

◎或如課程學習成果，點選後如下圖：

課程學習成果

學生資料

班級： 座號： 學號： 姓名：

學期課程學習成果

實際 修課 學年 #	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	影音 檔案 驗證	影音 檔案 大小
1	109	1					2.919	-	-

四、每一明細類別的最下方有：



以下步驟均須在期限內完成~

1. **資料正確**：點選確認資料正確，在跳出詢問視窗再次詢問時點選確定(確定後將無法修改確認結果)
2. **資料有誤**：點選問題回報，回報問題類別並描述，按確認送出。

五、收訖明細確認後，同學可自行列印留存資料，或存為 PDF 檔。(可有可無)

亦可參閱「學習歷程檔案」操作手冊中的詳細說明

