115-1 高二三學生【114-2 修課紀錄.校內幹部經歷.課程學習成果.多元表現】收訖明細通知

一、目前 **114-2 已完成【修課紀錄】、【課程學習成果】、【多元表現】、【校內幹部經歷】四部分**上傳至中央資料庫，請各位同學至亞昕校務系統進行此四部分的**收訖明細確認**。

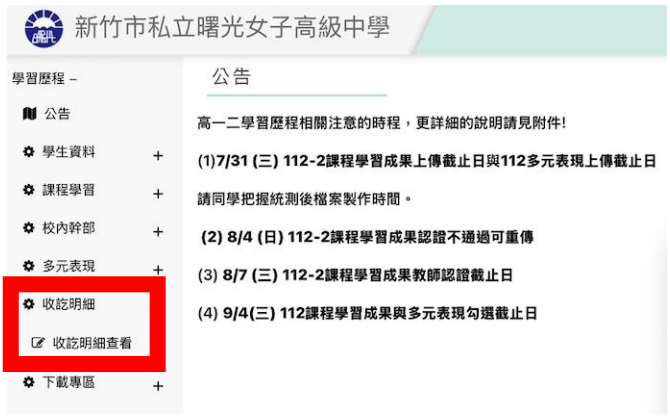
＃開放收訖明細確認時間 ：10/05(一) 11:00~10/19(日) 23:59 [請用電腦進行收訖明細確認]

