



# 完整建置高級中等學校 學生學習歷程檔案

市立北一女中 蔡愉玲  
國立新豐高中 王人傑

# 簡報大綱

---

一

- 學生學習歷程檔案作業要點研修

二

- 學生學習歷程檔案系統建置

三

- 高級中等學校落實作為

四

- 大專校院參採方式
-

---

# 壹、學生學習歷程檔案作業 要點研修

## 立法要旨

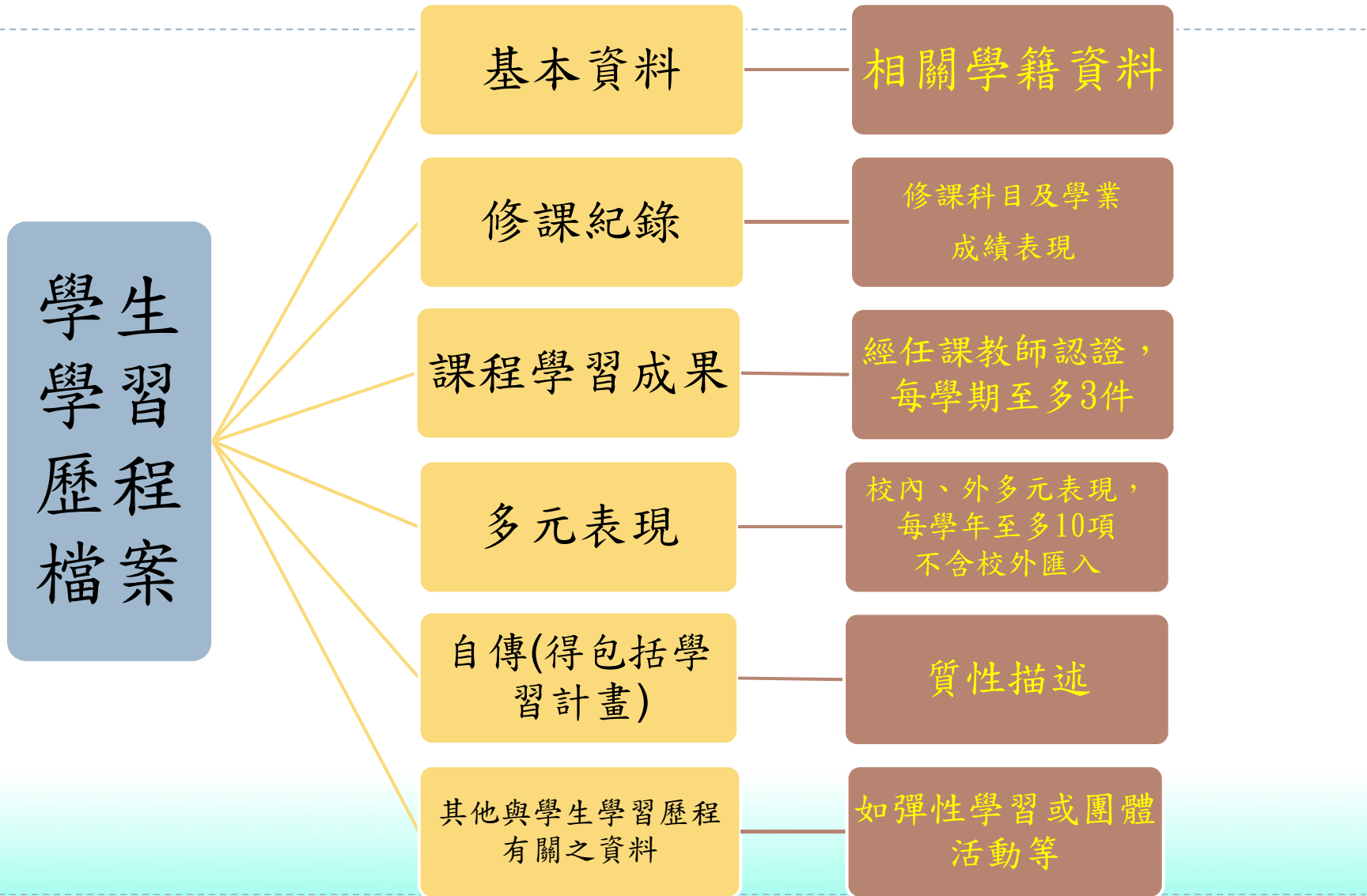
為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校應完備高級中等教育階段學生學習歷程檔案之規定，蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

