

新竹市立成德高中 學習歷程檔案 學生收訖確認通知單

教務處註冊組通知：

請同學們注意，註冊組已於 11 月 15 日將所有已勾選的學習歷程檔案提交至教育部中央資料庫，包含修課紀錄、校內幹部經歷、課程學習成果與多元學習表現。為保障各位同學的權利，請按照以下方式完成上述四個資料的收訖確認，圖文說明在背面：

一、登入學習歷程檔案平台後，點擊左方資訊欄「收訖明細」中的「收訖明細確認」，並選取要確認的學年 (109 學年度第二學期)。



詳細的收訖確認方式可以參考學習歷程平台操作手冊 (可於學習歷程平台下載)！

二、請同學確認以下資料是否有誤：

1. 修課紀錄：

請確認包含課程名稱、開設年級、修課學分、成績、補考成績等資訊。

2. 校內幹部經歷：

請確認包含開始與結束日期、擔任職務與幹部等級等資訊。

3. 課程學習成果：

請確認包含開課年級、內容簡介、上傳檔案等資訊。

4. 多元學習表現：

請確認包含各項目內容等資訊、日期與時間、內容簡介、上傳檔案等資訊。

三、若以上資料無誤，請於下方狀態選擇「**確認資料正確**」後點選「**確認**」；若資料有誤，請依情況選擇「**資料問題回報**」，並填寫狀態詳述後點選「**確認**」。請注意，總共需有**四個資料**須點選確認。

請同學於 11 月 19 日中午 12:20 之前完成收訖確認，若資料有誤，請於上述期限內於平台上點選「資料問題回報」並填寫狀態詳述，也可以洽詢教務處註冊組。若沒有在期限內回報資料問題，教務處也無法給予協助。完成收訖確認後，請在本通知單下方簽名(包含家長簽名)，剪下回條後交由班長收齊後，繳交至教務處註冊組，謝謝。

-----簽名後剪下交給班長，由班長於 11/19(五)下午 17:00 之前繳回教務處註冊組-----

☐ 我已知悉且已完成學習歷程檔案「收訖明細」確認作業，若未於 11/19(五) 12:20 完成點選確認，會自行負責。

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

學生簽名：_____ 家長簽名：_____

教務處 註冊組 110.11.15

