

市立龍潭高中 108 學年度第一學期「學生學習歷程檔案」工作小組會議記錄

壹、時間：108 年 9 月 26 日(星期四)中午 12 時 00 分

貳、地點：圖書館 3 樓

參、主席：鍾校長碧霞

肆、出席人員：本校「學生學習歷程檔案資料」工作小組成員

伍、工作報告：

一、主席致詞

二、工作報告

1. 依據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，及本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定，每學期至少得召開一次會議討論學習歷程檔案推動計畫及執行情形。
2. 高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定已於 108 年 8 月 28 日校務會議通過。

陸、會議記錄

第一案：各處室工作職掌分工狀況如下。

工作職掌分配表

時間	工作內容		主責單位
暑假	學習歷程檔案平臺建置 帳號權限管理		圖書館資媒組
每學期期初	學生基本資料(學籍資料)登錄與檢核		教務處註冊組
每學期期初	「選修課程名稱」登錄		教務處教學組
每學期期末	課程諮詢紀錄		課程諮詢師
每學期期末	修課成績登錄		教務處註冊組
每學期期末	課程學習成果認證審核		任課教師
	課程學習成果登錄		學生
	課程學習成果登錄總提交		輔導室
每學期期末	多元	學生校內班級幹部	學務處訓育組

	學 習 表 現	學生社團參與及幹部	學務處活動組
		確認「技能證照檢定、全國技藝競賽得獎」是否有登錄	實習處
		確認體育競賽得獎選手之紀錄是否登錄	體育組
		其他校內、外優良多元表現	學生
		學生多元學習表現總提交	學務處幹事
一上學期中	學生 訓練	教導學習歷程檔案建置與登錄	輔導室/資訊概論 老師/教務處
		選課輔導	教務處/課諮師
校務會議		課程諮詢與檔案建置相關之教師專業研習	教務處
上學期		家長「檔案建置與使用」之親師說明	教務處/輔導室
每學年期末		協助通知與確認多元學習表現、學習成果是否登錄	導師
每學年期末		確認、檢核及提醒行政單位上傳與登錄資料	執行秘書

進修部工作職掌分配表

時間	工作內容		主責單位
暑假	學習歷程檔案平臺建置 帳號權限管理		進修部
每學期期初	學生基本資料(學籍資料)登錄與檢核		進修部幹事
每學期期初	「選修課程名稱」登錄		進修部幹事
每學期期末	課程諮詢紀錄		進修部課程諮詢師
每學期期末	修課成績登錄		進修部幹事
每學期期末	課程學習成果認證審核		任課教師
每學期期末	課程學習成果登錄		學生
每學期期末	課程學習成果登錄總提交		進修部幹事
每學期期末	多元 學習 表現	學生校內班級幹部	進修部幹事
		學生社團參與及幹部	
		確認「技能證照檢定、全國技藝競賽得獎」是 否有登錄	
		確認體育競賽得獎選手之紀錄是否登錄	
		其他校內、外優良多元表現	學生
		學生多元學習表現總提交	進修部輔導教師
一上學期中	學生 訓練	教導學習歷程檔案建置與登錄	進修部輔導老師/ 課諮師
		選課輔導	
校務會議	課程諮詢與檔案建置相關之教師專業研習		教務處
上學期	家長「檔案建置與使用」之親師說明		進修部輔導教師
每學期期末	協助通知與確認多元學習表現、學習成果是否登錄		導師
每學期期末	確認、檢核及提醒行政單位上傳與登錄資料		進修部主任

第二案：討論龍高學生「學習歷程檔案」各項目之上傳時間。

說明：須訂定各項目學生應上傳之時間

蒐集項目	內容	記錄方式	建議期程	負責人員
基本資料	學生學籍資料 (校級、班級)	學生入學後登錄、陳報 學籍		教務處註冊組
	幹部紀錄	第一學期:109年_1月_3日前 第二學期:109年_6月_12日前	每學期末	學務處
修課紀錄	學業成績	第一學期:109年_2月_14日前 第二學期:109年_7月_31日前 (成績截止日的後一週) (補考的問題)	每學期末	教務處註冊組
	課程諮詢紀錄	第一學期:109年_1月_3日前 第二學期:109年_6月_12日前		課程諮詢師
課程學習成果	課程學習成果	第一學期:109年_1月_10日前 第二學期:109年_6月_19日前	每學期末	學生
	任課教師認證	第一學期:109年_1月_22日前 第二學期:109年_6月_30日前	每學期末	任課教師
多元表現	彈性學習時間 團體活動時間 其他表現	第一學期:109年_1月_10日前 第二學期:109年_6月_19日前	每學年期末	學生

第三案：討論龍高學生「學習歷程檔案」之課程學習成果及多元學習表現之上傳件數，請討論。

說明：學習歷程檔案作業補充規則訂定學生於課程學習成果及多元學習表現每學年應勾選之件數，而學生可上傳之項目則需透過工作小組會議決定。

	課程學習成果	多元學習表現
學生應勾選之件數	至多 6 件/每學年	至多 10 件/每學年
學生可上傳之件數	至多 12 件/每學期	至多 15 件/每學期

柒、臨時動議

1. 提醒學生是否在時間內上傳件數

捌、散會