## 實施依據

本於教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定職權，得建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫，向學校及學校型態與非學校型態實驗教育辦理者**蒐集、處理學生學習歷程檔案資料**，並得向機關或機構請求提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、實驗教育辦理者、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法與其相關法規規定，蒐集、處理學生學習歷程檔案資料，並依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，**將學生學習歷程檔案資料釋出予資料庫**。

# 學生學習歷程資料項目



## 辦理時程

高級中等學校  
學習歷程資料庫系統

✓106年底完成系統建置  
✓107年度起逐步試營運

各高級中等學校

依本署公告期限上傳資料庫。

---

# 貳、學生學習歷程檔案系統 建置





# 完善學校課程計畫連結學習歷程系統(2/4)

現行填  
報模式

建置學校課程計畫填報整合系統(1/2)

課程資訊查詢網

一般民眾  
或大學端  
教師可進  
入此網站  
進行各課  
程查詢



普高：宜蘭高中



技高：臺中家商



綜高：南投高商

計畫  
流程

擬訂  
課程

系統  
填報

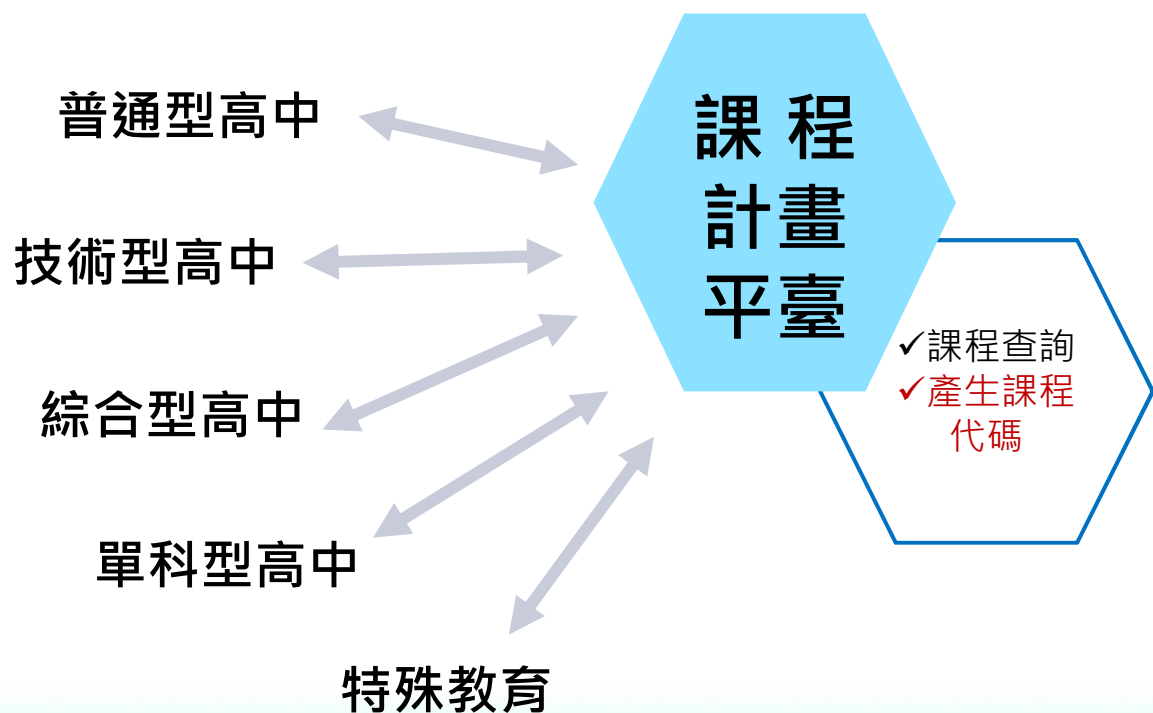
委員  
審查

審查  
公告

# 完善學校課程計畫連結學習歷程系統<sup>(3/4)</sup>

建置學校課程計畫填報整合系統(2/2)

