

# 臺中市立啟明學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定

中華民國 107 年 11 月 8 日校務會議通過

壹、本補充規定依據教育部 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928C 號函

「國民及學前教育署建置高級中等教育階段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之。

貳、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

參、工作小組之組成及運作：

成員由校長、教務主任、學務主任、實習輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、體衛組長、實習就業組長、復健組長、本校高職部教師代表一人、家長代表一人、學生代表一人，合計共 13 人組成，其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。每學期至少召開一次會議，且應由召集人召開會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

肆、學生學習檔案平臺由教務處負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：

一、基本資料：學生相關之學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

二、修課紀錄：

(一) 修課評估：「就業規畫與學群(類群)探索」分別由實習輔導處依據學生之進路發展及性向興趣登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。

(二) 課程諮詢紀錄：由導師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三) 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。

三、課程學習成果：導師與任課教師，須協助學生於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。

#### 四、多元表現：

- (一) 幹部社團：由學務處訓育組登錄
- (二) 技能證照或競賽：由實輔處實習就業登錄
- (三) 校外競賽：由主辦之處室登錄

#### 五、自傳（得包括讀書計畫）：由導師協助學生登錄

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之兩週前完成，各處室並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

#### 伍、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，由導師辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- 二、教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- 三、親職說明：實習輔導處每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

#### 陸、成效評核及獎勵：

- 一、學生學習歷程檔案平台各內容項目之指定管理與登錄人員，得由執行秘書視其辦理成效，提交推動小組議決後，依本校獎勵標準規定提請敘獎。
- 二、教師參與學生學習歷程檔案競賽評比者，依本校獎勵標準規定提請敘獎。

柒、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。