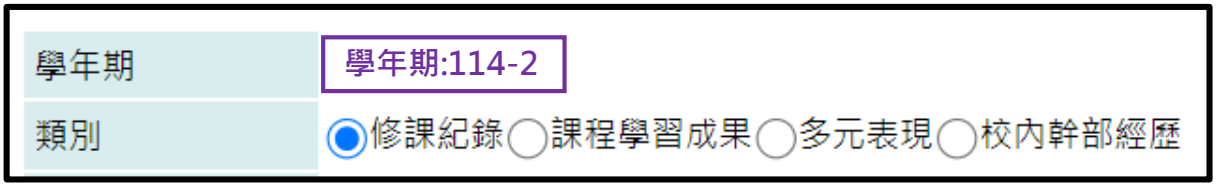
操作方式如下：

(1) 學校首頁左下方-E 化校園-學生學習歷程檔案，以【帳號：學號、密碼：學生自設】登入亞昕校務系統

(2) 選擇【學習歷程】

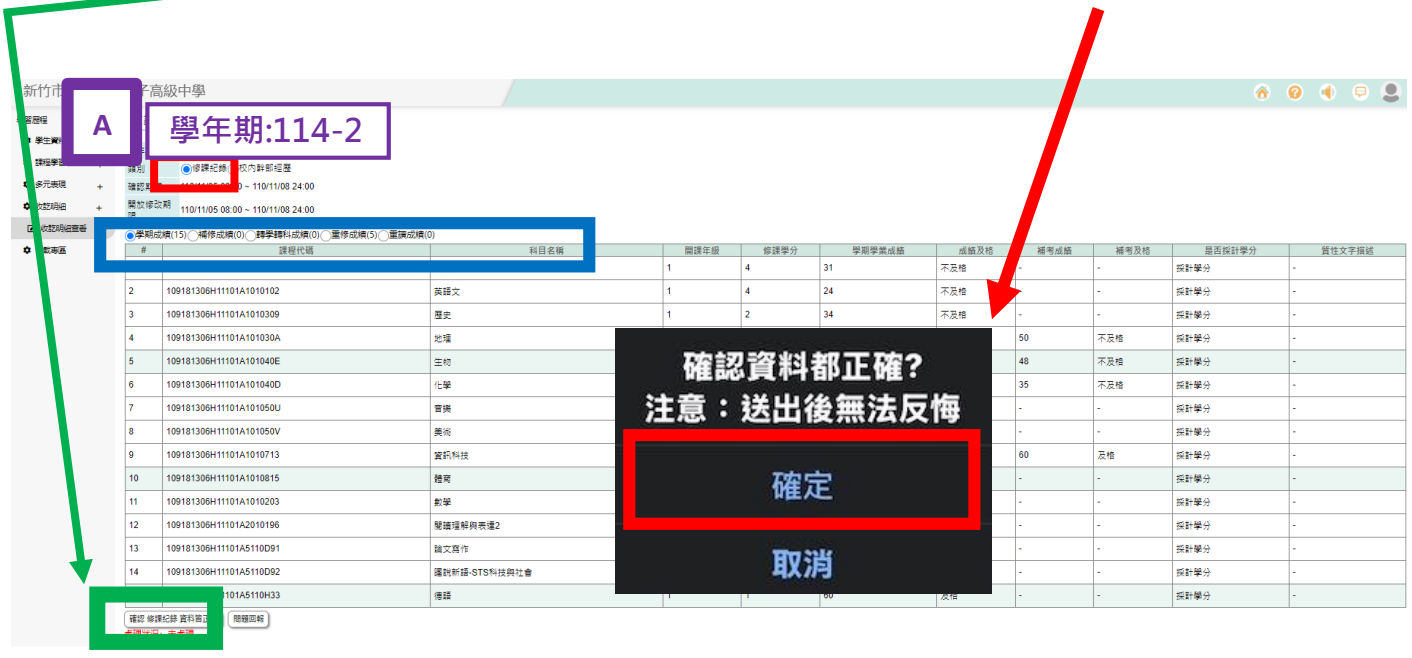




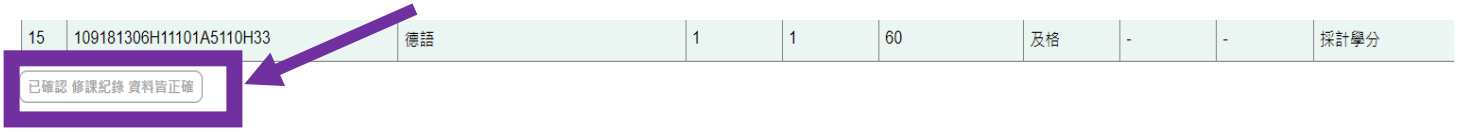


(3) 點選**【收訖明細】-【收訖明細查看】-A.【114-2 修課紀錄】**下

(4) 在**【學期成績】的頁面**下確認科目、開課年段、修課學分、學業成績、補考...等，**同時【補修成績】【轉學轉科成績】【轉學轉科成績】【重修成績】【重讀成績】都要一併確認正確後**，最後才按下**【確認修課紀錄資料正確】**，畫面會出現確認畫面，按下**【確定】**表示確認無誤。



(5) 再確認最下端黑色**【確認修課紀錄資料正確】轉變成淺灰色【已確認修課紀錄資料正確】**也均進入**淺灰色【已確認修課紀錄資料正確】表示完成了!**



(6)請點選B.【114-2 課程學習成果】下

請逐一檢查同學有勾選的各項課程學習成果**的文件或影音檔案是否都有在，並確認你勾選文件或影音檔案驗證後方是亮綠燈，表提交檔案是一致且通暢!**

(7)若是均正確的，再按下【確認課程學習成果資料正確】，出現確認畫面，按下【確定】表示確認，下方**黑色【確認課程學習成果資料正確】轉變成淺灰色【已確認課程學習成果資料正確】**即完成。



(8) 請點選C.【114-2 多元表現】下

請逐一檢查同學有勾選的 10 項【幹部經歷】、【競賽參與】、【檢定證照】、【服務學習】、【彈性學習】、【團體活動】、【職場學習】、【作品成果】、【大學及技專校院先修課程】、【其他多元表現】**的文件或影音檔案是否都有在，並確認你勾選文件或影音檔案驗證後方是亮綠燈，表提交檔案是一致且通暢!**

(9) 若是均正確的，再按下【確認多元表現資料正確】，出現下述確認畫面，按下【確定】表示確認，最下端**黑色【確認多元表現資料正確】轉變成淺灰色【已確認多元表現正確】**即完成。