## 增建課程編碼模組

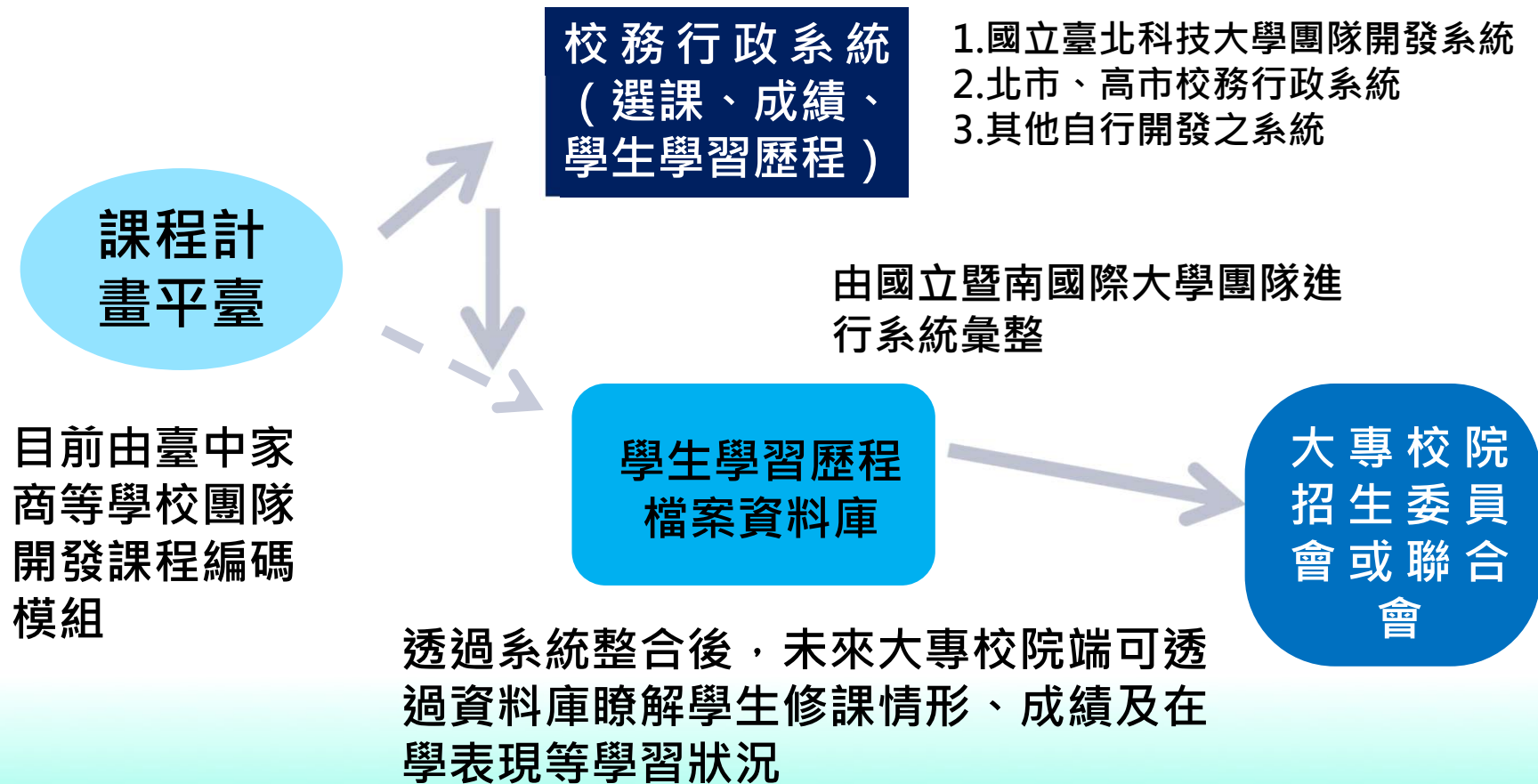


透過課程計畫平臺，查詢科目名稱，可點選代碼後連結該科目課程綱要等相關資訊

各類型學校於後端填報資料後，再統一進行課程編碼

# 完善學校課程計畫連結學習歷程系統<sub>(4/4)</sub>

