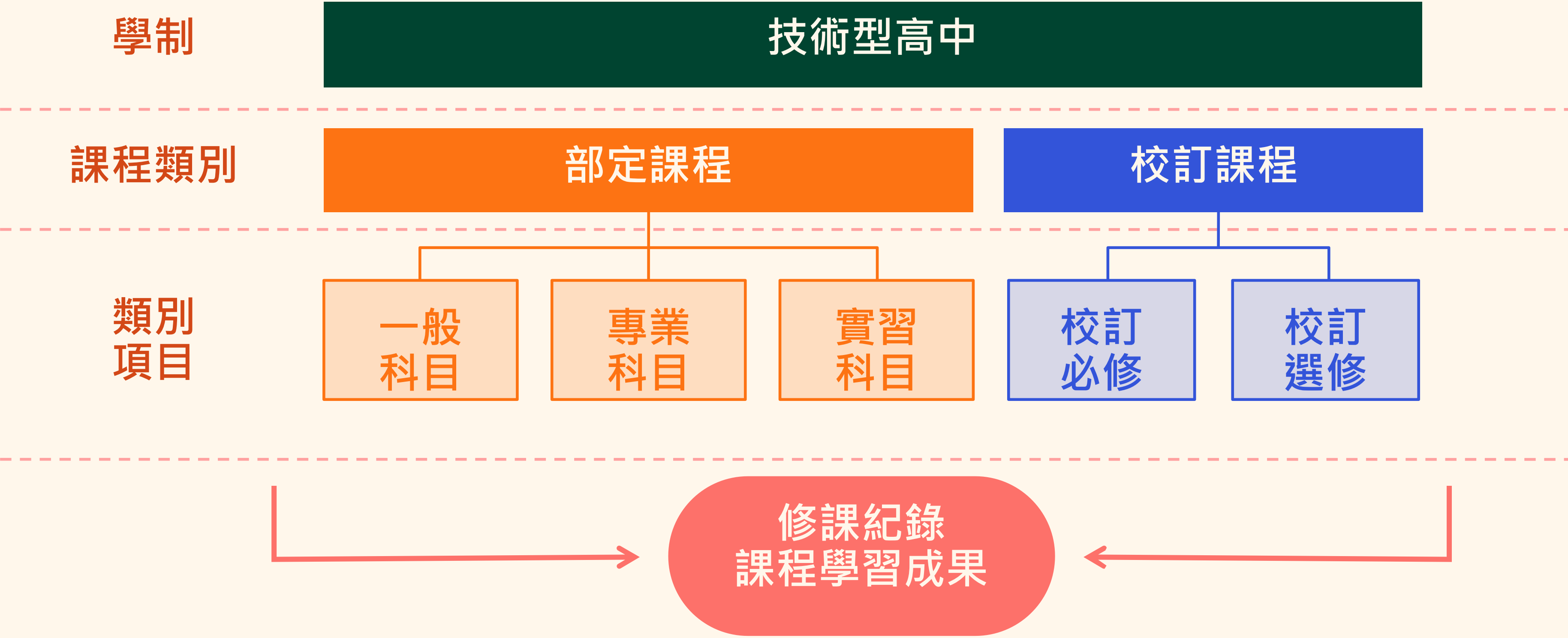
三、課程學習成果：

(一) 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建議要3件以上**，用以整學年有6件作品經過認證可以勾選[根據高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點第二項]
有學分的課程

四、多元表現：

(一) 學生應於本校規定時間內上傳；**建議每學年要10件以上**(其中必須**包含自主學習計畫與執行成果**) 用以整學年有10件作品可以勾選[根據高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點第三項]
沒有學分



