

新北市立淡水商工 109 學年度學習歷程檔案重要通知

一、學習歷程檔案資料上傳、勾選及期限：

(一)學習歷程檔案系統(請點選網址或掃描 QR CODE)

網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/> (學校首頁—教育局校務系統)

個人帳號、密碼：教育局校務系統-H系統，同輔導 A 表帳密，若忘記，請導師做還原設定。



(二)上傳、勾選內容、件數及期限

蒐集資料	內容	期限	件數	學生需做的事
課程學習 成果	輔導期	第 1 學期 109.12.15-110.01.10 第 2 學期 110.05.20-110.06.15	每學期 8 件	1. 詳見(三)上傳內容說明第 1 點 2. 輔導期上傳較能得到老師指導
	上傳	第 1 學期 110.02.03 截止 第 2 學期 110.07.14 截止		1 期限內上傳學習成果 2. 確認任課教師是否認證
	勾選	110.09.30 截止	每學年 6 件	期限內勾選前學年學習成果
多元表現	上傳	110.07.31 截止	每學年 15 件	期限內上傳各項多元表現資料
	勾選	110.09.30 截止	每學年 10 件	期限內勾選前一學年多元表現資料

(三)上傳內容說明：

1. 課程學習成果輔導期，是為了讓學生可經過任課老師的指導修改課程學習成果的內或 100 字簡述以能呈現更好的課程學習成果，請善加利用。學生需做的事為下列數點：

(1)於輔導期期限內將課程學習成果上傳並通知任課教師認證。

(2)上教育局校務行政系統-H 系統檢查是否認證失敗。

(3)若認證失敗，請依任課教師意見修正後再上傳。過了輔導期，仍可於上傳期限內上傳，只是無法再經過老師的指導。

2. 多元表現上傳項目

(1)幹部經歷暨事蹟紀錄。

(2)競賽參與紀錄 (如英語文或國語文競賽、校歌比賽、班際球賽、技能競賽等)。

(3)檢定證照紀錄 (如證照、全民英檢等)。

(4)志工服務紀錄(如校內義工證明、校外公益性質活動志工等)。

(5)彈性學習時間紀錄 (包含自主學習、彈性課程學習、選手培訓、增廣課程等)。

(6)團體活動時間紀錄(包含班級活動、社團活動、週會講座心得等)。

(7)職場學習記錄(如打工或工讀)。

(8)作品成果紀錄。

(9)大學及技專校院先修課程紀錄。

(10)其他多元表現紀錄(如日本教育旅行、學校特色活動)。

請翻頁



二、資料檢查項目：

以下資料由學校相關處室負責人登錄，學生可於每學期期末檢查自己的資料是否正確，若發現有誤，直接與相關負責單位查詢。

學校登錄資料	內容	負責處室
基本資料	班級幹部	學務處生輔組
	校內社團幹部	學務處活動組
修課紀錄	修習科目	教務處教學組
	學業成績	教務處註冊組
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師

三、學習歷程檔案製作注意事項

(一)學習歷程檔案相關規定及宣導資料

網頁:淡水商工學校首頁右上角，學習歷程檔案專區(掃描QR CODE)

內容:學習歷程檔案教育部說明版、各項參考表格與範例、上傳檔案格式、大小規定、校內宣導內容。



(二)注意事項:

1. 每件課程學習成果及多元表現上傳時，務必填寫該項學習成果或多元表現之內容簡述(100字以內)，以呈現學習歷程及反思。(100字簡述很重要!!)
2. 以影音檔案呈現學習成果或多元表現時，請注意影片能否正常播放或存取等問題。
3. 專題實作、專題報告等課程學習成果如為分組合作之作品，建議在封面以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。
4. 技能檢定或競賽非屬學校課程計畫開設學分之教學科目，請勿將技能檢定或競賽成果作為課程學習成果，學生參加技能檢定或競賽可列入多元表現。
5. 課程學習成果每學期可上傳件數為8件，上學期末上傳足量，其剩餘之件數，不可移至下學期使用。每學年最後確認勾選為6件，請同學慎選。
6. 多元表現之資料每學年上傳至多15件，每學年最後確認勾選10件，請同學慎選。
7. 學生上傳之所有資料，皆應遵守相關法規之規定且自行負責，不可有盜用、抄襲、侵權之情事，以免涉及違法。
8. 課程學習成果及多元表現資料務必每學期或每學年於學校規定之時間內上傳或勾選，系統關閉後，則不能再上傳或勾選，請儘早於期限內完成，以免影響升學權益。

四、大學、技專校院選才資訊(大學及四技二專選才參採學習歷程檔案相關資訊)

		
四技二專各入學管道 招生選才內涵	大學申請入學參採 高中學習歷程檔案查詢系統	ColleGo!大學選才與 高中育才輔助系統

..... (回 條 裁 切 處)

新北市立淡水商工 109 學年度學習歷程檔案重要通知回條

本人及家長皆已知悉學生學習歷程檔案相關規定及注意事項。

科班別	座號	學生簽名(學生親筆簽名)	家長簽名(家長親筆簽名)

中華民國 109 年 12 月 日