

學生學習歷程系統 學生 操作手冊

臺北科技大學 Taipei Tech

2021年7月20日

目錄

一. 系統首頁	4
1. 畫面簡介.....	4
A. 功能列表.....	4
B. 系統公告.....	4
C. 使用者基本資訊.....	4
D. 相關時間設定資訊顯示.....	4
E. 校內公告.....	4
F. 操作手冊.....	4
二. 基本資料	5
1. 校內幹部經歷紀錄.....	5
A. 校內幹部經歷紀錄.....	5
2. 自傳.....	6
A. 自傳上傳紀錄.....	6
B. 新增/修改自傳.....	6
3. 文件管理.....	7
A. 其他文件上傳紀錄.....	7
B. 新增其他文件.....	7
三. 課程紀錄	8
1. 個人課程諮詢紀錄.....	8
A. 個人課程諮詢紀錄.....	8
2. 團體課程諮詢紀錄.....	9
A. 團體課程諮詢紀錄.....	9
3. 課程學習成果.....	10
A. 條件搜尋.....	10
B. 轉入前課程學習成果.....	10
C. 課程學習成果操作區塊.....	10
4. 勾選課程學習成果.....	15
A. 勾選課程學習成果.....	15
四. 多元表現	17
1. 多元表現.....	17
A. 多元表現管理.....	17
B. 新增多元表現.....	18
2. 勾選多元表現.....	29

A. 勾選多元表現.....	29
五. 收訖明細	31
1. 收訖明細.....	31
A. 功能說明.....	31
六. 歷年紀錄統計.....	35
1. 課程學習成果紀錄.....	35
A. 課程學習成果紀錄.....	35
2. 多元表現紀錄.....	37
A. 多元表現紀錄.....	37

一. 系統首頁

1. 畫面簡介

The screenshot displays the user interface of the Student Learning Progress System. At the top, there is a navigation bar with the system name and several menu items: 首頁, 基本資料, 課程紀錄, 多元表現, 收訖明細, and 歷年紀錄統計. Below this is a user profile section showing the user's name and options to return to the school system or log out. The main content area is divided into several sections:

- 系統公告 (B):** A section for system announcements with a link to view all announcements. It lists three recent announcements with dates and links to view details.
- 基本資料 (C):** A section for user profile information, including 學號 (810022), 姓名, 身分證字號, 班級 (一年一班), and 座號 (22).
- 課程學習成果設定資訊 (D):** A section for course learning outcome settings, showing upload and selection years and periods, along with a list of semesters and their statuses.
- 多元表現設定資訊:** A section for multiple performance settings, showing upload and selection years and periods.
- 注意事項:** A section for important notices, with a note about related settings.
- 校內公告 (E):** A section for school announcements.
- 操作手冊 (F):** A section for the user manual, with a link to download the manual for students.

A. 功能列表

(I). 該使用者權限能操作的功能。

B. 系統公告

(I). 顯示學生學習歷程系統相關公告。

C. 使用者基本資訊

(I). 顯示使用者的基本資訊。

D. 相關時間設定資訊顯示

(I). 顯示校管理者所設定的開放時間資訊，例：課程學習成果的上傳、勾選開放時間、多元表現的上傳、勾選開放時間。

E. 校內公告

(I). 顯示校管理者所發布的校內公告。

F. 操作手冊

(I). 操作手冊文件下載

二. 基本資料

1. 校內幹部經歷紀錄

注意事項

- 校內幹部經歷紀錄的資料來源為 - 學校學生學習歷程之「幹部經歷記錄建立人員」於「學生學習歷程」所建立之資料。
- 所有資料皆為「幹部經歷記錄建立人員」輸入，資料若有錯誤，請找 - 學校學生學習歷程之「幹部經歷記錄建立人員」修正資料。
- 若單位名稱的資料為學校班級時，此為「幹部經歷記錄建立人員」所輸入之文字，並非系統直接帶出歷年編班資料，資料若有錯誤，請找 - 學校學生學習歷程之「幹部經歷記錄建立人員」修正資料。

校內幹部經歷紀錄

學年期	日期	單位名稱	幹部等級	職務
1081	[Blurred]	一年一班	班級	[Blurred]

Prev 1 Next

A. 校內幹部經歷紀錄

(I). 顯示歷年的校內幹部經歷紀錄。

※ 注意事項：

- 此處所顯示的資料來源為「學生學習歷程系統」中由學校的「幹部經歷記錄建立人員」所建立的紀錄。

2. 自傳

A.

