

## 臺北市立南湖高級中學 114 學年度學習歷程系統工作期程表(114 學年度全校學生)

(若教育局、部調整作業時程，本校將配合修改並公告網頁)

114 年 11 月 7 日學習歷程檔案工作小組會議、115 年 3 月 17 日學習歷程檔案工作小組會議更新(調整敘述未更改時程)

項目	學生要做的事	學生時程	老師工作	老師時程
學習	高一、高二、高三 上學期	114 年 12 月 01 日~ 115 年 02 月 04 日		114 年 12 月 01 日~ 115 年 02 月 11 日
成果	高三 下學期	「上傳」並「送出」後 等老師認證	115 年 2 月 20 日~ 115 年 04 月 03 日	認證學生學習成果 115 年 2 月 20 日~ 115 年 04 月 06 日
上傳	高一、高二 下學期	115 年 2 月 20 日~ 115 年 07 月 14 日		115 年 2 月 20 日~ 115 年 07 月 21 日
項目	學生要做的事	學生時程	說明	
多元表現上傳	高三 全學年度	上傳多元表現	115 年 04 月 06 日 截止	<ul style="list-style-type: none"> <li>多元表現在入學後、離校前一直可以傳，但要提交到「中央資料庫」讓多元表現可以用來申請入學，需要在指定時間之前上傳完畢。</li> <li>除此以外上傳中央資料庫都需要經過後續的「勾選」→確認收訖的過程。</li> </ul>
	高一、高二 全學年度	上傳多元表現	115 年 07 月 31 日 截止	<ul style="list-style-type: none"> <li>備註：115 年 08 月 01 日是新學年度的開始，那時候傳的會被視為 115 學年度的多元表現。</li> </ul>
勾選	高三 全學年度	勾選 「學習成果」 「多元表現」	115 年 04 月 06 日 截止	<ul style="list-style-type: none"> <li>勾選的「學習成果」和「多元表現」才會被上傳到「中央資料庫」。</li> <li>上傳到「中央資料庫」的學習歷程才能被「申請入學」使用。</li> <li>「臺北市學習歷程檔案系統」是臺北市公立學校用的系統，要進行勾選和上傳「中央資料庫」才能升學用。</li> </ul>
	高一、高二 全學年度	勾選 「學習成果」 「多元表現」	115 年 09 月 30 日 截止	<ul style="list-style-type: none"> <li>「學習成果」只能上傳該學年度，上個學年度錯過的不能補勾選，每學年度勾選上限 6 件。</li> <li>「多元表現」可以勾選入學後的學年度，但每學年的勾選上限 10 件，如果錯過一個學年度，那會少用到該學年度的 10 件額度(虧)。</li> <li>高三因為申請入學要用，所以截止時間較早。</li> </ul>
確認收訖	高一、高二、高三 上學期	從臺北市學習歷程檔案系統確認上傳中央資料庫的學習歷程：	115 年 3 月中旬 詳細時間要依註冊組公告。	<ul style="list-style-type: none"> <li>確認收訖的意思是到臺北市學習歷程檔案系統查看上傳給「中央資料庫」的修課紀錄、幹部經歷是否正確；上傳給「中央資料庫」的「學習成果」與「多元表現」，是否和勾選的一致<sup>2</sup>。</li> <li>每學期都會上傳「修課紀錄」和「幹部經歷」到中央資料庫，所以「修課紀錄」和「幹部經歷」每學期都要確認收訖一次。</li> </ul>
	高三 下學期	1.上、下學期都要確認一次與事實是否相符的項目	115 年 4 月中旬 詳細時間要依註冊組公告。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「學習成果」與「多元表現」每學年上傳中央資料庫一次，每學年確認收訖一次。</li> </ul>
	高一、高二 下學期	2.一學年度確認一次，檢查上傳的檔案	115 年 10 月中旬 詳細時間要依註冊組公告。	<ul style="list-style-type: none"> <li>確認收訖的時間會給 3 天，起始和結束依屆時公告為準，時限過後沒進行確認，視為正確。</li> <li>起始時間之所以沒辦法在此直接確定是因為上傳中央資料庫時，可能會到技術問題需要系統端解決，待系統端幫忙解決後，才能匯入收訖明細給同學確認。</li> </ul>

截止日的截止時間都定在 23:00

<sup>1</sup> 全名是「學習歷程檔案中央資料庫」，「中央資料庫」是簡稱。<sup>2</sup> 忘記勾選自己承擔。

## 臺北市立南湖高級中學 114 學年度學習歷程系統工作期程表(114 學年度全校學生)

## 其他說明事項

1. 「課程學習成果」請務必確認是該科課堂之學習成果，以及內容資料正確，再送出認證。

·如果學生提交非該課堂的成果給教師認證，教師可點選認證不通過。

·若還在規定上傳送出認證期限內，學生可以重新上傳正確的成果，並重新送出認證。

2.114學年度下學期：高三115/04/03下午23:00以後、高一二115/07/14下午23:00以後，無法再將「課程學習成果」送出認證，請提早將「課程學習成果」送出認證。

3.114學年度下學期：已送出的「課程學習成果」如果高三115/04/03下午23:00以後、高一二115/07/14下午23:00以後被教師認證不通過，無法再重新送出認證，請務必確認送出之認證成果為該課程學習成果。

4.登入學生學習歷程系統，請至學校首頁->學生常用連結->學生學習歷程入口。



5.更多學習歷程相關資訊、操作說明，請至學校首頁->學生常用連結->學生學習歷程專區查詢。



6.學生學習歷程檔案資料格式

項目	檔案格式類型	內容說明	認證件數	勾選件數
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB	1.每學期「總件數」至多10件 2.每學期「單科件數」至多3件	每學年至多6件
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB		
	簡述：文字	每件固定 100個中文字為限		
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限4MB	每學年無上限	每學年至多10件
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限10MB		
	外部連結：文字	-		
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限		

※ 若教育局、部調整資料格式及規定件數，本校將配合修改並公告網頁