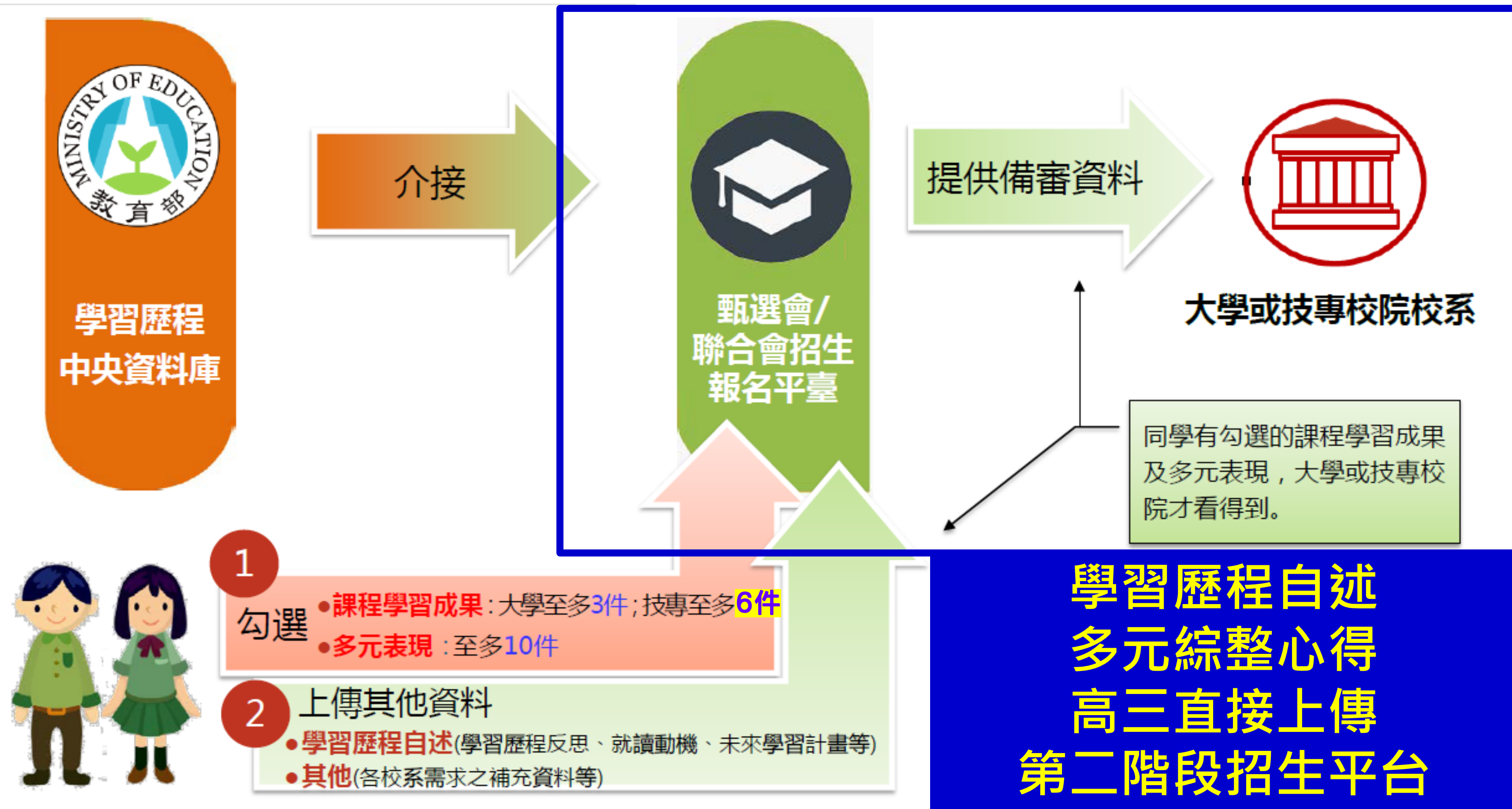


壹、有採計學習歷程之入學管道參採學習歷程件數上限一覽表

	大學端	入學管道	可報考校系數	是否採計大考成績	課程學習成果 (有學分)		多元表現成果 (無學分)	
					提交至中央資料庫件數	勾選給各校系件數上限	提交至中央資料庫件數	勾選給各校系件數上限
專業群科	四技二專	甄選入學	至多 6 個	是 (統測)	每學年至多 6 件， 三年累計 至多 18 件	1. 專題實作、實習科目學習成果至多 6 件。 修正為至多 3 件	從 18 件中可勾選給各校至多 3+3 件	從 30 件中可勾選給各校至多 10 件
		技優甄審入學	至多 5 個	否		2. 其他課程學習成果至多 3 件。		
普通科	大學	四技申請	至多 6 個	是 (學測)	修正為至多 3 件	至多 6 件	至多 30 件	=每學年至多可提交 10 件*3 年
		個人申請	至多 6 個			至多 3 件		

學生學習歷程檔案如何提供備審資料給大專校院?

10



高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程

<https://www.sggs.hc.edu.tw/news/%e9%ab%98%e7%b4%9a%e4%b8%ad%e7%ad%89%e5%ad%b8%e6%a0%a1%e5%ad%b8%e7%94%9f%e5%ad%b8%e7%bf%92%e6%ad%b7%e7%a8%8b%e6%aa%94%e6%a1%88%e6%95%b8%e4%bd%8d%e5%ad%b8%e7%bf%92%e8%aa%b2%e7%a8%8b/>

新竹市私立曙光女子高級中學

首頁 關於曙光 招生專區 曙光榮耀 校園公告 行政單位 學校行事曆 資訊服務 曜曜曙光

相關公告

- 2023-09-21 圖書室 高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程
- 2023-08-25 圖書室 2023技高課程學習成果呈現建議
- 2023-08-23 圖書室 中國醫藥大學服務學習專刊

依公告類別彙總

- ▶ 最新消息 (1,104)
- ▶ 榮譽榜 (36)
- ▶ 學生專區 (691)
- ▶ 教師專區 (114)
- ▶ 獎助學金 (29)
- ▶ 升學訊息 (124)

校園公告

公告主旨	高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程
發佈日期	2023 年 9 月 21 日
發佈單位	圖書室
公告類別	最新消息, 學生專區, 教師專區, 升學訊息
公告等級	轉知
點閱次數	117
公告內容	主旨：有關「高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程」簡報及影片案，請各校自行彈性運用，並轉知校內進修部及校內學生會，請查照。 說明： 一、高級中等學校學生學習歷程檔案數位學習課程簡報共包含「認識篇-認識學習歷程檔案」、「實務篇-學習歷程檔案的撰寫與呈現要點」及「工具篇-製作學習歷程檔案所需的工具導覽」3章，內容為協助師生增加學習歷程檔案正確認知及掌握製作學習歷程檔案。



目錄

02 學習歷程檔案的撰寫與呈現要點

單元一 學習歷程檔案的認識與意義
單元二 製作學習歷程檔案的方法與事項
單元三 輔助學考：「課程學習成果」該說什麼內容？
單元四 輔助學考：「多元表現」該說什麼內容？
單元五 學習歷程檔案與大學校系考招的關係
單元六 輔助學考檔案範例

深入淺出 認識學習歷程檔案

高級中等學校數位學習資源中心

20 部影片 觀看次數：2次 昨天更新

全部播放 隨機播放



目錄

0-0 「深入淺出 認識學習歷程檔案」課程使用說明
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：11次 · 3 天前

1-0 「認識學習歷程檔案」章節導覽
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

1-1 學習歷程檔案是什麼？
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

1-2 「課程學習成果」介紹
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

1-3 「多元表現」介紹
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

1-4 上傳檔案的重要步驟與注意事項
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

1-5 重點整理與常見問答
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

2-0 「學習歷程檔案的撰寫與呈現要點」章節導覽
高級中等學校數位學習資源中心 · 觀看次數：0次 · 4 天前

<https://reurl.cc/r61jgy>

學習歷程必知

貳、撰寫須知

一.資料準備指引

二.課程學習成果

- 成果製作及呈現
- 注意事項
- 實際參考案例

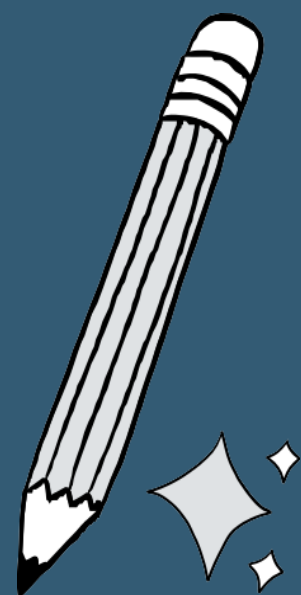
三.多元表現

- 成果製作及呈現
- 注意事項
- 實際參考案例

重要的是歷程和省思
不是漂亮的作業、作品！

歷程性	描述學習的過程 情境脈絡與真實性	統整性	整理學習與省思 能力、知識與態度	工具性	資料呈現的方式 工具運用與組織架構 數位能力的展現
-----	---------------------	-----	---------------------	-----	---------------------------------

作業、作品是學習情境脈絡與成果的佐證資料



一・資料準備引導

招生委員會原則「三重二不」

- 1・重視學生基本素養所展現的核心能力
- 2・重視學生在校內的學習活動
- 3・重視資料真實性及學生自主準備
- 4・不是學系所列的所有項次都要具備，
大學重視多面向的參採
- 5・不是以量取勝，大學重視學生學習過程的反思



展現個人特質 和學習亮點



呈現考試難以 評量的能力成果



探索及定向參考



學習歷程就是自己學習過程的紀錄，平時養成累積學習歷程的習慣，在記下自己學習軌跡之餘也可以由此思考自己的特點，找出最適合自己未來的發展。

高中階段學習紀錄

四大蒐集項目

基本資料

學生學籍資料
(含幹部紀錄)

學校負責登錄

課程學習成果

修習科目(具學分數)之
作業作品與書面報告

學生負責上傳

修課紀錄

修習科目學分數和
學業成績、課程諮詢紀錄

學校負責登錄

多元表現

彈性學習時間、團體活動時間
及其他表現

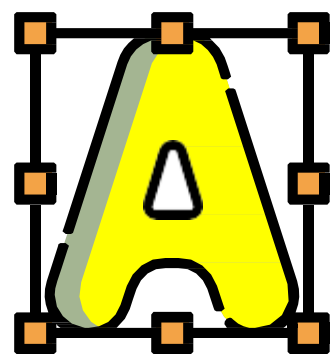
學生負責上傳

An illustration of a pencil and a math book. The pencil is positioned diagonally in the upper left, with three small stars near its tip. Below the pencil is a book with 'MATH' written on its cover and a geometric pattern. The background is a solid dark blue.