學年度	學期	標題	內容簡述	上傳時間	自傳檔案	副檔案	操作
107	2	系統測試	第二次修改-刪除更換檔案	108/03/25 14:43	暨大_多元表現提交人員.pdf	NTPC 首頁公告.jpg	刪除 修改

Prev 1 Next

B.

自傳上傳

※ 在學期間可上傳數量：6 ※ 已上傳數量：1 ※ 剩餘可上傳數量：5

• 標題

• 自傳檔案上傳 (類型：.pdf, .jpg, .png) 未選擇任何檔案

• 內容簡述

相關檔案 (類型：.pdf, .jpg, .png) 未選擇任何檔案

A. 自傳上傳紀錄

- (I). 顯示所有上傳紀錄。
- (II). 點選「刪除」按鈕可刪除該筆紀錄，點選「修改」將會把該筆紀錄資料帶入下方 B.區塊讓使用者修改。

B. 新增/修改自傳

- (I). 依欄位填入資料後，點選「新增」後即完成自傳紀錄新增。
- (II). 若在上方 A.區塊的某筆紀錄，點選「修改」，則資料就會自動帶入，修改完成後點選「修改」按鈕即完成自傳紀錄修改。

3. 文件管理

其他文件管理 **A.**

學年度	學期	標題	說明	上傳時間	檔案	操作
107	2	Test !!!	系統測試~	108/03/25 16:07	images.jpg	刪除

Prev 1 Next

其他文件上傳

※ 在學期間可上傳數量：10 ※ 已上傳數量：1 ※ 剩餘可上傳數量：9

• 標題

• 選擇檔案 (類型：.pdf, .jpg, .png) 未選擇任何檔案

• 內容簡述

上傳 **B.**

A. 其他文件上傳紀錄

- (I). 顯示所有上傳紀錄。
- (II). 點選「刪除」按鈕可刪除該筆紀錄。

B. 新增其他文件

- (I). 依欄位填入資料後，點選「新增」後即完成學習計畫紀錄新增。

三. 課程紀錄

1. 個人課程諮詢紀錄

A. 個人課程諮詢紀錄

- (I). 表列所有個人課程諮詢紀錄。
- (II). 點選「檢視」，將顯示該筆個人課程資訊詳細資訊。

個人課程諮詢紀錄			
學年期	諮詢日期	諮詢主題	操作
108 - 1	2019-11-11	[模糊]	檢視

檢視個人課程諮詢紀錄 ✕

學年期	108 - 1
學生	[模糊]
諮詢日期	2019-11-11
諮詢地點	101教室
諮詢主題	[模糊]
內容簡述	[模糊]
檔案	[模糊] 下載

Close

2. 團體課程諮詢紀錄

A. 團體課程諮詢紀錄

- (I). 表列所有團體課程諮詢紀錄。
- (II). 點選「檢視」，將顯示該筆團體課程資訊詳細資訊。

學年期	諮詢日期	諮詢主題	操作
108 - 1	2019-08-02	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-08-02	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-08-02	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-08-02	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-10-28	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-11-11	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-11-18	[Redacted]	檢視
108 - 1	2019-11-18	[Redacted]	檢視

檢視團體課程諮詢紀錄



學年期	108 - 1
諮詢日期	2019-08-02
諮詢地點	[Redacted]
諮詢主題	[Redacted]
內容簡述	[Redacted]

