

【公告】請高三同學至學習歷程檔案平臺確認收訖明細 (資料提交至中央資料庫情形)

學習歷程檔案平台之「[收訖明細](#)」功能，讓同學可以確定學校將學習歷程檔案資料 (含幹部經歷、修課紀錄、課程學習成果、多元學習表現) 提交至中央資料庫的詳細情形。

同學於每學期確定自己的學習歷程資料無缺漏後，學校會將檔案提交之中央資料庫，同學需[至學習歷程檔案平臺確認收訖明細](#)內容與個人的學習歷程檔案中之資料是否相符，[收訖明細](#)之作用為確定資料有無漏傳至中央，而非檢查個人學習歷程檔案有無缺漏。

- 本學期收訖明細確認時間：**111 年 04 月 21 日 08:00 至 111 年 04 月 24 日 12:00**
逾時未登入確認，視同放棄確認的權益，並視為已確認！
- 本學期需確認的收訖明細資料如下
110-2 的 1.幹部經歷、2.學習成果、3.多元表現，共三項。
- 收訖明細確認操作方式：
 1. 登入本校學習歷程檔案平台→上方選單點選「收訖明細」>選擇「學年期」→選擇各個分類頁籤查看資料。
 2. 若比對後資料內容正確：點選「**確認資料正確**」。(點擊「確認」後即無法再修改)。
 3. 若資料內容有誤或缺漏：點選「**問題回報**」，接著填寫狀態詳述後點選「確認」。
也請同學於確認期限內，盡速至負責單位確認狀況：「修課紀錄、學習成果、多元表現」請洽教務處註冊組，「幹部經歷」請洽學務處。
- 詳細操作流程如下頁所示，亦可參考**學生學習歷程系統學生操作手冊(P35-P38)**

[illegible]

(II). 確認收訖明細

- (a) 條件：需在可確認期限且收訖明細尚未確認。
- (b) 功能操作：若在可確認期限內，當確定收訖明細內容無誤時
 - i. 點選「確認資料正確」。
 - ii. 將跳出詢問視窗讓使用者再次確認是否要確認收訖明細。
 - (1). 點選「確定」，將該收訖明細類別確認資料無誤。〔確定後將無法修改確認結果〕
 - (2). 點選「取消」，將取消確認收訖明細此操作。

課程學習成果

【確認期限：2021-03-26 10:00 - 2021-03-29 10:00】

學生資訊

班級：一年一班 學號：22 學號：810022 姓名：張三

學期課程學習成果

#	實際修課學期	科目名稱	開課年級	修課學分	成果簡述	文件檔案驗證	文件檔案大小 ①	影音檔案驗證	影音檔案大小 ①
1	1	國語文	1	4	...	✖	0.379	-	-
2	1	國語文	1	4	...	✔	0.435	-	-
3	1	...	1	2	...	✔	0.187	-	-
4	2	...	1	2	...	-	0.10	-	-
5	2	...	1	1	...	-	0.021	-	-
6	2	英語文	1	4	...	-	-	-	1.790

問題回報

確認「課程學習成果」資料正確 i.



確定要「確認」【課程學習成果】資料正確嗎？

按下「確定」後，將「確認」【課程學習成果】資料正確，確認後無法修改【課程學習成果】的確認結果！

確定

取消

(III). 問題回報

- (a) 條件：需在可確認期限且收訖明細尚未確認。
- (b) 功能操作：若在可確認期限內，當收訖明細內容有誤要回報反應時
 - i. 點選「問題回報」。
 - ii. 於問題回報區塊中，選擇問題類別並輸入問題描述。
 - (1). 點選「確定送出」，將送出問題回報，回報成功後將於系統頁面上呈現問題回報內容。
 - (2). 點選「取消」，將取消問題回報此操作。

課程學習成果

【確認期限：2021-03-26 10:00 - 2021-03-29 10:00】

學生資訊

班級：一年一班 區號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

學期課程學習成果

序號	實際修課學期	科目名稱	開課年級	修課學分	成果描述	文件檔案數量	文件檔案大小 ①	影音檔案數量	影音檔案大小 ②
1	1	國語文	1	4	[模糊]	✖	0.379	-	-
2	1	國語文	1	4	[模糊]	✔	0.435	-	-
3	1	[模糊]	1	2	[模糊]	✔	0.187	-	-
4	2	[模糊]	1	2	[模糊]	-	0.19	-	-
5	2	[模糊]	1	1	[模糊]	-	0.021	-	-
6	2	英語文	1	4	[模糊]	-	-	-	1.796

i.

問題回報

確認「課程學習成果」資料正確

問題回報

☐資料有多(200字為限)

☐資料有少(200字為限)

☐資料有誤(200字為限)

確定送出

取消