二・課程學習成果

學生預定要選的科系可採
跨領域撰寫或跨年段整合

課程學習成果呈現重點



基本資料

學校、年級
姓名、組員
課程名稱
日期時間
組員分工表



成果概述

學習摘要
學習過程
課程內容



心得省思

反思感受
習得能力
克服困難
對自己生涯規劃
延伸應用



佐證資料

課程紀錄
簡報檔
照片紀錄
書面報告



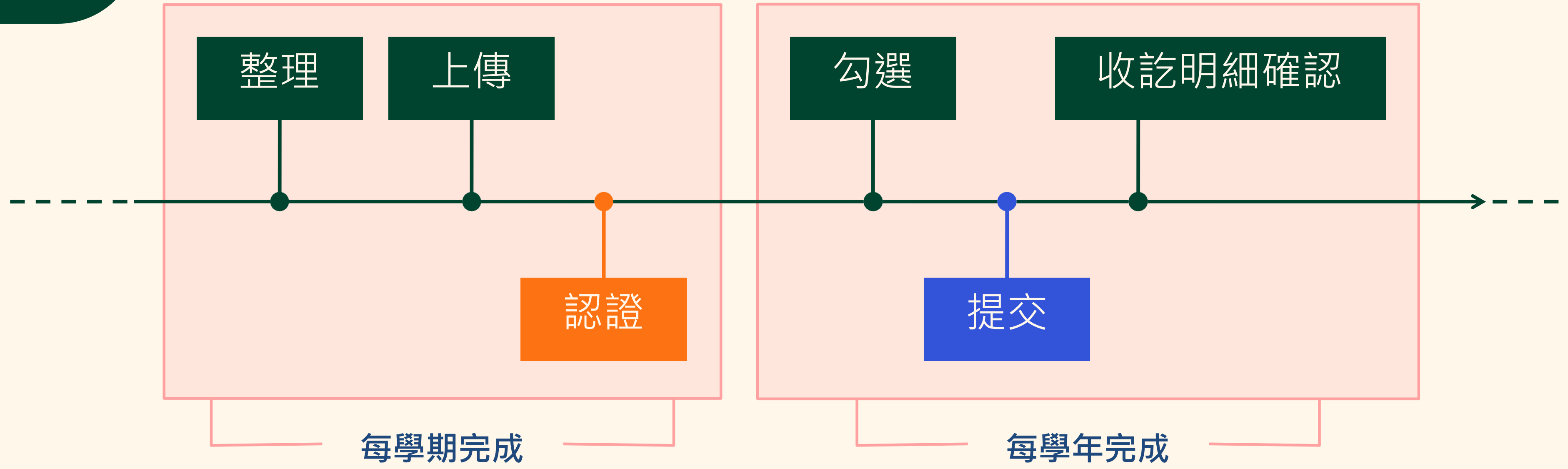
有學分的
課程學習記錄

需教師認證
且與課程有關

課程作業、作品
(歷程、成果和
反思)



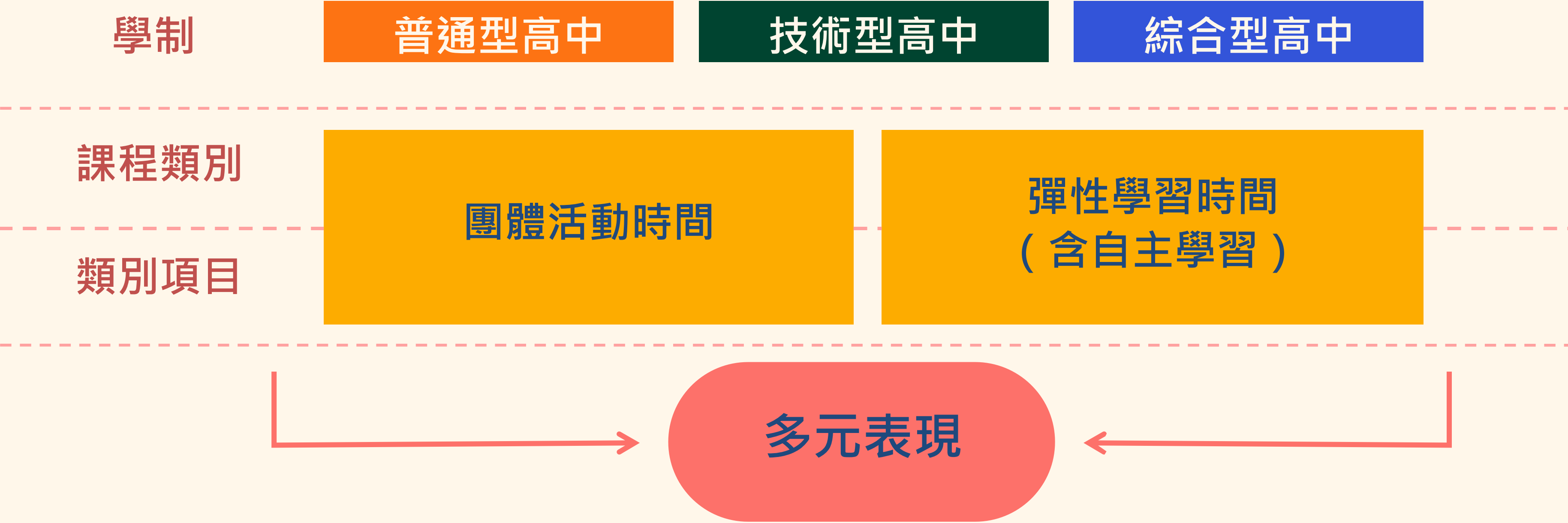
課程學習成果





三 · 多元表現

1. 配合科系簡章採計的項目收集
2. 高一至高三的歷程紀錄
3. 建議 自主學習主題能儘量
與未來生涯選擇的校系結合



自主學習
(彈性學習時間)

社團活動
(團體活動時間)