## 跨系統課程資料流通



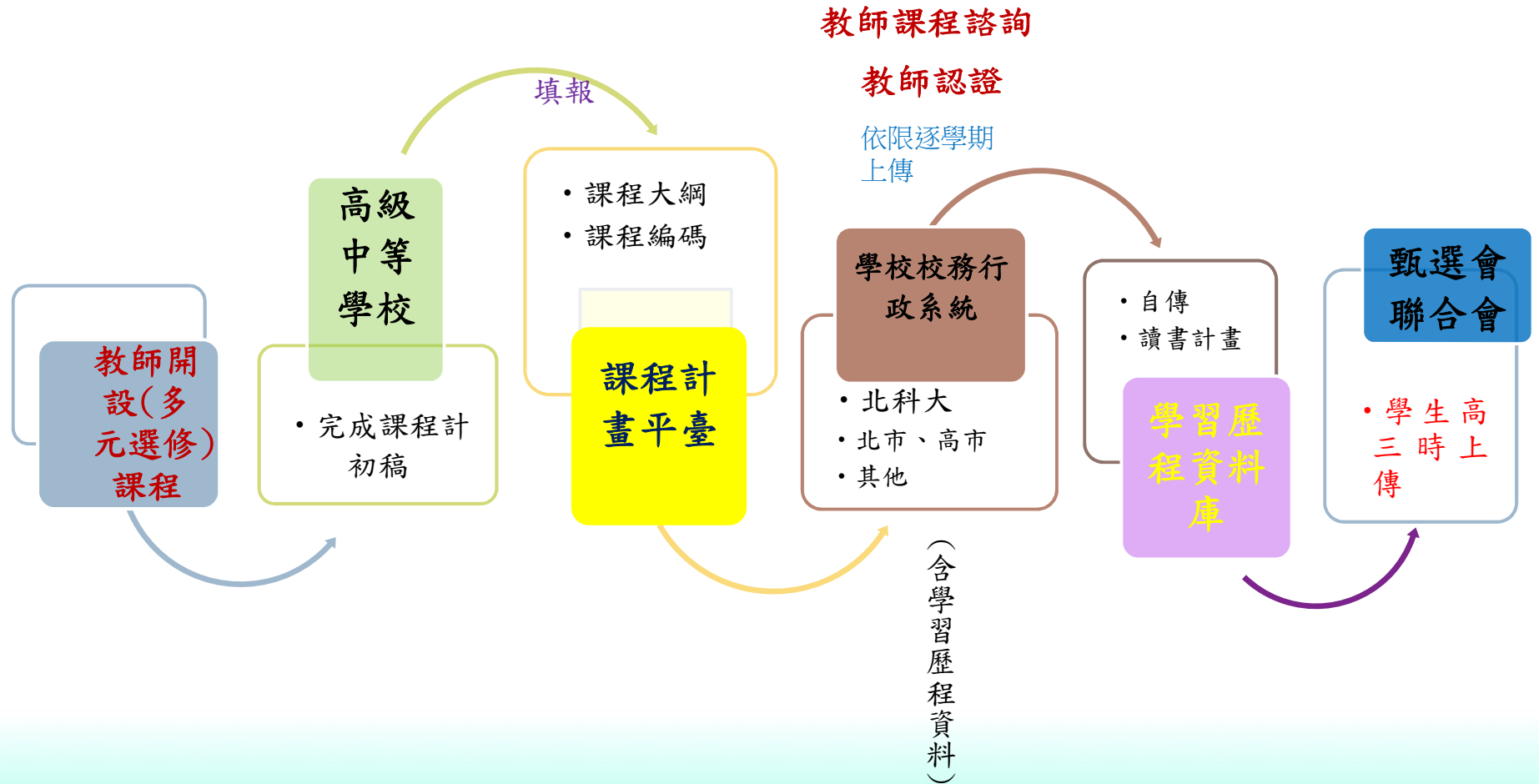
---

# 叁、高級中等學校落實作為

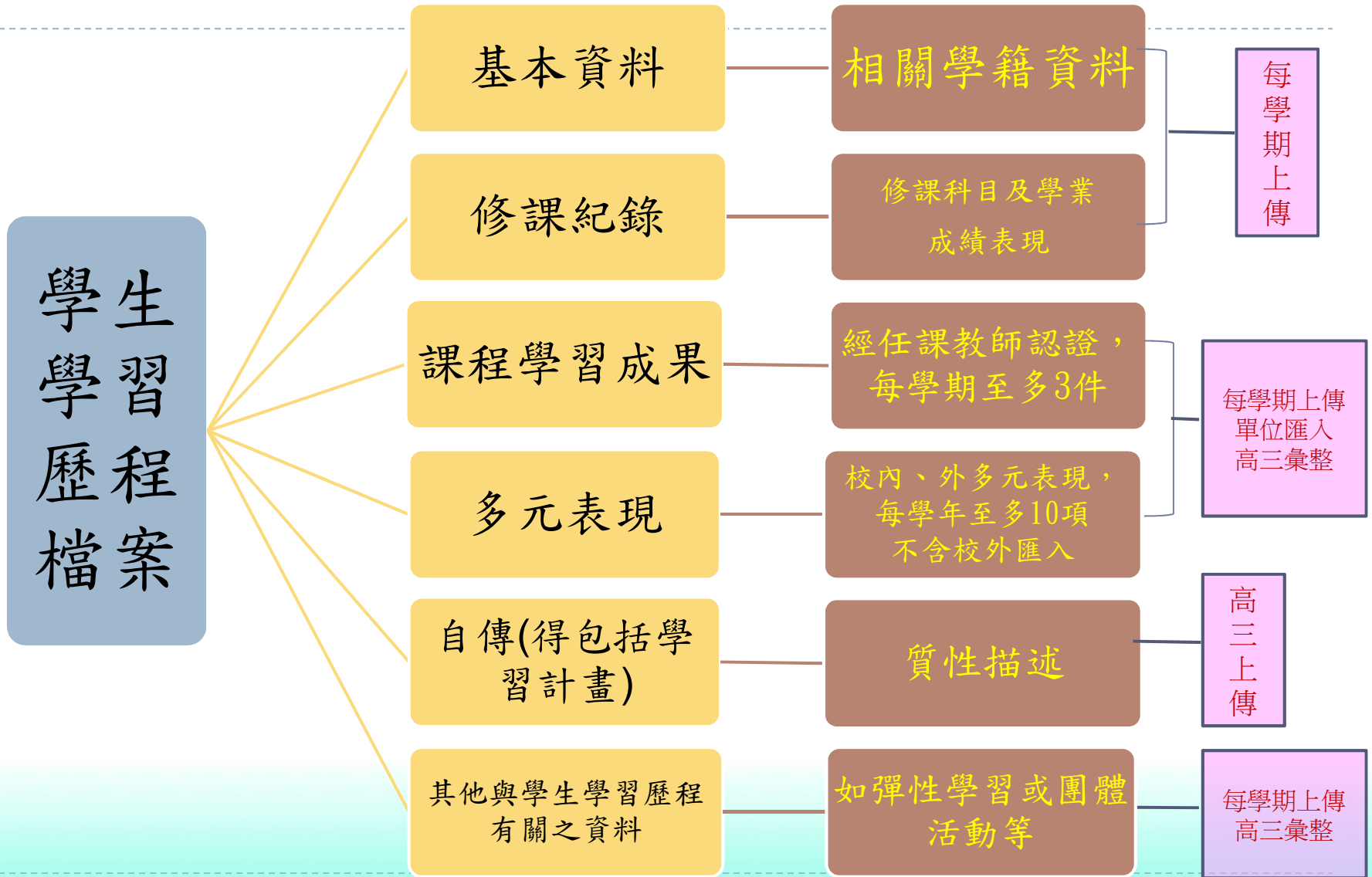
# 學校落實學生學習歷程檔案之具體作為

- ✓ 學校應成立「**學生學習歷程檔案資料工作小組**」，由校長擔任召集人，成員至少包含教務處、學務處、輔導處(室)、教師、家長及學生等代表，每學期至少召開一次會議。
- ✓ 學校應依本要點**訂定補充規定**，**經校務會議通過後**實施。
- ✓ 規劃辦理學生學習歷程檔案資料相關研習。
- ✓ 規劃辦理學習歷程檔案資料庫系統教育訓練。

