

臺北市立內湖高級工業職業學校

學生學習歷程檔案作業要點補充規定

107年2月7日主任會報通過

107年2月21日校務會議通過

108年6月28日校務會議通過

108年8月28日校務會議通過

一、本補充規定依中華民國108年7月15日教育部國民及學前教育署公佈之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定建置「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、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、實習組組長、資訊組長、訓育組長、各學科召集人及課程諮詢教師召集人、教師會代表、家長會代表、學生代表各一人，合計27人組成；其中校長擔任召集人，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、學習歷程學校平臺由電腦中心負責建置與管理，學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其紀錄方式如下：

(一)基本資料：學生之相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄，每學期經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。

(二)修課紀錄：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處教學組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料至學習歷程學校平臺。

2. 課程諮詢紀錄：由工作小組遴選課程諮詢教師登錄「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，由教務處註冊組登錄，並於國教署次學期規定時間內，就學習歷程平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程檔案中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。

(三)課程學習成果：

1. 學生依作業要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證。

2. 教務處註冊組應於國教署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(四)多元表現：

1. 學生得自行登錄校內、外之多元表現、彈性學習時間、團體活動時間及其他表現，並作業要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於每學期規定時間內辦理。

2. 學務處訓育組應於國教署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

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，由工作小組辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：教務處教學組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：輔導室每學期得結合學校親職活動，由相關人員進行說明，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。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。