幹部經歷與事蹟

檢定證照

競賽參與

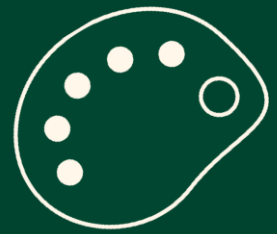
服務學習

職場學習

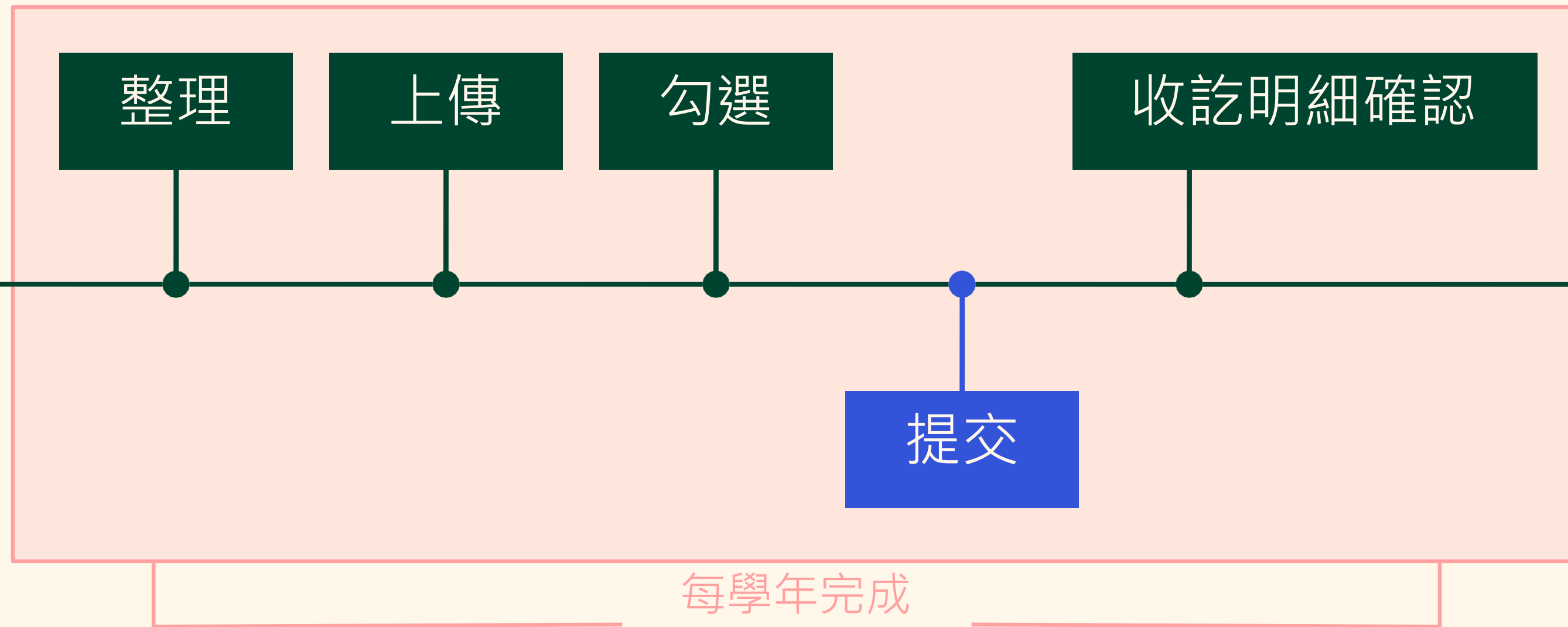
大專先修課程

作品成果紀錄

其他多元表現



多元表現



重要步驟與時程提醒

上傳注意事項

不能做的NG 行為

於學校規定的時間內上傳至學習歷程學校平臺。
課程學習成果需經過教師認證，多元表現自己要
確實檢查後再依類別上傳。

收訖明細確認

確認學校上傳資料與勾選的是否相同，
若有錯誤要在規定時間內向學校反映。

整理

紀錄學習資料、完成課堂作業
整理並轉成適當的檔案類型。

勾選

於學校規定的時間內完成勾選。
課程學習成果至多可勾選 6件，多元表現至多
可勾選 10件。

收訖明細確認

學期別	幹部經歷	修課紀錄	課程學習成果	多元表現
1、3、5	V	V		
2、4	V	V	V	V
6	V		V	V

百字簡述一定要寫
讓別人看完簡述就
知道作品的重點!

01 | 學習歷程檔案的格式與大小

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數)
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	簡述：文字	每件 100 個字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件 100 個字為限

每件成果可包含：

- 1. 文件
- 2. 影音檔
- 3. 簡述

02 | 上傳件數

每學年至多
勾選

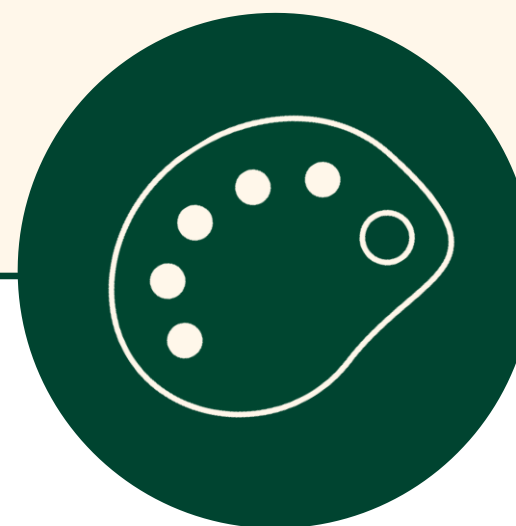
6 件

★ 需教師認證



課程學習成果

修習科目（具學分
數）作業作品或書
面報告



多元表現

彈性學習時間、團
體活動時間及其他
表現

每學年至多
勾選

10 件

課程學習成果可呈現

歷程前面兩頁必要列出的精華要點【需要整理出 1 – 2 頁重點摘要】，簡要說明內容包含：[可以大學教授習慣的A4直式製作，有時在封面頁後會加上 “ 目錄 ”]

(1)前言：研究背景、學習動機或興趣，要儘量與生活相關

(2)學習主題或主要內容：在課程中他學習到什麼學習概念/能力/學習態度，可用心智圖、表格或流程圖呈現，會更有結構性

(3)學習主要歷程：自製圖或表，或串聯一系列的照片說故事，更能呈現個人的獨特性或邏輯性

(4)學習中進步最多之處：有什麼提升學習效率的發現，比較個人或小組在修習課程前後的具體進步情形，特別是能力

(5)學習反思與心得：說明碰到的困難，未來如何解決；或對未來學習的影響等)

(6)具有代表性或多元面向的學習成果當成附錄：前面所提及進步最多之處的學習歷程之佐證資料

(7)若有使用參考資料或AI生成，請以APA格式[可參考全國全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例]標記。

參考資料: 鍾曉蘭(2021)，如何引導學生製作探究與實作的學習歷程檔案，2021年9月3日，<https://reurl.cc/E6jqZA>



注意事項

不要做的 NG 行

○ 分組合作產生的作品，要標註合作同學及說明分工情形

分組合作產生之作品，如專題實作、探究與實作、專題報告等，務必在封面加註分組同學姓名，並以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。

○ 務必填寫「百字簡述」文字

上傳學習歷程檔案學校平臺時，務必在系統提供的「百字簡述」文字欄位中，填寫該項課程學習成果或多元表現之特色，以利記錄學習過程與心得

○ 留意影音檔案之存取權

課程學習成果或多元表現若以影音檔案呈現時，請留意可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題

○ 專心課程學習

學習歷程檔案是為了記錄學生學習軌跡，課程學習成果是學生修習科目之任課教師上課指派的作業、作品或 成果報告等，請勿過度包裝，應依上課所學據實呈現，切勿為了拍攝照片或影片而影響上課專注度