Close

3. 課程學習成果

A. 條件搜尋

(I). 依照學年、學期、科目或成果當前狀態搜尋課程學習成果紀錄。

B. 轉入前課程學習成果

(I). 當學生為轉入生且該學年期的課程學習成果資料有從轉出學校帶到轉入學校者，可與此區塊查看從轉出學校帶到轉入學校的課程學習成果。

- (a) 點選「檢視」可另開視窗顯示檔案。
- (b) 點選「下載」可下載檔案。

課程代碼	科目名稱	認證狀態	內容簡述	文件檔案	影音檔案	提交狀態
[blurred]	生物	認證成功	[blurred]	[blurred] 檢視 a. 下載 b.		
[blurred]	生物	認證成功	[blurred]	[blurred] 檢視 下載		

C. 課程學習成果操作區塊

(I). 顯示上傳相關資訊及提醒事項。

- (a) 開放學年、搜尋條件之學期的開放時間、可上傳數量、剩餘可上傳數量和已上傳數量。

(II). 修課課程列表

(a) 新增課程學習成果

- 須為校管理者設定的開放學年之課程。
- 須於開放上傳的時間內。
- 上傳數量須尚未超過可上傳數量。(成功新增到系統中即納入已上傳數量，無關是否認證成功)

- i. 點選「新增」即會跳出填寫該課程學習成果的視窗。
- ii. 填寫完成後，點選視窗中的「上傳」即完成上傳課程學習成果。

課程學習成果

開放上傳學年：108 學年 開放上傳時間：108學年上學期 108/08/30 07:00 ~ 110/04/13 00:00

108 學年 上學期(含寒假重補修) 可上傳數量：9 108 學年 上學期(含寒假重補修) 剩餘可上傳數量：4

108 學年 上學期 已上傳數量：5 108 學年 寒假重補修 已上傳數量：0

學期	科目名稱	授課教師	上傳課程學習成果		
108 - 1	生涯規劃	██████	上傳時間	狀態	操作
			██████	未送出認證	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 檢視 送出認證 修改 刪除 </div>
					新增

上傳課程成果

學年	學期	課號	課名	授課教師
108	1	██████	████████████████	██████

內容簡述

(100字為限)

* 選擇認證老師

██████ (在職)
▼

* 成果檔案上傳 (兩類型之成果檔案至少選填一類)

* 文件檔案

(檔案大小上限：██████、檔案
類型：.pdf, .jpg, .png；此為歷
程中央資料庫所規範)

選擇檔案
未選擇任何檔案

* 影音檔案

(檔案大小上限：██████、檔案
類型：.mp3, .mp4；此為歷程中
央資料庫所規範)

選擇檔案
未選擇任何檔案

取消

上傳

※ 課程學習成果上傳後，需再操作「送出認證」給認證教師認證，認證教師才會收到待認證的課程學習成果。

(c) 修改課程學習成果

- 須為校管理者設定的學年之課程。
- 須於開放上傳的時間內。
- 只有未送出認證、驗證失敗的課程成果可修改。

上傳課程成果

學年	學期	課號	課名	授課教師
108	1			

內容簡述

(100字為限)

* 選擇認證老師

* 成果檔案上傳 (兩類型之成果檔案至少選填一類)

* 文件檔案

(檔案大小上限：、檔案類型：、.pdf, .jpg, .png；此為歷程中央資料庫所規範)

* 影音檔案

(檔案大小上限：、檔案類型：、.mp3, .mp4；此為歷程中央資料庫所規範)

 未選擇任何檔案

取消

上傳

※ 課程學習成果上傳後，需再操作「送出認證」給認證教師認證，認證教師才會收到待認證的課程學習成果。

(d) 檢視課程學習成果

- i. 點選「檢視」即會跳出該課程學習成果資訊的視窗。

檢視成果資訊



學期	108 - 1
科目名稱	[模糊]
授課教師	[模糊]
狀態	未送出認證
所選擇之認證教師	[模糊] (在職) ※ 若所選擇之認證教師為非在職，將無法認證。
認證教師	--
認證訊息	
檔案	文件檔案： [模糊] <div style="display: flex; gap: 5px;"> 檢視 下載 </div> 影音檔案：
內容簡述	[模糊]

