

- 1.紙本公告張貼
- 2.掃 QR Code 上傳檔案至班群

臺北市立松山高級工農職業學校
高二高三【112 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 112 學年度第 2 學期學生學習歷程【修課紀錄】【幹部經歷】、112 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 112 學年度第 2 學期【修課紀錄】、【幹部經歷】、112 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】-112 學年度第 2 學期(含原始成績，補考、重補修成績) 【幹部經歷】-112 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】-112 學年度(注意：有勾選才會提交中央資料庫) 【多元表現】-112 學年度(注意：有勾選才會提交中央資料庫)
3.時程	即日起至 113 年 10 月 21 日(一)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

檔案下檔 QR Code



112 學年度臺北市學習歷程系統收訖明細操作說明

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」。

臺北市教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

首頁 學習歷程檔案櫃 系統操作說明 宣導資料 意見回饋 下載個人檔案 管理區 登入

學習歷程檔案櫃

基本資料
個人簡歷
校內幹部經歷
查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

修課紀錄與學習成果
每學年勾選至多6件(0/6)
課程諮詢紀錄 (2)
上傳學習成果 (0)
學習成果認證
勾選學習成果
查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄
查詢學習成果提交中央資料庫紀錄

多元表現
每學年勾選合計至多10項 (0/10)
幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)
競賽參與紀錄 (0)
檢定證照紀錄 (0)
服務學習紀錄 (0)
彈性學習時間紀錄 (0)
團體活動時間紀錄 (0)
職場學習紀錄 (0)
作品成果紀錄 (0)
大學及技專院校先修課程紀錄 (0)
其他活動紀錄 (0)
勾選多元表現紀錄
查詢多元表現提交中央資料庫紀錄

選擇登入方式
臺北酷課雲
簡課雲帳號(原臺北市SSO帳號)
臺北市單一身分驗證(LDAP)服務
臨時帳號由此登入

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

1122 所有成績 查詢

1122確認期限: 2024/10/09 09:00 ~ 2024/10/21 17:00

學期成績

科目名稱:	[redacted]	開課年級:	[redacted]
修課學分:	2	學期學業成績:	[redacted]
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

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「資料正確無誤」。

資料狀態回報 資料正確無誤