○ 自行做好資料把關，上傳項目與佐證資料需一致

多元表現記錄了學生修課之外的學習軌跡，競賽、服務、作品或自主學習等。不需要經過教師認證，因此要 靠自己做好資料把關，確認上傳項目與佐證資料需一致

○ 技能檢定或競賽非屬學校課程，應列入多元表現

技能檢定或競賽非屬學校課程計畫開設學分之教學科目，請勿將技能檢定或競賽成果作為課程學習成果，可 另外列入多元表現

○ 紀錄獲獎或取得證照的歷程，不只呈現獎狀或證書

參加技能檢定取得證照或競賽獲獎都是屬於多元表現的範疇。在製作上傳多元表現時，除了呈現獎狀或證書，可以加上練習或參賽的過程的反思，並思索自我的興趣與生涯定向。

- ✗ 分組合作產生的作品，沒有加註合作同學及分工情形
- ✗ 沒有寫、隨便寫 100 字「簡述」文字
- ✗ 過度包裝成果，為了拍攝照片或影片而影響上課
- ✗ 檔案連結或 QR code 無法使用
- ✗ 分不清多元表現與課程學習成果的差異



製作學習歷程檔案 所需的工具導覽

03



目錄

03

製作學習歷程檔案所需的工具導覽

單元一 學習歷程檔案的製作工具

單元二 檔案如何轉換成 PDF 檔？

單元三 檔案太大如何壓縮？－ 文件檔案

單元四 檔案太大如何壓縮？－ 影音檔案

單元五 重點整理與常見問答



章節 3-1

學習歷程檔案的撰寫原則





Microsoft Designer



OpenShot
Video Editor



文書處理軟體

Word、Writer、Page、
PowerPoint、Impress、
Keynote

平面設計軟體

Publisher、Designer、
Canva、Indesign、
Photoshop、Illustrator

影音軟體

威力導演、Openshot、
Blender、Magix Movie
Studio...

01 | 重點在內容呈現的邏輯架構，版面以清楚、易於閱讀為主

- ▶ 清楚有邏輯的標題，善用標題層次
- ▶ 適中的字體大小
- ▶ 合適的段落間距與行距
- ▶ 選用易於閱讀的字型

02 | 圖片或照片選用要有其意義在，不過度使用裝飾性圖片

- ▶ 以適當文字說明圖片或照片的內容
- ▶ 注意圖片或照片的版權
- ▶ 位置安排要考慮文字方向和視覺方向

章節 3-2

檔案如何轉換成 PDF 檔？



iLovePDF | 為PDF愛好者提供的F x +

ilovepdf.com/zh-tw

I ♥ PDF 所有 PDF 工具 ▾

登錄 註冊

PDF愛好者的在線工具

完全免費、易於使用、豐富的PDF處理工具，包括：合併、拆分、壓縮、轉換、旋轉和解鎖PDF文檔，以及給PDF文檔添加浮水印的工具等。僅需幾秒鐘即可完成。

 合併PDF 合併PDF文檔，並按照您的喜好排序，簡單又快速！	 拆分PDF 拆分出1個頁面，或者所有頁面，以便將這些頁面轉換為獨立的PDF文檔。	 壓縮PDF 減小PDF文檔的尺寸，但同時保持最佳質量。優化您的PDF文檔。	 PDF 轉換至 Word 輕鬆地把PDF轉換為可編輯的DOC和DOCX文檔。轉換後的WORD文檔幾乎100%正確。
 PDF轉換至 Powerpoint 將你的PDF轉換為可編輯的PPT和PPTX幻燈片文檔。	 PDF轉換至Excel 只需幾秒鐘，即可將數據直接從PDF文檔提取至Excel 電子表格中。	 Word 轉換至 PDF 將您的文檔轉換為PDF文檔，與原來的DOC或DOCX文檔完全一樣，並保持最佳的質量。	 Powerpoint 轉換至 PDF 將PPT轉換為PDF文檔，與原來的PPT或PPTX文檔完全一樣，並保持最佳質量。
	 全新功能！		

I Love PDF

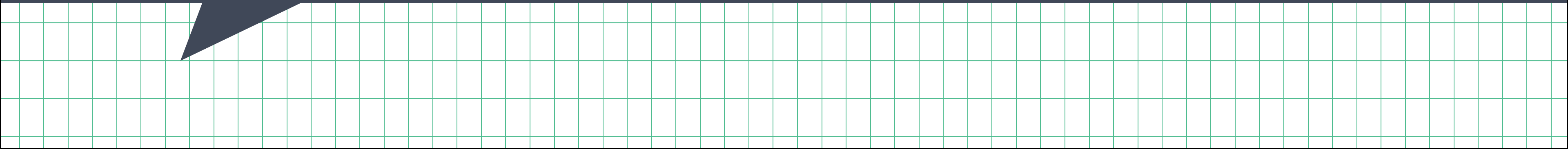


<https://www.ilovepdf.com/zh-tw>

“

”