關閉

(e) 刪除課程學習成果

- 須為校管理者設定的學年之課程。
 - 須於開放上傳的時間內。
 - 只有未送出認證、驗證失敗的課程成果可修改。
- i. 點選「刪除」，會跳出確認視窗，若確定要刪除，則點選「確認刪除」；反之，則點選「取消刪除」。

刪除課程學習成果

確定要刪除課程學習成果？

取消刪除

確認刪除

4. 勾選課程學習成果

- 須為校管理者設定學年之課程。
- 須於開放勾選的時間內。
- 「確認勾選」後，已確認勾選的課程學習成果將不可取消勾選；若要取消，須由校管理者/課程成果提交人員解鎖課程學習成果後，才可取消已確認勾選的課程學習成果。

A. 勾選課程學習成果

- 勾選學年、開放勾選時間資訊
- 表列可勾選的課程學習成果。
- 表列目前暫定勾選的課程學習成果。[此暫定勾選之項目並無不會包含在學校承辦提交至歷程中央資料庫的資料中]
- 表列已確認勾選的課程學習成果。[此暫定勾選之項目會包含在學校承辦提交至歷程中央資料庫的資料中]
- 勾選數量資訊。

108 學年度 課程學習成果勾選 勾選時間 108/08/01 07:00 ~ 109/07/10 17:00

I.

II. 轉入前課程學習成果

勾選	課程代碼	科目名稱	上傳學年期	認證狀態	內容簡述	文件檔案	影音檔案
<input checked="" type="checkbox"/>			108-1	認證成功		<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="下載"/>	

III. 課程學習成果

勾選	學年	學期	課號	科目名稱	授課教師	狀態	內容簡述	認證訊息	認證教師	文件檔案	影音檔案
<input type="checkbox"/>	108	1				認證成功				<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="下載"/>	

注意事項

- 「暫定勾選課程學習成果」列表中的課程學習成果，僅為暫定勾選，並「不會包含」在由學校提交人所提交到中央歷程資料庫的資料中。
- 「已確認勾選課程學習成果」列表中的課程學習成果，「才會包含」在由學校提交人所提交到中央歷程資料庫的資料中。
- 請務必確認「已確認勾選」的課程學習成果之文件檔案或影音檔案存在，文件檔案或影音檔案需至少上傳一種；若兩種檔案皆無的課程學習成果無法提交到中央歷程資料庫。

暫定勾選課程學習成果

III.

學年	學期	課號	科目名稱	授課教師	狀態	內容簡述	認證訊息	認證教師	文件檔案	影音檔案
108	1				認證成功				檢視 下載	
108	1				認證成功				檢視 下載	檢視 下載

已確認勾選課程學習成果

IV.

學年	學期	課號	科目名稱	授課教師	狀態	內容簡述	認證訊息	認證教師	文件檔案	影音檔案
108	1				已確認勾選				檢視 下載	
108	1				已確認勾選				檢視 下載	

108 學年度 課程學習成果勾選數量資訊

V.

可勾選數量上限	已確認勾選	暫定勾選	剩餘可勾選
6	2	2	2

四. 多元表現

1. 多元表現

幹部經歷事蹟紀錄
競賽參與紀錄
檢定證照紀錄
志工服務紀錄
彈性學習時間紀錄

I.

團體活動時間紀錄
職場學習紀錄
作品成果紀錄
大學及技專校院先修課程紀錄
其他多元表現紀錄

A.

● 彈性學習時間紀錄

彈性學習時間類別	開設名稱	開設單位	學年期	每週節數	開設週數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間	操作
自主學習	1081	1	18	...	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 檢視 下載 </div>			...	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 刪除 修改 </div>
學校特色活動	1081	2	18	...	檢視 下載			...	刪除 修改
自主學習	1081	1	18	...	檢視 下載			...	刪除 修改

