

- 1.紙本公告張貼
- 2.檔案上傳班群

臺北市立松山高級工農職業學校
高二高三【111 學年度學生學習歷程檔案】
提交中央資料庫紀錄收訖明細確認通知

檔案下檔 QR Code



親愛的同學：

本校 111 學年度第 2 學期學生學習歷程【修課紀錄】【幹部經歷】、111 學年度【勾選的課程學習成果】、【勾選的多元表現】已提交至「教育部學生學習歷程中央資料庫」，請同學進行收訖明細檢查事宜：

1.事由	同學需至「 臺北市學生學習歷程檔案系統 」進行 111 學年度第 2 學期【修課紀錄】、【幹部經歷】，111 學年度【學習成果】、【多元表現】提交至「教育部學生學習歷程中央資料庫」紀錄收訖明細檢查。
2.確認內容	【修課紀錄】-111 學年度第 2 學期(含原始成績，補考、重補修成績) 【幹部經歷】-111 學年度第 2 學期(含校級幹部、班級幹部、實習工(農)場幹部、社團幹部) 【學習成果】-111 學年度(注意：有勾選才會提交中央資料庫) 【多元表現】-111 學年度(注意：有勾選才會提交中央資料庫)
3.時程	即日起至 112 年 10 月 20 日(五)17:00 止
4.注意事項	1.即使同學未擔任幹部，或沒有勾選學習成果、多元表現檔案，也要進入系統確認是否正確。無資料也要按「資料正確無誤」按鈕。 2.收訖明細檢查期間未至系統檢查並點選按鈕者，視為【同意資料正確】，日後資料若有誤恐影響高三升學權益，請同學不要放棄自身權益，務必做好收訖明細確認。 3.系統操作方式請參考本通知背面說明。 4.資料正確無誤：請同學直接點選「資料正確無誤」按鈕，完成收訖明細作業。(注意【修課紀錄】、【幹部經歷】、【學習成果】、【多元表現】須分別點選確認按鈕)。 資料錯誤：可選「資料錯誤回報」說明問題，並速至以下單位釐清問題： 【修課紀錄】、【學習成果】請找教務處註冊組蕭老師(27226616 分機 224) 【幹部經歷】、【多元表現】請找學務處林小姐(27226616 分機 343)

(第 2 頁有系統操作說明，請參閱.....)



- 1.紙本公告張貼
- 2.檔案上傳班群

111 學年度臺北市學習歷程系統收訖明細操作說明

檔案下檔 QR Code



一、登入「臺北市學生學習歷程檔案系統」，點選「查詢幹部經歷繳交中央資料庫紀錄」、「查詢修課紀錄繳交中央資料庫紀錄」、「查詢學習成果繳交中央資料庫紀錄」、「查詢多元表現繳交中央資料庫紀錄」。

二、【幹部經歷】、【修課紀錄】、【學習成果】、【多元表現】確認畫面操作方式皆相同，以下以【修課紀錄】畫面為例說明，請同學務必各項目一一按確認，切勿缺漏。

查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄

1112 所有成績 查詢 列印確認單

1112確認期限:2023/10/13 08:00 ~ 2023/10/20 17:00

學期成績			
科目名稱:	英文閱讀與寫作	開課年級:	
修課學分:	2	學期學業成績:	
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分
科目名稱:	體育	開課年級:	
修課學分:	2	學期學業成績:	
成績及格:	及格	補考成績:	無成績
補考及格:	無成績	是否採計學分:	採計學分
科目名稱:		開課年級:	
修課學分:		學期學業成績:	
成績及格:		補考成績:	無成績
補考及格:		是否採計學分:	採計學分

1. 如資料發現有錯誤可點選「資料狀態回報」說明問題，同學並務必**速至教務處及學務處釐清問題**。

2. 資料確認無誤請點選「資料確認無誤」。

資料狀態回報 資料正確無誤