(10)【收訖明細】-【收訖明細查看】-D.【114-2 校內幹部經歷】下

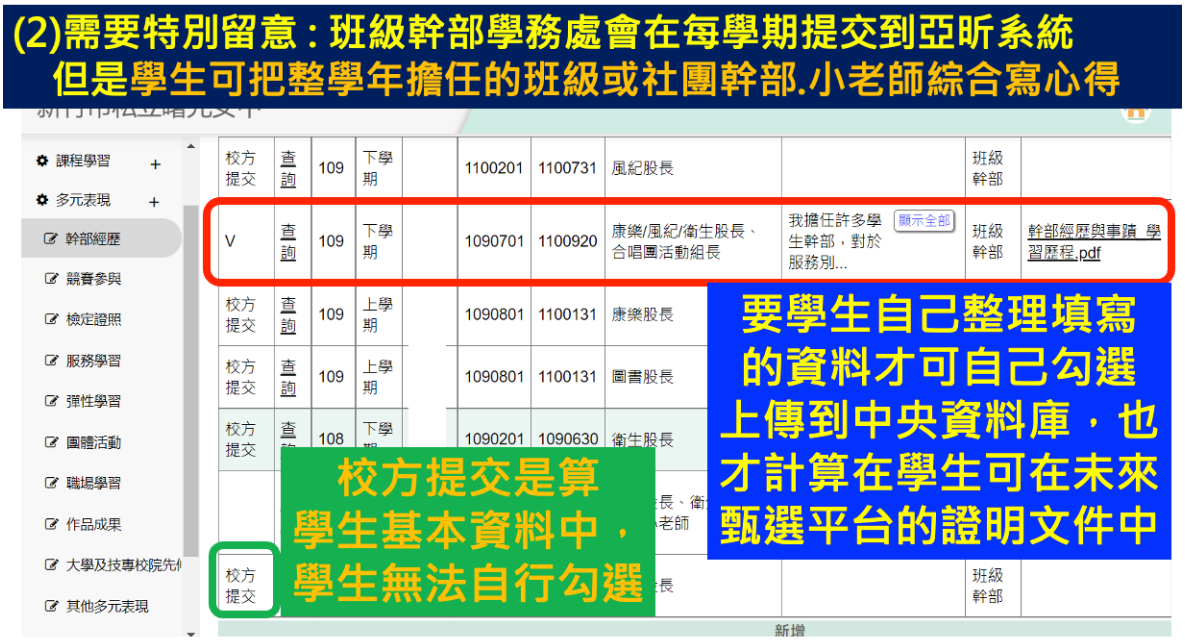
在【114-2 校內幹部經歷】的頁面下 114 學年下學期的幹部紀錄登錄，若是正確(**若無幹部亦**)需要按下【確認校內幹部經歷資料正確】，畫面出現，按下【確定】表示確認無誤，

確認最下端**黑色**【確認校內幹部經歷資料正確】**轉變成**淺灰色【已確認修校內幹部經歷正確】



校內的班級幹部經歷與社團幹部只會提交教育部規定的 22 項職務，請見下方：

(1)班長 (2)副班長 (3)學藝股長 (4)康樂股長 (5)衛生股長 (6)事務股長 (7)作業股長 (8)圖書股長 (9)春暉股長 (10)輔導股長 (11)資訊股長 (12)服務股長 (13)總務股長 (14)班代 (15)風紀股長 (16)健康股長 (17)社團社長 (18)社團副社長 114-2 開始增加(19)社團活動 (20)社團公關 (21)社團美宣 (22)社團總務，上述 22 項若有擔任，大學校系亦要在二階書審資料參考，建議可以多元表現中，幹部經歷製作檔案說明自己的學習與反思。若是各科小老師或導師安排的其他班級職務，請同學亦可自行在多元表現中，幹部經歷製作檔案說明自己的學習與反思!



(11) 若有發現錯誤A.【114-2 修課紀錄】、B.【114－2課程學習成果】

C.【114－2多元表現】、D.【114-2 校內幹部經歷】頁面最下方，請點選【回報問題】，即可進入問題回報填寫頁面，行政盡快協助處理!



請同學務必於 10/19(日) 晚上 23:59 前完成!

圖書組 115.10.05