A. 多元表現管理

- (I). 點選「類別標籤」切換欲管理之多元表現紀錄類別多元表現紀錄。
- (II). 修改/刪除多元表現紀錄
 - (a) 點選「修改」會將此筆元表現紀錄的資料帶入 B.區塊的填寫表格中，修改完成後，點選「修改」即完成修改。
 - (b) 點選「刪除」即刪除該筆多元表現紀錄。
- (III). 檢視/下載檔案
 - (a) 點選「檢視」可另開視窗顯示檔案。
 - (b) 點選「下載」可下載檔案。

B. 新增多元表現

- (I). 顯示上傳相關資訊及提醒事項，例：開放學年、開放時間、可上傳數量、已上傳數量和剩餘可上傳數量。
- (II). 依照各類別欄位填入該類別之多元表現，填寫完成後，點選「送出」即完成新增。

幹部經歷暨事蹟紀錄(非校內幹部)

B.

開放上傳學年：107 學年	開放上傳時間：108/01/01 00:00 ~ 108/12/31 23:59	
老學年多元表現可上傳數量：30	107 學年已上傳數量：15	107 學年剩餘可上傳數量：15

- **單位名稱(20字為限)** II.
請填入單位名稱，如外校熱舞社、兼任外校學生議會等。
- **開始日期**
請點擊選擇年月日
- **結束日期**
請點擊選擇年月日
- **學年期**
請填入學年期，例如：106年上學期請填入1061、107年下學期請填入1072。
- **幹部等級**
(請選擇)
- **擔任職務(20字為限)**
請填入擔任的職務，例如社長、副社長、秘書長、隊長、副議長等。

內容簡述(100字為限)

請填入幹部經歷內容簡述

證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)
 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)
 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音連結
非必填，有上傳影音才可填影音連結

● 多元表現各類別紀錄資訊輸入區塊

■ 幹部經歷暨事蹟紀錄

幹部經歷暨事蹟紀錄(非校內幹部)

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

• 單位名稱(20字為限)

請填入單位名稱，如外校熱舞社、兼任外校學生議會等。

• 開始日期

請點擊選擇年月日

• 結束日期

請點擊選擇年月日

• 學年期

請填入學年期，例如：106年上學期請填入1061、107年下學期請填入1072。

• 幹部等級

(請選擇)

• 擔任職務(20字為限)

請填入擔任的職務，例如社長、副社長、秘書長、隊長、副隊長等。

內容簡述(100字為限)

請填入幹部經歷內容簡述

證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 競賽參與紀錄

人 競賽參與紀錄

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

*** 競賽名稱(100字為限)**

請填入競賽名稱，例如2015全國程式設計競賽、第五屆全國演講比賽。

競賽項目組別(20字為限)

請填入競賽項目，例如朗讀、生物科、高中組、青少年組、甲組、乙組、團體組、個人組、男生組、女生組等，請依循所參與競賽之置階分類進行填報，無分組者請空白。

*** 競賽領域**

(請選擇) ▼

*** 競賽等級**

(請選擇) ▼

*** 獎項(20字為限)**

請填入獎項名稱：例如未得獎、第一名、第二名、第三名、金牌獎、佳作、優勝等。

*** 結果公布日期(有競賽證明文件者，以證明文件上之日期登錄；若無證明文件，則以參賽日期登錄。**

請點擊選擇年月日

內容簡述(100字為限)

請填寫內容簡述，如作品名稱或參賽內容介紹

*** 團體參與或個人**

(請選擇) ▼

證明文件：(檔案大小上限：、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限：、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

*** 證明文件、影音檔案至少擇一上傳**

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 檢定證照紀錄

證照項目注意事項

- 若於「證照項目/證照項目查詢」中查無欲填寫之證照項目，請先至「高級中等教育階段學生學習歷程資料庫」的「證照搜尋」查找欲填報之檢定證照。
 - 若「有」查找到欲填報之檢定證照，請將欲填報之檢定證照資料 Mail 至新北高中職校務行政系統客服信箱詢問。
 - 若「沒有」查找到欲填報之檢定證照，請於「高級中等教育階段學生學習歷程資料庫」依說明填寫「檢定證照新增回報單」，待「高級中等教育階段學生學習歷程資料庫」查證後，若證照有增列於證照項目中，本系統將儘速將證照增列於證照項目中。

