

# 國立西螺高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國108年1月17日校務會議討論

- 一、本補充規定依「教育部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定之。
- 二、本作業補充規定依前項設置「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。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、主任教官、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、課務組長、訓育組長、課外活動組長、生輔組長、體育組長、實習組長、進修部教務組、進修部訓導組、課程諮詢委員會召集人及教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計21人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，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。
- 四、依國教署建置之學生學習歷程檔案平台，校內硬體主機由設備組負責，安裝後之帳號管理由註冊組負責，上傳至規定學生學習歷程檔案平臺，依各處室權責相關權責辦理，其登錄內容與作業方式如下：
  - (一)基本資料：
    1. 學生之學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期初必須再次檢核確認。
    2. 社團活動及幹部經歷紀錄由社團活動組及生輔組負責登錄。
    3. 學生出缺勤紀錄由生輔組負責登錄。
    4. 競賽成績、證照紀錄及參賽紀錄由競賽及證照主辦單位登錄。
  - (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。
  - (三)課程學習成果：學生得於每學期自行登錄修課(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：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)。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二週前完成。註冊組與教務組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：
  - (一)學生訓練：每學期得由各處室依權責辦理，如輔導室生涯輔導課程或教務處彈性學習、學務處團體活動時間或其他適合時段，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：每學期得由輔導室或教務處至少辦理一次課程諮詢或檔案建置相關之專業研習。
  - (三)親師說明：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。
- 六、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。
- 七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。