※請公告於公布欄

# 國立南投高級中學
# 115 學年度第 1 學期學生學習歷程檔案作業期程(一、二年級)

| 項目 | 截止日期 | 說明 |
|---|---|---|
| 學生**填寫**<br>課程學習成果 | 116/02/01 | ※每學期上傳課程學習成果至多 10 件。 |
| 學生**填寫**<br>多元表現 | 116/07/30 | ※每學年上傳多元表現至多 20 件。 |
| 教師**認證**<br>課程學習成果 | 116/02/12 | ※請主動聯繫任課老師進行認證。<br>※若認證不通過，於認證期間內**可修改後重新上傳**，逾時則無法再送認證。 |
| 學生**勾選**<br>課程學習成果<br>、多元表現 | 116/07/30 | ※每學年可勾選課程學習成果至多 6 件、多元表現至多 10 件。<br>※請務必勾選！若無勾選，校方無法提交資料至中央資料庫，高三欲繳交審查資料時，將沒有本學年度學習歷程的檔案。 |
| 學生<br>**確認收訖明細** | 另行通知 | ※學生至學生歷程系統確認提交至中央資料庫的資料（修課紀錄、幹部經歷、課程學習成果、多元表現）是否有缺漏或錯誤，若有疑義請立即至註冊組詢問。<br>※若未於本校規定期間內登入學生歷程系統確認資料之正確性，將視為資料無誤，逾期校方將不受理疑義申請。 |

※ 截止時間為表定日期**下午 16 時**。

※ 平臺操作問題，請至教務處註冊組詢問。

※學習歷程檔案平台路徑：學校首頁→校務系統→登入→學習歷程







※「成果簡述（至多 100 字）」如何撰寫？

成果簡述是教授對你的第一印象，讓評審老師快速了解該成果所呈現的內容概要，可用條列式或短文的方式，歸納說明該成果的亮點特色。內容可包含動機、事件描述、成果數據、個人所學及體悟、反思、未來展望等。

※上傳作品需包含：標題、姓名、目錄、摘要、收穫、反思及頁碼等。

※作品呈現建議：

| | |
|---|---|
| 重點標示 | 關鍵字使用粗體、底線、灰底、文字上色等標示，讓教授快速掌握重點。 |
| 圖片輔助 | 局部放大或標示重點。 |
| 善用圖表 | 使用圓餅圖、長條圖、甘特圖、流程圖等統計圖表，代替文字敘述。 |
| 說明分工 | 說明工作分配及內容。 |
| 個人特色 | 凸顯人格特質、能力、價值觀、興趣等；版面簡潔，字體清晰易讀，大小適中，適當留白。 |
| 重質不重量 | 呈現學習的脈絡、強調個人特質和成長；不以量取勝、避免過度包裝。 |
| 真實性 | 任何形式的造假、冒用、偽造、變造或舞弊行為都可能導致錄取資格被取消。 |

※我的學習成果應該上傳到哪裡？

- **課程學習成果**：紀錄在校課程中的學習成果，如：作業、報告、作品等，需教師認證。
- **多元學習表現**：紀錄課外活動、競賽、服務學習等方面的學習表現，毋須教師認證，需自行準備相關佐證資料（活動證明、照片、成果計畫、獎狀、證照等）。

115.11.09 學生學習歷程檔案工作小組會議通過