

# 明道中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107年06月 29日校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、副校長兼任文創處主任、副校長兼任教務主任、輔導主任、學務主任、高中部主任、綜高部主任、國際部主任、資訊中心主任、教學組長、高中部教學組長、綜高暨高職部教學組長、註冊組長、活動組長、高中輔導組長、高職輔導組長及教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計十九人組成；其中校長擔任召集人，二位副校長擔任副召集人，輔導主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由輔導處負責維持運作，其登錄內容與作業方式如下：
  - (一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由**註冊組**於學生入學後登錄，每學期須再次檢核確認。
  - (二) 修課紀錄：
    1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由**輔導處**依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由**教務處**於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
    2. 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」。
    3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由**註冊組**登錄。
  - (三) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(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，每學期至多三件。
  - (四) 多元表現：校內、外之各項多元表現每學年登錄至多十項，並由**部別**督促提醒學生完成。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。學生應於學期結束後二週內自行完成登錄，另外，校內各單位需在收到競賽、檢定結果或活動辦理完二週內完成校內學生資料的登錄。
  - (五) 自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料：學生自傳(含學習計畫)應於高三下學期開學後一個月內完成；其他與學生學習歷程有關之資料應於該學期結束後二週內完成登錄。
  - (六) 前五項內容應於國教署規定上傳期限之二週前完成，檔案總容量上限則依據招生執行單位訂定之。**教務處**應於規定期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導處辦理選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二) 教師研習：**教務處**每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三) 親師說明：**部別**每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。