

中信金國際學校財團法人臺南市私立中信國際高級中等學校

建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 111 年 12 月 28 日校務會議通過

中華民國 109 年 1 月 16 日校務會議修改通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議通過

一、本補充規定依「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)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成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組

(一)成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、資訊組長、訓育組長、課程諮詢教師代表及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 13 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

(二)工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入

學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。

(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**教學組**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。
- 4.出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由**生輔組**登錄。
- 5.校內(幹部、社團)表現：由**訓育組**登錄。
- 6.校內(競賽)表現：由**各承辦業務單位**登錄。

(三)課程學習成果：

- 1.學生**每學期**應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數**至少 6 件**。
- 2.任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
- 3.學生**每學年**應於本校規定時間內完成**勾選至多 6 件**，提交至學習歷程中央資料庫。
- 4.高三資料之提交，應於國教署當學年規定時間內辦理。

(四)多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。

- 1.學生應於本校規定時間內上傳；**每學年**其件數**至少 16 件**，**每學期**件數**至少 8 件**，提交至學習歷程中央資料庫。
- 2.學生**每學年**應於本校規定時間內完成**勾選至多 10 件**。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學

生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、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**教務處**至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：每學年由**教務處**至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由**輔導處**至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、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。

八、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存五年;達保存年限後，始得刪除。

九、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)資料建置：

1.學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。

2.重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向教務處設備組借用設備，待借用原因消失時立即歸還。

(二)人員異動：

- 1.由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。
- 2.若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
- 3.學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處利用紙本郵寄等方式通知學生進行收訖明細確認。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

附件：

因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，訂定代理人名單。

校長：教務主任

教務主任：教學組長

學務主任：訓育組長

輔導主任：輔導老師

教學組長：註冊組長

註冊組長：設備組長

設備組長：教學組長

訓育組長：生輔組長

生輔組長：體衛組長

課程諮詢教師代表：課諮師副召集人