同學只需要大膽並用心的嘗試，
就一定能做出最棒的學習歷程檔案



歷程分工

學生學習歷程檔案教育訓練規劃



工作小組

認識學習歷程
研習規劃
教育訓練
辦理宣導

上-8月15日
下-2月16日



教師

認識學習歷程
系統操作
輔導知能
未來應用

8月28日
9月2日
9月6日



學生

認識學習歷程
系統操作
製作技能未
來應用

9月6日
9月9-27日
師生可推薦



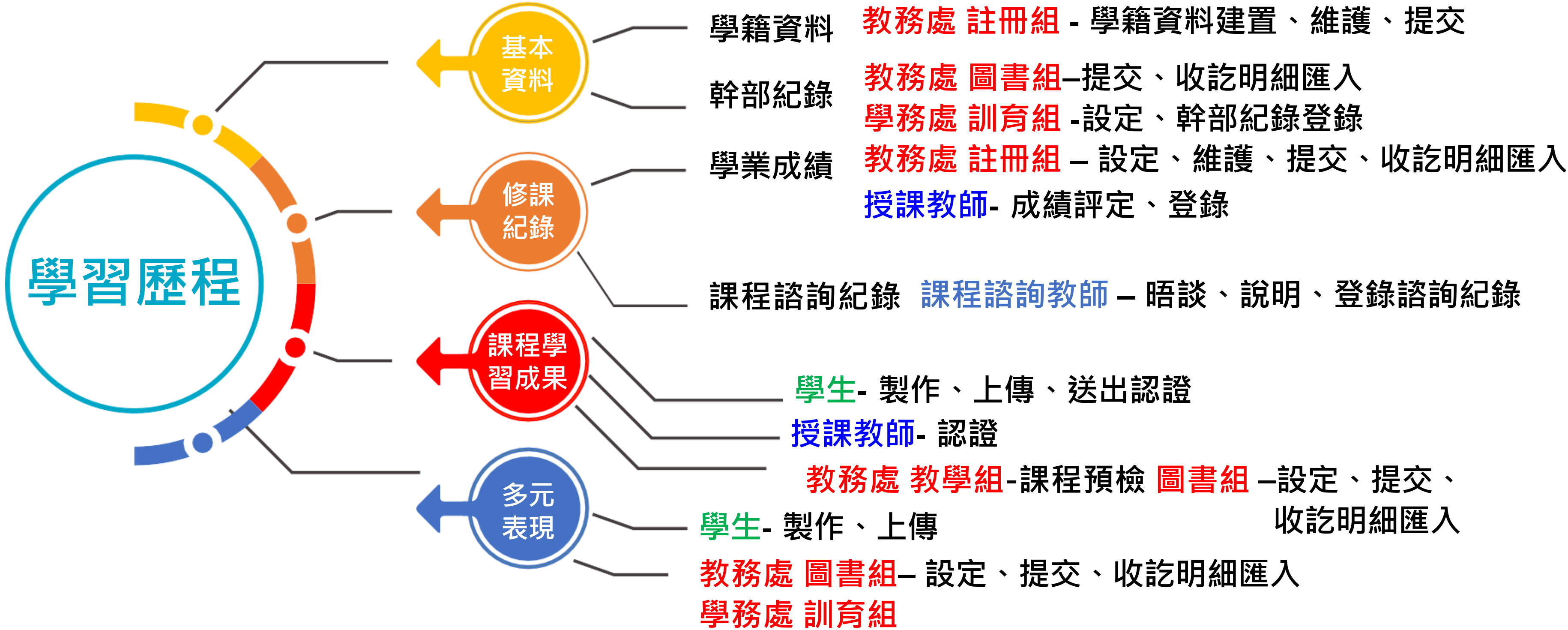
家長

認識學習歷程
未來應用

9月12日
9月19日
9月26日

學生學習歷程檔案工作小組的任務

建置學習歷程相關人員



學生學習歷程檔案工作小組的任務

學習歷程相關代理人員機制

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
(中華民國111年3月30日 臺教授國部字第1110028561號)

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

五、人員異動

(一) 行政人員：

由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

(二) 任課教師：

1.若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。

2若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

(三) 學生：

學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用電話確認完成、電子郵件或紙本郵寄方式學生進行收訖明細確認。

項目		負責單位	上傳登錄期限	工作內容
學生基本資料		教務處註冊組	開學日後二週內	學生之相關學籍資料，於學生入學後登錄。
學生幹部/ 學生社團幹部		學務處訓育組	開學日後二個月內	負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護。
學生修課紀錄	選修課程名稱	教務處教學組	開學日後一個月內	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	課程諮詢結束後配合教師認證截止時間	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	教務處註冊組	期末考結束日後四週內	登錄學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		學生上傳	休業式日後四週內	學生每學期依時程上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。三年級下學期依署內來文提交日期往前三週為限。
		任課老師認證	休業式日後四週內	
學生個人多元表現		學生上傳	休業式日後四週內	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現之學習成果上傳。三年級下學期依署內來文提交日期往前三週為限。
勾選		學生勾選	新學年度開學日起三週內	學生每學年課程學習成果應勾選至多 6 件；多元表現應勾選至多 10 件。三年級下學期依署內來文提交日期往前二週為限。
提交		教務處圖書組 教務處註冊組 教務處教學組 學務處	依國教署來文截止日為準	將校內學習歷程管理系統上之資料提交至中央資料庫。
收訖明細確認		教務處圖書組	依國教署來文截止日為準	由中央資料庫下載收訖明細後匯入校內平台，供學生確認提交之勾選資料是否正確。

拾、代理人機制

因應疫情、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，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)資料建置：

1. 學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如後附件。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生或平板電腦，待借用原因消失時立即歸還。
3. 學生因故無法使用網路時，若為學生無法順利由父母／法定代理人、導師或其任課教師代理

(二)人員異動：

1. 由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資代理人名單如後附件。
2. 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相
3. 課程學習成果代理人機制優先順序如下：

(1)原授課教師。

(2)接任授課教師。

(3)科召集人／承辦組長。

(4)課程學習成果提交人。

公告在圖書館 學習歷程專區

附件：

項目	負責人	代理人
中央資料庫系統	註冊組長 圖書組長	教務主任
學生基本資料	註冊組長	圖書組長
修課紀錄提交	註冊組長	圖書組長
課程學習成果（含提交）	圖書組長	教學組長
多元表現（含提交）	圖書組長	學務主任 訓育組長
幹部經歷（含提交）	圖書組長	學務主任 訓育組長
幹部經歷	訓育組長	圖書組長
課程平台管理	教學組長	教務主任
收訖明細確認	圖書組長	註冊組長
疑義處置	註冊組長 圖書組長	教務主任
課程諮詢紀錄	課程諮詢教師召集人	指定課諮教師
校務系統維護	註冊組長 圖書組長 學務處	教務主任 學務主任
資訊設備維護	總務處資訊人員	設備組長

P.3-5

https://docs.google.com/document/d/17tG0YgKEGfVkJZCm8lBKH4iGJtkHljlTq/edit?usp=share_link&oid=104168127637606951627&rtpof=true&sd=true

已112.02.13期初校務會議進行宣導與通過修改處

學生學習歷程檔案工作小組的任務

學生學習歷程檔案資料提交流程



學習歷程學校平臺



中央資料庫

學期提交-基本資料-幹部紀錄(校級、班級、社團)
學期提交-修課紀錄(學期、學年、補考、重修、補修、抵免)
學年提交-課程學習成果
學年提交-多元表現

提交資料

產生收訖明細

提交資料確認

資料
存放
於中
央資
料庫

學生確認收訖明細/ 錯誤資料更正

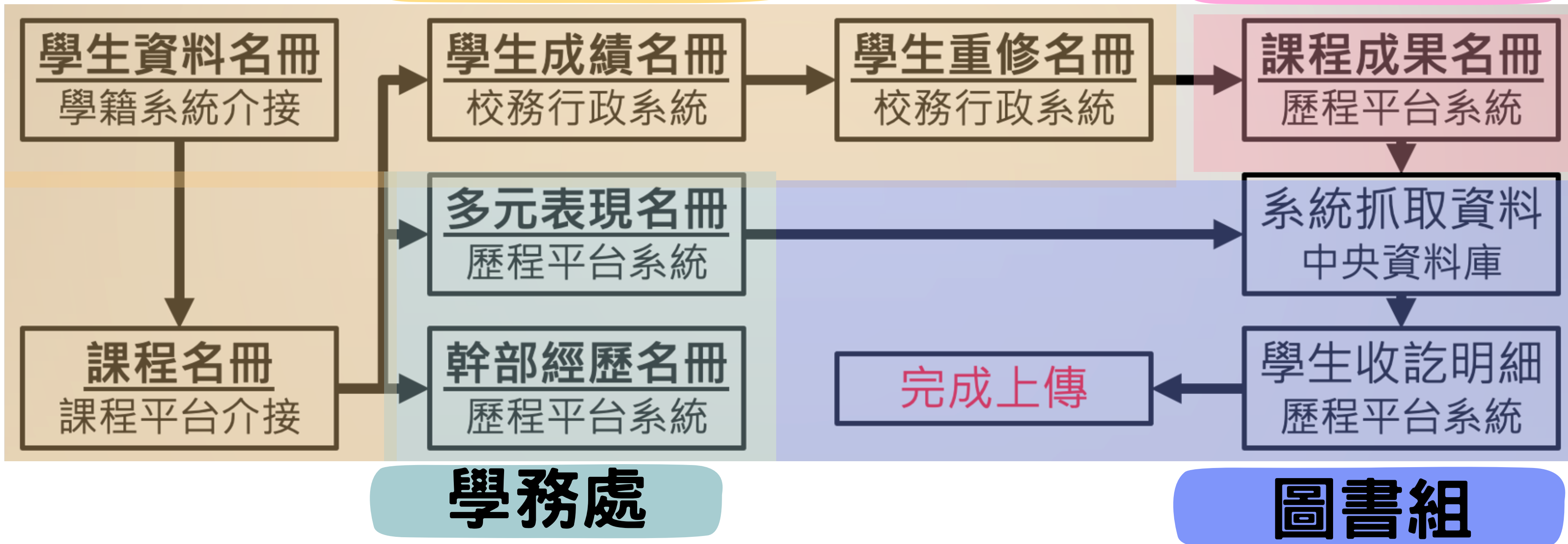
113學年提交作業(112高一二學生)

