

臺北市私立靜心高級中學 建置學生學習歷程檔案作業補充規定

108.1.18 校務會議通過

壹、依據

本補充規定依據教育部 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 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)第五點二項規定訂之。

貳、目的

建置學習歷程檔案旨在記錄學生的修課歷程，了解學生發展性向、興趣、潛能及自主學習之情形，透過資料上傳可作為大學招生時的選才參據。

參、學習歷程檔案內容項目

學生學習歷程檔案內容包括：(一)基本資料(二)修課紀錄(三)課程學習成果(四)多元表現(五)自傳(得包括學習計畫)(六)其他與學生學習歷程有關之資料。前二項資料建置之格式，由教育部國教署另定之。

肆、學生學習歷程檔案資料之建置方式

一、學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依國教署公告期限上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」，其內容及記錄方式如下：

內容	登錄	記錄期程	督導單位	備註
(一)基本資料	註冊組 訓育組 生教組 競賽主辦單位	應於每學期規定時間內登錄及檢核	教務處 學務處	學籍資料 社團、幹部經驗 出缺勤紀錄 競賽成績等
(二)修課紀錄	教學組 輔導中心	應於每學期規定時間內登錄及檢核	教務處 輔導中心	1.修課科目：教學組 2.學群探索與就業規畫：輔導中心 3.成績表現：註冊組
(三)課程學習成果	學生	應於學校規定時間內登錄	教務處 指導老師	每學期至多三件 專題製作成果、學習報告、小論文及實作作品等，經指導老師認證。
(四)多元表現	學生	應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄	導師 相關處室	每學年至多十項 資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相

				當之資料，不包括在十項之內。
(五)自傳、其他與學生學習歷程有關之資料	學生	申請就讀大專校院時，或於學校規定時間內登錄	導師 相關處室	

- 二、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，國教署得將資料庫之檔案釋出至大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- 三、國教署對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。
- 四、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

伍、學習歷程檔案資料工作小組

本校設置「學生學習歷程檔案資料工作小組」，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

- 一、召集人：校長。
- 二、執行秘書：教務主任。
- 三、成員：學務主任、輔導主任、英語中心主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、輔導組長、課程諮詢教師、高中導師代表、家長代表、學生代表，共 13 人。
- 四、每學期至少召開一次會議，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。

陸、學習歷程檔案資料相關研習之規劃

- 學習歷程檔案資料之登錄、作業及使用，由工作小組人員統籌辦理訓練、研習及說明：
- (一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程、團體活動時間，由輔導中心辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等訓練。
 - (二) 教師研習：教務處註冊組於每學期初辦理一次檔案建置之相關研習。
 - (三) 親師說明：輔導中心每學期得結合學校親師活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

柒、成效評核與獎勵

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，每學年下學期得由執行秘書視其辦理成效，提請敘獎。

捌、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。