

【111-1 全校學生收訖明細-操作流程】 112.03.07

一、登入系統

◎非建教班：學校名稱 請選擇 121405，角色記得選【學生】

◎建教班：學校名稱 請選擇 121D05，角色記得選【學生】



二、選擇(6)新學生學習歷程系統



三、選擇【收訖明細】

學生學習歷程系統 首頁 學生資料上傳 課程紀錄 多元表現 收訖明細 歷年紀錄統計

注意事項

注意事項

1. 收訖明細資料為貴校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後所匯入系統中之資料，收訖明細資料若有問題，請先詢問貴校歷程負責人員。

說明

說明

- 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位
 - 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位為：系統以【收訖明細資料】來驗證比對與歷程中央資料庫的檔案一致性。
 - 【☑】：一致。
 - 【☒】：不一致。
 - 【-】：無法驗證比對。
 - 【-】僅代表系統無法以【收訖明細資料】來與歷程中央資料庫驗證比對檔案一致性，並不代表檔案提交失敗，檔案提交成功與否之確認方式如下：
 - 【文件檔案大小】欄位有數值資料，即代表【文件檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。
 - 【影音檔案大小】欄位有數值資料，即代表【影音檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。

四、同頁下方選擇【學年 111】、【學期 1】 → 查詢

注意事項

1. 收訖明細資料為貴校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後所匯入系統中之資料，收訖明細資料若有問題，請先詢問貴校歷程負責人員。

說明

說明

- 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位
 - 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位為：系統以【收訖明細資料】來驗證比對與歷程中央資料庫的檔案一致性。
 - 【☑】：一致。
 - 【☒】：不一致。
 - 【-】：無法驗證比對。此僅代表系統無法以【收訖明細資料】來與歷程中央資料庫驗證比對檔案一致性，並不代表檔案提交失敗。
 - 檔案提交成功與否之確認方式如下：
 - 【文件檔案大小】欄位有數值資料，即代表【文件檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。
 - 【影音檔案大小】欄位有數值資料，即代表【影音檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 111 學期 1 查詢

下拉~

五、完成以下 2 步驟：

1.選擇【修課紀錄】→確認內容→無誤則按【確認修課紀錄資料正確】。
有誤請聯絡 教務處註冊組 文苑 老師。

2.再選【校內幹部經歷】→確認內容→無誤則按【確認修課紀錄資料正確】。
有誤請聯絡 學務處訓育組 勁翔 老師

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 111 學期 1 查詢

1 2

修課紀錄 校內幹部經歷

請依序點入、確認、送出

修課紀錄 【確認期限：2022-10-20 16:00】

學生資料
班級：[redacted] 班級：01 學號：[redacted]

學期成績

#	科目名稱	開課年
1	國語文	1
2	英語文	1
3	數學	1
4	音樂	1
5	美術	1
6	生涯規劃	1
7	資訊科技	1
8	體育	1
9	全民國防教育	1
10	基本電學實習	1
11	品德教育	1
12	職工實習	1
13	室內配電實習	1
14	基礎電子實習	1
15	職業技能訓練(二)	1

問題回報 確認「修課紀錄」資料正確

校內幹部經歷 【確認期限：2022-10-20 16:00】

學生資料
班級：[redacted] 班級：01 學號：[redacted] 姓名：[redacted]

校內幹部經歷

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
1	[redacted]	1110303	1110730	班裏	班級幹部

問題回報 確認「校內幹部經歷」資料正確

兩個步驟，完成後即可，若有問題，請聯絡負責老師。

◎修課紀錄—教務處註冊組 文苑 老師（分機：204、200）。

◎多元表現、校內幹部經歷—學務處訓育組 勁翔 老師（分機：216）。

【溫馨叮嚀】

- 1.無論是否有檔案，皆須按收訖確認。
- 2.超過確認期限未做確認，便視同提交資料正確無誤，之後將無法再做任何修正。
- 3.若帳號密碼呈現有誤，請使用忘記密碼功能，重新登入。