113.10月

112已畢業高三生修課紀錄

註冊組

教學組



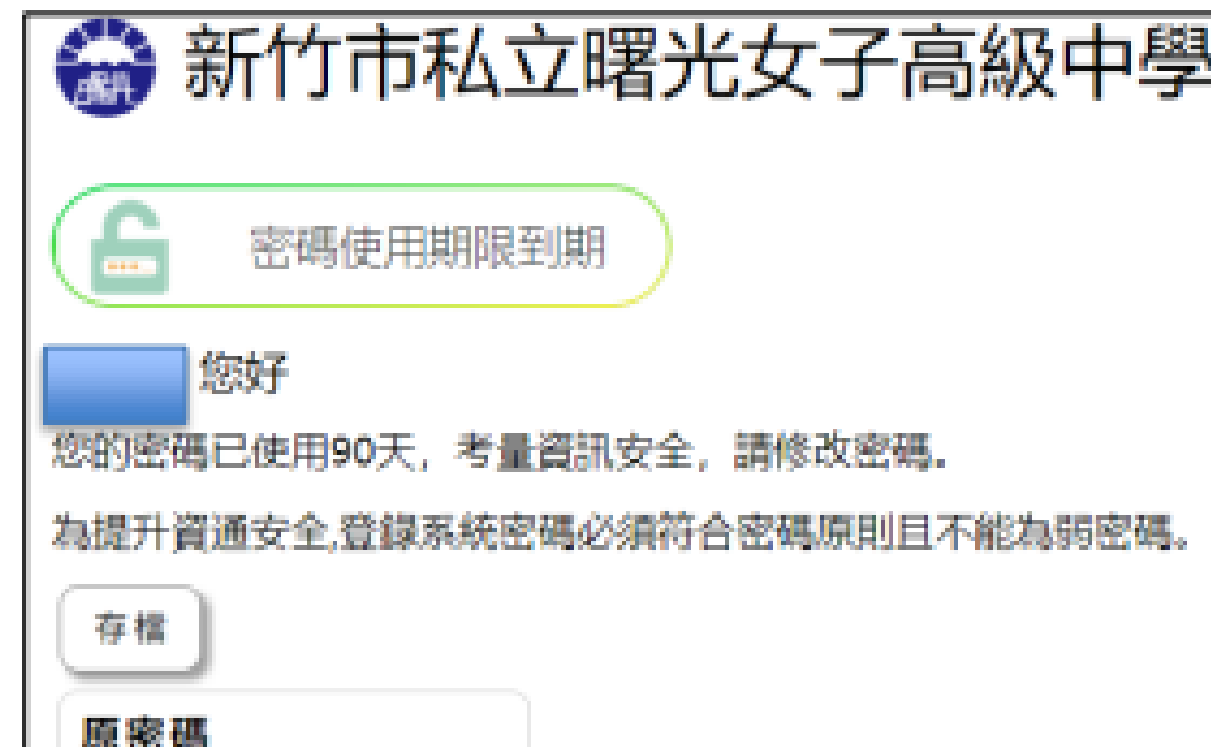
中華民國112年12月13日

臺教國署高字第1120170342號

113年度國立高級中等學校採購雲端版校務行政系統應納入之資通安全及個人資料保護規範

- 納入校務行政系統採購契約

圖一：變更密碼設定通知



圖二：可以重新設定 email 或修改 email



1130719 亞昕校務系統教師與學生使用密碼修改說明

各位曙光的教師與同學們，大家好～

為因應教育部提升校園資安政策，亞昕校務系統由今天開始，一進入登錄頁面時，會出現下述要求變更密碼設定通知 [圖一]。

1. 請各位需要依密碼設定原則：

【大寫英文、小寫英文、數字、特殊符號- 4 擇 3，請需要 8 個字元以上】進行修改密碼。

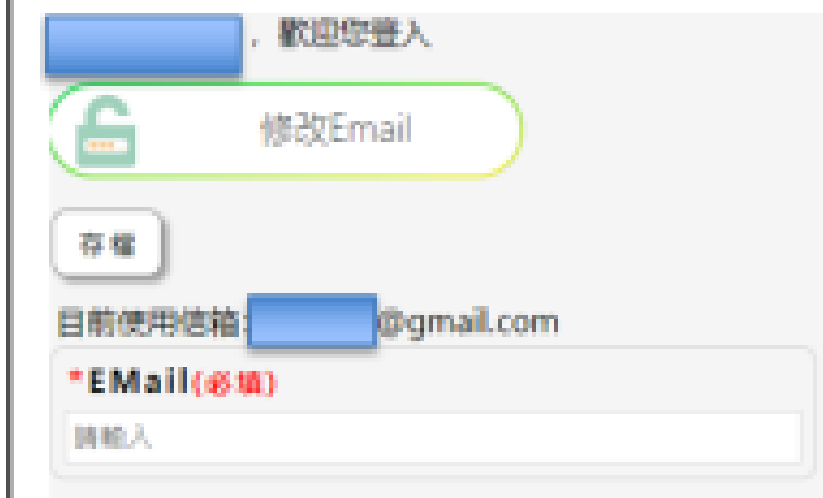
2. 每超過 90 天會被要求，需要重新修改密碼。

3. 如果忘記密碼，請利用忘記密碼的功能[圖二]，可以在自己設定的 email 信箱下重新設定密碼。

4. 若有疑問或登錄有狀況，歡迎聯繫相關人員。

高中的教師與學生可與圖書組-念雯組長連繫。

國中的教師與學生可與輔導處-小麥主任連繫。



原師生設定的信箱為學校信箱，

[師：_____.sggs.hc.edu.tw]

[生：_____.stu.sggs.hc.edu.tw]

亦可針對需求修改成自己常用的
gmail 信箱！

需要提醒學生於每學年
或畢業前自行於亞昕校
務系統中下載自己的學
習歷程檔案

學習歷程檔案下載留存

學年收訖明細確認後、高三畢業前

至校內平臺。下載專區。我的備份

下載壓縮檔案自行留存



113學年升學資訊分享

112-2 學習歷程 0226學生研習與0227家長研習相關訊息

<https://reurl.cc/myDy07>



113學年升學資訊分享[7分54秒]

<https://www.youtube.com/watch?v=dWPDH8GYBjM>

113 個人申請&四技申請_第二階段審查資料說明

113.02.22

(參照甄選會大學個人申請招生簡章第 9~13、20 頁及四技科大申請入學招生簡章第 9-15頁)

