

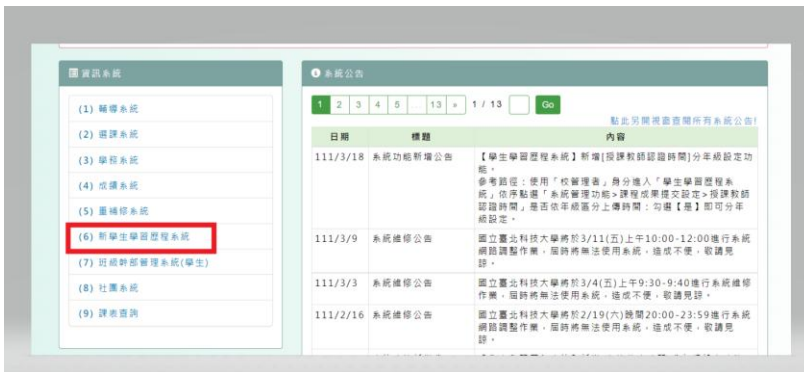
【高二、高三 學生收訖明細-操作流程】

時程：113.10.14~10.17 晚上 11:59

一、登入系統



二、選擇(6)新學生學習歷程系統



三、選擇【收訖明細】



四、同頁下方選擇【學年 112】、【學期 2】 → 查詢

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 檔案下載 (學生) 回國教署校務系統 登出

說明

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

- 【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 112 學期 2 查詢

五、完成以下 4 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】。
2. 次擇【課程學習成果】→確認內容→無誤則按【確認「課程學習成果」資料正確】。
3. 次選【多元表現】→確認內容→無誤則按【確認「多元表現」資料正確】。
4. 再選【校內幹部經歷】→確認內容→無誤則按【確認「校內幹部經歷」錄資料正確】。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 112 學期 2 查詢

1 修課紀錄 2 課程學習成果 3 多元表現 4 校內幹部經歷

1. 修課紀錄，檢核+確認

修課紀錄 【確認期限：2022/10/10 10:00:00 - 2022/10/20 10:00:00】

學生資料
 班級：[] 座號：[] 學號：[] 姓名：[]

學期成績

#	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
1	國語文	1	3		及格	-	-	採計學分	-
2	英語文	1	2		及格	-	-	採計學分	-
3	數學	1	4		及格	-	-	採計學分	-
4	地理	1	2		及格	-	-	採計學分	-
5	物理	1	2		及格	-	-	採計學分	-
6	音樂	1	1		及格	-	-	採計學分	-
7	美術	1	2		及格	-	-	採計學分	-
8	生涯規劃	1	1		及格	-	-	採計學分	-
9	健康與護理	1	1		及格	-	-	採計學分	-
10	體育	1	2		及格	-	-	採計學分	-
11	全民國防教育	1	1		及格	-	-	採計學分	-
12	基本電學	1	3		及格	-	-	採計學分	-
13	基本電學實習	1	3		及格	-	-	採計學分	-
14	品德教育	1	1		及格	-	-	採計學分	-
15	基礎電子實習	1	4		及格	-	-	採計學分	-

問題回報 確認「修課紀錄」資料正確

2. 課程學習成果，檢核+確認

課程學習成果 【確認期限：2022/10/10 10:00:00 - 2022/10/20 10:00:00】

學生資料
 班級：[] 座號：01 學號：01

收訖明細 - 課程學習成果 - 無資料

問題回報 確認「課程學習成果」資料正確

3. 多元表現，檢核+確認

多元表現 【確認期限：2022/10/10 10:00:00 - 2022/10/20 10:00:00】

學生資料
 班級：[] 座號：01 學號：01

收訖明細 - 多元表現 - 無資料

問題回報 確認「多元表現」資料正確

4. 校內幹部經歷，檢核+確認

校內幹部經歷 【確認期限：2022/10/10 10:00:00 - 2022/10/20 10:00:00】

學生資料
 班級：[] 座號：01 學號：[] 姓名：[]

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	[]	1110303	1110730	班長	班級幹部

問題回報 確認「校內幹部經歷」資料正確

四個步驟，完成後即可。

若有問題，請聯絡負責老師。

◎修課紀錄、課程學習成果—教務處註冊組 惠雯 老師（分機：204、200）。

◎多元表現、校內幹部經歷—學務處訓育組 信宏 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。