# 完善學校課程計畫連結學習歷程系統



# 學生學習歷程資料項目





---

# 學校行政版

## 訂定補充規定部分

學校應依作業要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施；其內容應包括下列事項：

- (一) 工作小組之組成及運作。
- (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
- (三) 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
- (四) 辦理成效評核及獎勵。

## 工作小組部分

- 一、工作小組成員由校長擔任召集人，其他成員代表(至少包括教務處、學務處、輔導處(室)、教師、家長及學生代表等)之組成及分工，由學校本於權責，依民主機制產出，並經校務會議審議通過。
- 二、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開並主持，議決學生學習歷程檔案建置之相關作業。

## 檔案平台作業部分(1/2)

項目	內容	行政	教師	學生
建置	檔案數位平台	✓		
輔導	性向、興趣與進路	✓	△	△
	選課諮詢		✓	△
登錄	基本資料	✓		△
	修課紀錄	✓	△	
	課程學習成果		△	✓
	多元表現	△		✓

註：✓為主要負責作業人員      △為協助或參與人員

## 檔案平台作業部分(2/2)

項目	內容	行政	教師	學生
登錄	自傳		△	✓
	其他			✓
維護	檢核	✓	△	
	管理	✓		
	統整上傳	✓		
	訓練與研習說明	✓		
	評核與獎勵	✓		

註：✓為主要負責作業人員      △為協助或參與人員

---

# 學校教師版

## 修課紀錄部分(1/2)

- 一、宜**開設適性發展**，提供學生依照其興趣、性向與能力，可以選擇不同學程、不同程度分級的**選修科目**，並可開設大學先修課程或與產業及訓練機構合作的課程。
- 二、**落實課程諮詢輔導**，每學期應協助學生適性選修，包括參考性向及興趣測驗、進路發展建議及十八學群對應等，其紀錄應列入學生檔案。

## 學校檢核項目

### 二、修課紀錄

#### ◇ 修課評估與選修

年級	學期	學群(類群)探索與就業規劃	選修科目名稱
<input type="checkbox"/> +	第一學期	<b>大學：</b> <input type="checkbox"/> 資訊學群 <input type="checkbox"/> 工程學群 <input type="checkbox"/> 數理化學群 <input type="checkbox"/> 醫藥衛生學群 <input type="checkbox"/> 生命科學學群 <input type="checkbox"/> 農林漁牧學群 <input type="checkbox"/> 地球與環境學群 <input type="checkbox"/> 建築與設計學群 <input type="checkbox"/> 藝術學群 <input type="checkbox"/> 社會與心理學群 <input type="checkbox"/> 大眾傳播學群 <input type="checkbox"/> 外語學群 <input type="checkbox"/> 文史哲學 <input type="checkbox"/> 教育學群 <input type="checkbox"/> 法政學群 <input type="checkbox"/> 管理學群 <input type="checkbox"/> 財經學群 <input type="checkbox"/> 體育休閒學群 <b>技職校院(四技二專)：</b> <input type="checkbox"/> 機械群 <input type="checkbox"/> 動力機械群 <input type="checkbox"/> 電機與電子群電機類 <input type="checkbox"/> 電機與電子群資電類 <input type="checkbox"/> 化工群 <input type="checkbox"/> 土木與建築群 <input type="checkbox"/> 商業與管理群 <input type="checkbox"/> 外語群日語類 <input type="checkbox"/> 外語群英語類 <input type="checkbox"/> 設計群 <input type="checkbox"/> 工程與管理類 <input type="checkbox"/> 衛生與護理類 <input type="checkbox"/> 家政群幼保類 <input type="checkbox"/> 家政群生活應用類 <input type="checkbox"/> 農業群 <input type="checkbox"/> 食品群 <input type="checkbox"/> 餐旅群 <input type="checkbox"/> 水產群 <input type="checkbox"/> 海事群 <input type="checkbox"/> 藝術群影視類 <input type="checkbox"/> 資管類 <b>就業探索：</b> <input type="checkbox"/> 軍事學校 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 產學合作 <input type="checkbox"/> 其他	



