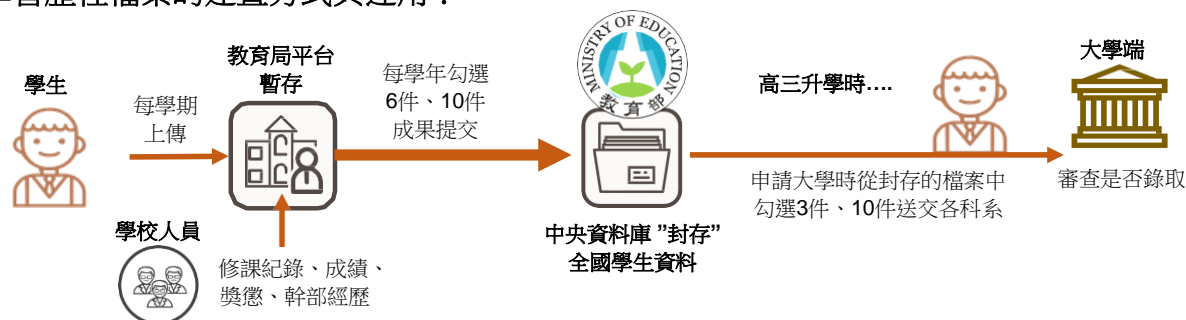


# 臺北市立陽明高級中學【學習歷程檔案系統】學生操作訓練資料

## 一、學習歷程檔案的建置方式與運用？



(為確保資料不造假，所上傳之學習成果須經任課教師認證、多元表現會進行查核，而學業成績會比對)

## 二、從哪裡連入學習歷程檔案系統？

學校首頁 → 點選右上方「學生學習歷程檔案」圖示 → 點選「臺北市學生學習歷程檔案系統」  
網址 <https://e-portfolio.cooc.tp.edu.tw/>

## 三、臺北市學生學習歷程檔案系統登入帳號/密碼(臺北市府教育局單一身分驗證服務)

帳號：ymsh+學號 (例如：ymsh10538001) 預設密碼：身分證字號後6碼

(初次登入時會有資料運用同意提示，須同意才能繼續使用。帳號如無法登入請洽圖書館電腦室。)

## 四、學習歷程檔案系統介面與功能說明(詳見次頁)：

### 五、檔案上傳格式注意事項：

**文件**：檔案格式 pdf、jpg、png，檔案大小限制 4MB 內 (建議：照片影像先縮檔案大小再貼入檔案)

**影音**：檔案格式 mp3、mp4，檔案大小限制10MB 內 (建議：剪輯精簡重要部分呈現即可，畫質與內容必須取捨，至於時間長短... 大學審查人員真的沒有時間看你 1 小時的表演影音...他有上百人要來看)

**外部連結**：只有部分多元表現可以放。(連結點的永久性要自行確保！不要高三時已是無效連結！)

**哪些成果可以呈現？如何呈現？ - 請發揮你青春腦袋的無限創意吧！**

### 六、建議：

次頁表格中標示「★」是最常使用處，也就是你要負責上傳的「學習歷程檔案」。特別提醒：

1. 每個學習歷程檔案皆有「文件」、「影音」可以上傳，可上傳其中一種紀錄形式，亦可二者皆上傳 (仍視為一筆檔案記錄)。
2. 100 字「簡述」雖非必要填寫，但對吸引大學審查人員點閱而言很重要，盡量要寫。
3. 學習歷程檔案不是作業資料庫，而是呈現你的學習心路歷程、表現「你的特質」的資料庫。
4. 所謂的學習歷程證明，不一定是獎狀、影片，有時「心得感想」更能表達與說明你的志趣、奮鬥史。
5. 在高三升學時，你是否累積出足以證明你高中一路走來所發展之志趣、性向符合所申請科系的質性成績？

### 七、資料上傳件數與時間規定、勾選提交時程：

學習歷程資料項目	教育局平台 上傳開放時間	教育局平台 可上傳件數	教育局平台開放學生 勾選提交件數/時間	校方 打包統一提交 中央資料庫時間點
A. 修業成績紀錄、 幹部經歷、出缺勤	校方登錄， 每日自動更新上傳			每年 4 月(上學期) 每年 10 月(下學期)
B. 課程學習成果	每學期休業式後2周	上學期 <b>6</b> 件為限 下學期 <b>6</b> 件為限	最多勾選 <b>6</b> 件； 9 或 10 月時(教育部通知)	每年 10-11 月提交 全校學生勾選檔案
C. 多元學習	每學年8月份左右	全學年 <b>20</b> 件為限	最多勾選 <b>10</b> 件； 9 或 10 月時(教育部通知)	每年 10-11 月提交 全校學生勾選檔案