個人申請				四技申請			
項次	審查資料	項目內容代碼對照	如何上傳審查資料	項次	審查資料	項目內容代碼對照	如何上傳審查資料
1	修課紀錄	A.修課紀錄	第 1-5 學期： ①由高中學習歷程資料庫提供； ②目學期成績含補考、重修、補修； ③學期總成績不含重修、補修之平均。 第 6 學期：由教務處上傳 PDF 檔案，不含補考成績。	1	修課紀錄	A.修課紀錄	第 1-5 學期： ①由高中學習歷程資料庫提供； ②科目學期成績含補考、重修、補修； ③學期總成績不含重修、補修之平均。 第 6 學期：由教務處上傳 PDF 檔案，不含補考成績。
2	課程學習成果	B.書面報告 C.實作作品 D.自然科學領域探究與實作成果 E.社會領域探究活動成果	上傳 / 勾選時間：113 年 5 月 2 日起，每日 9：00 起至 21：00 止 (特別注意各校截止日期不一致) ※課程學習成果及多元表現 (不能分開選擇)，每一個校系僅能「上傳」或「勾選」擇一。 上傳：學生自行上傳 PDF 檔案 (課程學習成果及多元表現各 1 件)，每件 5MB 以內。 勾選：學生自高中學習歷程資料庫勾選至多 3 件 (課程學習成果) / 10 件 (多元表現) 檔案。	2	課程學習成果	B-1.書面報告 B-2.實作作品 B-3.自然科學領域探究與實作成果 B-4.社會領域探究與實作成果	上傳 / 勾選時間：113 年 5 月 2 日 10:00 起，每日 8：00 起至 21：00 止 (特別注意各校截止日期不一致) ※課程學習成果及多元表現 (不能分開選擇)，每一個校系僅能「上傳」或「勾選」擇一。 上傳：學生自行上傳 PDF 檔案 (各校系指定件數不一，請參閱簡章)，檔案大小為 4MB x 件數。 勾選：學生自高中學習歷程資料庫勾選課程學習成果 / 多元表現檔案 (各校系指定件數不一，請參閱簡章)。
3	多元表現	F.高中自主學習計畫與成果 G.社團活動經驗 H.擔任幹部經驗 I.服務學習經驗 J.競賽表現 K.非修課紀錄之成果作品 L.檢定證照 M.特殊優良表現證明	上傳時間：113 年 5 月 2 日起，每日 9：00 起至 21：00 止 (特別注意各校截止日期不一致) 上傳：學生自行製作一個綜整心得 PDF 檔案上傳，字數至多 800 字及圖片至多 3 張，5MB 以內。 ※各大學可能會說明該檔案製作重點，請務必查閱各大學科系招生網站。	3	多元表現	C-1.高中自主學習計畫與成果 C-2.社團活動經驗 C-3.擔任幹部經驗 C-4.服務學習經驗 C-5.競賽表現 C-6.非修課紀錄之成果作品 C-7.檢定證照 C-8.特殊優良表現證明	上傳時間：113 年 5 月 2 日 10:00 起，每
		N.多元表現綜整心得				D-1.多元表現綜整心得	

將配合簡章更新為114年度

(參照四技二專甄選入學招生簡章第 17-22 頁及技優甄審入學招生簡章第 31-36 頁)

四技甄選				技優甄審			
項次	審查資料	項目內容代碼對照	如何上傳審查資料	項次	審查資料	項目內容代碼對照	如何上傳審查資料
1	修課紀錄	A.修課紀錄	<u>第 1-5 學期</u>： ①由高中學習歷程資料庫提供； ②科目學期成績含補考、重修、補修； ③學期總成績不含重修、補修之平均。 <u>第 6 學期</u>：由教務處上傳 PDF 檔案。	1	修課紀錄	A.修課紀錄	<u>第 1-5 學期</u>： ①由高中學習歷程資料庫提供； ②科目學期成績含補考、重修、補修； ③學期總成績不含重修、補修之平均。 <u>第 6 學期</u>：由考生上傳 PDF 檔案(4MB)·需要加蓋教務處章戳(或浮水印)。
2	課程學習成果	B-1. 專題實作及實習科目學習成果(含技能領域) B-2. 其他課程學習(作品)成果	<u>上傳 / 勾選時間</u>：113 年 6 月 6 日起，每日 8：00 起至 21：00 止(首日為 10:00 起，各校截止日期不一致) ※課程學習成果及多元表現(不能分開選擇)，每一個校系僅能「上傳」或「勾選」擇一。 <u>上傳</u>：學生自行上傳 PDF 檔案(各校系指定件數不一、請參閱簡章)，檔案大小為 4MB x 件數。 <u>勾選</u>：學生自高中學習歷程資料庫勾選課程學習成果 / 多元表現檔案(各校系指定件數不一、請參閱簡章)。	2	課程學習成果	B-1. 專題實作及實習科目學習成果(含技能領域) B-2. 其他課程學習(作品)成果	<u>上傳 / 勾選時間</u>：113 年 6 月 5 日起，每日 8：00 起至 21：00 止(首日為 10:00 起，各校截止日期不一致) ※課程學習成果及多元表現(不能分開選擇)，每一個校系僅能「上傳」或「勾選」擇一。 <u>上傳</u>：學生自行上傳 PDF 檔案(各校系指定件數不一、請參閱簡章)，檔案大小為 4MB x 件數。 <u>勾選</u>：學生自高中學習歷程資料庫勾選課程學習成果 / 多元表現檔案(各校系指定件數不一、請參閱簡章)。
3	多元表現	C-1.彈性學習時間學習成果 C-2.社團活動經驗 C-3.擔任幹部經驗 C-4.服務學習經驗 C-5.競賽表現 C-6.非修課紀錄之成果作品 C-7.檢定證照 C-8.特殊優良表現證明	<u>上傳時間</u>：113 年 6 月 6 日起，每日 8：00 起至 21：00 止(首日為 10:00 起，各校截止日期不一致) <u>上傳</u>：學生自行製作一個綜整心得 PDF 檔案上傳，檔案大小以 4MB 為限。 ※各科大可能會說明該檔案製作重點，請務必查閱各大學科系招生網站。	3	多元表現	C-1.高中自主學習計畫與成果 C-2.社團活動經驗 C-3.擔任幹部經驗 C-4.服務學習經驗 C-5.競賽表現 C-6.非修課紀錄之成果作品 C-7.檢定證照 C-8.特殊優良表現證明	<u>上傳時間</u>：113 年 6 月 5 日起，每日 8：00 起至 21：00 止(首日為 10:00 起，各校截止日期不一致) <u>上傳</u>：學生自行製作一個綜整心得 PDF 檔案上傳，檔案大小以 4MB 為限。 ※各科大可能會說明該檔案製作重點，請務必查閱各大學科系招生網站。
		D-1.多元表現綜整心得				D-1.多元表現綜整心得	

將配合簡章更新為114年度

THAK YOU!

讓我們教出一群懂得感恩，且最幸福的孩子們!