學校檢核項目

二、修課紀錄

(二)課程諮詢

年級	學期	日期/時間/地點	諮詢內容及意見	諮詢教師簽名 (數位可免簽)
<input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> +	第一學期			

## 修課紀錄部分(2/2)

三、教師應依據訂定之學習評量準則及相關補充規定實施學生學習評量。應兼顧形成性評量、總結性評量，採用紙筆測驗、實作評量、檔案評量等多元的學習評量方式，並依據學習評量的結果，提供不同需求的學習輔導。

## 課程學習成果部分(1/3)

- 一、教師應依據核心素養、教學目標或學生學習表現，針對個別差異、文化差異及素養內涵，並兼顧認知、技能、情意等不同層面，設計有效的教學活動與學習評量工具。
- 二、學習評量報告應提供量化數據與質性描述，包括學生學習目標的達成情形、學習的優勢、課內外活動的參與情形、學習動機與態度等。

## 課程學習成果部分(2/3)

三、教師應鼓勵並協助學生，針對學習評量報告中表現優異的書面報告、實作作品及實習紀錄等有關學習內涵，蒐錄並上傳於學習歷程檔案，教師並應衡酌學生學習成效達成與參與情形，佐以文字描述並予以認證確認。

## 課程學習成果部分(3/3)

學生登錄項目				
三、課程學習成果				
年級	學期	課程類別	學習成果(書面報告、實作作品或校外實習等)	任課教師認證
<input type="checkbox"/> 十  <input type="checkbox"/> 十一  <input type="checkbox"/> 十二	<input type="checkbox"/> 第一 學期  <input type="checkbox"/> 第二 學期	<input type="checkbox"/> 部定必修 <input type="checkbox"/> 校訂必修 <input type="checkbox"/> 選修	課程名稱： _____ _____ _____	
		<input type="checkbox"/> 部定必修 <input type="checkbox"/> 校訂必修 <input type="checkbox"/> 選修	課程名稱： _____ _____ _____	

## 多元表現部分

- 一、教師應鼓勵並指導學生，積極參與團體活動時間之班級活動、社團活動、學生自治會活動、服務學習活動等，並應著重團體精神之陶冶，提供學生共同參與、人際互動及擔任幹部之機會。
- 二、教師應鼓勵並指導學生，積極參與校內、外各項競賽，包括各項檢定及證照之測驗、實作評量等。

## 自傳部分

- 一、教師宜協助並指導學生，擬定三年讀書計畫、蒐集並記錄其適性學習或參與活動之歷程與心得、大學相關科系領域之探索與體驗等。
- 二、應指導學生，積極參與學校各項特色活動，規劃彈性學習時間之自主學習，並將其成果綜整列入學習歷程檔案。

---

# 學生、家長版



## 基本資料部分

- 一、學生應確實填寫並檢核個人基本資料之正確性，以維護個人之權益及未來個資傳輸之安全性。
- 二、學生透過基本資料之連結，應以個人帳號密碼，上傳個人之學習成果，及隨時檢核個人學習歷程檔案內資料之正確性。

## 修課紀錄部分

- 一、學生宜確實填寫性向與興趣等相關測驗量表，以透過科學、客觀之分析，了解自己之興趣與專長。
- 二、每學期選課時宜主動與(課程諮詢)教師討論，以了解選修課程與未來進路之關聯性，並參考(課程諮詢)教師之建議(課程諮詢紀錄)進行加退選，其諮詢記錄並應列入檔案。

## 課程學習成果部分(1/3)

- 一、學生於課程學習表現，得針對個人每學期之優異成果(包括學習心得、書面報告、實作作品或實習表現等)，經與任課教師討論後認證並慎選擇優至多 3 件，上傳於學習歷程檔案。
- 二、上傳 3 件之學習成果，以當學期必修、選修課程之作品為主，並以能展現學生個人特質與專長為佳。