理論上，三年下來會有中央資料庫中會有最多 **18 件課程學習成果、30 件多元表現**。

屆時學生可從中挑選最多 3 件課程學習成果、10 件多元表現給大學審查 (可自行挑不同的組合給不同科系)。

# 【北市教育局學生學習歷程檔案系統介面與功能說明】

主/次項目		說 明	編輯權限
基本資料	個人簡歷	請輸入常用 <b>email</b> 信箱，可收到系統寄的提醒信。	部分可修改
	校內幹部經歷	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度紀錄。如有紀錄錯誤請向學務處確認。	X
修課紀錄	課程諮詢紀錄	由指定教師輸入，不可修改，僅可查詢。可用以瞭解選課輔導情況， <b>內容如有疑問請洽自己所屬的課程諮詢教師。</b>	X
	★上傳課程學習成果	✓ 「有學分」的課程學習成果於此上傳。(不用全部課程) ✓ 特別注意，如果所上傳之學習成果是你想提交至教育部中央資料庫的，必須「提送授課教師認證」，經授課教師認證是你的作品無誤後，當學年結束時才能勾選提交教育部。 ✓ <b>請注意本學期成果上傳與認證期限</b> ，逾期不得上傳，請務必把握時限！	可編輯，各學期上傳，逾學期不可回溯。 每學期請 <b>上傳 6 件</b>
	學習成果認證	顯示經過教師認證後的課程學習成果，不可修改，僅可查詢。	X
	勾選課程學習成果	約於每年 9~10 月(依教育部指定時間)進行。 可勾選當年度至多 <b>6</b> 件提交教育部。	可編輯，開放時間另行通知
	查詢課程學習成果	可查詢先前學期所上傳資料。不可修改，僅可查詢。	X
多元表現	★幹部經歷暨事跡紀錄	可針對擔任幹部之經歷上傳相關紀錄或心得。	可編輯，各學年內上傳，升級後不可回溯。 每學年所有項目合計最多 <b>上傳 20 件</b> 。
	★競賽參與紀錄	參加校內、校外各種競賽所取得之獎項或參賽證明，由於必須輸入日期， <b>建議一取得就趕快進系統建檔</b> 。教育部會向競賽主辦方進行查核，請勿造假。	
	★檢定證照紀錄	由於必須輸入日期， <b>建議一取得就趕快進系統建檔</b> (例如：英文檢定)。教育部會向檢定考試主辦方進行查核，請勿造假。	
	★志工服務紀錄	誠實紀錄。	
	★彈性學習時間紀錄	課表上學校規畫的自主學習、特色活動、充實增廣補強等彈性學習課程，此課程中所發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。	
	★彈性學習時間紀錄 自主學習計畫上傳處	自主學習計畫正確上傳處，請點選「 <b>彈性學習時間紀錄</b> 」，類別：「 <b>自主學習</b> 」，開設名稱輸入：「 <b>自主學習計畫</b> 」，開設週數：「 <b>18</b> 」，每週節數：「 <b>1</b> 」。 <b>本校研究方法課程會協助同學製作，製作完成請上傳於此。</b>	
	★團體活動時間紀錄	班週會、社團時間發生的活動紀錄或自身感想，請上傳於此。	
	★職場學習紀錄	若你有校內工讀、校外打工、自己於寒暑期安排的職場實習等，可做成紀錄上傳於此。	
	★作品成果紀錄	自己於閒暇時的興趣創作、鑽研、才藝成果等。	
	★其他表現紀錄	自己運用額外時間參加的營隊、課程、展演，或者自己經營的網站、粉絲專頁等等，可整理成紀錄上傳於此。	
其他	勾選多元表現資料	約於每年 9~10 月進行(依教育部指定時間)。 可勾選當年度至多 <b>10</b> 件提交教育部。	可編輯，開放時間另行通知
	查詢多元表現	可查詢先前學年所上傳資料。不可修改，僅可查詢。	X
	自傳	暫不上傳。自行決定是否雲端儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	學習計劃	暫不上傳。自行決定是否雲端儲存，高三升學時可用。	可編輯無時限
	心理測驗、健康狀況資料、小論文資料、體適能資料、大學端需求 暫不上傳。自行決定是否雲端儲存，高三升學時可用。		可編輯無時限
	自主學習計畫上傳	請勿將自主學習計畫上傳於此處	X
	出缺勤紀錄	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度各學期紀錄。 <b>如有出缺勤紀錄異常請向學務處確認。</b>	X
其他	獎懲紀錄	由校方輸入，不可修改，僅可查詢各學年度紀錄。 <b>如有紀錄錯誤請向學務處確認。</b>	X