## 課程學習成果部分(2/3)

- 三、課程學習成果，以數位檔案格式上傳於學習歷程檔案，並得以超連結方式呈現。
- 四、學生於申請入學時，得依大學各院系採計(至多 3件)之學習成果，自行於個人每學期已上傳之檔案中勾選送審。

## 課程學習成果部分(3/3)

學生登錄項目				
三、課程學習成果				
年級	學期	課程類別	學習成果(書面報告、實作作品或校外實習等)	任課教師認證
<input type="checkbox"/> 十  <input type="checkbox"/> 十一  <input type="checkbox"/> 十二	<input type="checkbox"/> 第一 學期  <input type="checkbox"/> 第二 學期	<input type="checkbox"/> 部定必修 <input type="checkbox"/> 校訂必修 <input type="checkbox"/> 選修	課程名稱： <hr/>	
		<input type="checkbox"/> 部定必修 <input type="checkbox"/> 校訂必修 <input type="checkbox"/> 選修	課程名稱： <hr/>	

## 多元表現部分(1/5)

- 一、學生對於團體活動時間之班級活動、社團活動、學生自治會活動、服務學習活動及學校特色活動等，宜積極參與各項人際互動與志工服務，必要時得爭取擔任幹部之學習機會。
- 二、擔任幹部、志工服務、特色活動等之經歷與成果，應收存相關證明，每學期依規定時間，上傳於學習歷程檔案。

## 多元表現部分(2/5)

- 三、學生宜積極參與校內、外各項競賽，包括各項檢定及證照之測驗、實作評量等，並將其歷程與成果相關證明文件收存，每學期依規定時間，上傳於學習歷程檔案。
- 四、校內之證明文件由學校相關單位出具，校外之證明文件得授權由主辦單位直接匯入於學習歷程檔案。

## 多元表現部分(3/5)

- 五、多元表現成果，以數位檔案格式上傳於學習歷程檔案，並得以超連結呈現，但每學年至多上傳10項。  
(不含學校及校外機構登錄之資料)
- 六、學生於申請入學時，得自行於個人每學期已上傳之檔案中，勾選上傳「代表性資料」至多10項及字數合計至多 800字、圖片至多 3張之綜整心得一份送審。



## 多元表現部分(4/5)

學生登錄項目					
四、多元表現(校內、外表現)					
年級	學期	類型	名稱及內容	成績/成果	證明文件
<input type="checkbox"/> 十  <input type="checkbox"/> 十一  <input type="checkbox"/> 十二	<input type="checkbox"/> 第一學期	<input type="checkbox"/> 幹部經歷 <input type="checkbox"/> 競賽成果 <input type="checkbox"/> 檢定證照 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 特色活動 <input type="checkbox"/> 實作評量 <input type="checkbox"/> 其他			
	<input type="checkbox"/> 第二學期				

## 多元表現部分(5/5)

學生勾選項目			
四、多元表現(代表性資料) ※申請或甄選入學用			
類型	名稱及內容	成績/成果	證明文件
<input type="checkbox"/> 幹部經歷 <input type="checkbox"/> 競賽成果 <input type="checkbox"/> 檢定證照 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 特色活動 <input type="checkbox"/> 實作評量 <input type="checkbox"/> 其他			
綜整心得與圖片(800字以內)			

## 自傳部分(1/2)

- 一、學生得針對個人性向、興趣及未來進路，擬定三年讀書計畫、蒐集並記錄個人適性學習或參與活動之歷程與心得、大學相關科系領域之探索與體驗等，撰寫個人之履歷自傳列入學習歷程檔案，作為未來申請入學之佐證。
- 二、自傳宜著重學生個人成長背景、學習動機及歷程、志趣、態度及潛能發展等。

## 自傳部分(2/2)

三、自傳宜對應所申請之大學科系，得有數個檔案，惟仍以數位檔案格式上傳於學習歷程檔案。

---

## 肆、大專校院參採方式

## 大專校院參採依據

- ◆學生申請就讀大專校院時，經**學生本人同意及勾選後**，得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- ◆大學招生委員會或聯合會將學生資料傳至各大專校院科系審查。
- ◆資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起**五年**後，予以封存。

---

謝謝聆聽  
敬請指教