檢定證照紀錄

開放上傳學年：109 學年 開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00 109 學年列於可上傳數量：29

每學年多元表現可上傳數量：30 109 學年已上傳數量：1

證照項目

請選擇 ▼

證照項目查詢

證照名稱 發照單位 證照代碼(此為中央歷程資料庫-證照代碼) 中央歷程資料庫-證照代碼查詢

請輸入證照搜尋關鍵字 查詢

證照類別

(請選擇) ▼

分數

測驗結果有分數者填入總分，無分數者請空白。

分項結果 (200字為限)

請輸入證照分數(如果有)：如：觀念題80,實作題100(請將滑鼠移至上方圖示顯示更多說明)

取得證照日期

請點擊選擇年月日

內容簡述(100字為限)

請輸入檢定證照概述。

證明文件：(檔案大小上限：、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限：、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 志工服務紀錄

服務學習紀錄
開放上傳學年：109 學年
每學年多元表現可上傳數量：30
開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00
109 學年已上傳數量：1
109 學年剩餘可上傳數量：29

* 服務名稱(100字為限)
請填入服務名稱。

* 服務單位(100字為限)
請填入服務單位名稱。

* 開始日期
請點選選擇年月日

* 結束日期
請點選選擇年月日

* 時數
請填入服務時數，為阿拉伯數字可填至最多小點以下三位，例如一小時請填1、三小時又三十分鐘請填3.5。

內容簡述(100字為限)
請100字內之服務內容簡述，例如服務台值班、打掃環境等

證明文件：(檔案大小上限：、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)
 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限：、檔案類型：.mp3, .mp4)
 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結
有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

■ 彈性學習時間紀錄

彈性學習時間紀錄
 開放上傳學年：109 學年
 開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00
 每學年多元表現可上傳數量：30
 109 學年已上傳數量：1
 109 學年剩餘可上傳數量：29

- 彈性學習時間類別
- 內容(開設名稱)(100字為限)
- 開設單位(20字為限)
- 開設學年期
- 每週節數
- 開設週數
- 內容簡述(100字為限)
- 證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)
 未選擇任何檔案
- 影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)
 未選擇任何檔案

證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

送出

■ 團體活動時間紀錄

團體活動時間紀錄

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

團體活動時間類別

班級活動

辦理單位(100字為限)

請填入辦理單位名稱，例如：課外活動組。

團體活動內容名稱(100字為限)

請填入團體活動內容名稱，例如：○○社社課、學生自治會議。

活動學年期

請填入團體活動內容的學年期，例如：106年上學期請填入1061、107年下學期請填入1072。

開始日期

請點擊選擇年月日

結束日期

請點擊選擇年月日

節數

請填入參與節數，為整數阿拉伯數字，例如一節請填1，活動結束不可超過60節。

內容簡述(100字為限)

請填入內容簡述

證明文件：(檔案大小上限：2MB、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限：50MB、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 職場學習紀錄

職場學習紀錄

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

*** 職場學習類別**

職場體驗或參訪 ▼

*** 職場學習單位(100字為限)**

請填入職場學習單位名稱，例如：OO公司XX部。

*** 職場學習職稱(100字為限)**

若職場學習種類為實習性質，請填入職場學習職稱，例如：實習工廠幹部、組員、見習生等。若職場學習種類為體驗或參訪性質或其他，本欄位請留空。

*** 開始日期**

請點擊選擇年月日

*** 結束日期**

請點擊選擇年月日

*** 時數**

請填入參與時數，為阿拉伯數字可填至最多小點以下三位，例如一小時請填1、三小時又三十分鐘請填3.5；無時數資訊者免填。

內容簡述(100字為限)

請填入內容簡述

*** 證明文件：(檔案大小上限：4.0 MB、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)**

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限：10.0 MB、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 作品成果紀錄

職場學習紀錄

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

職場學習類別

職場體驗或參訪

職場學習單位(100字為限)

請填入職場學習單位名稱，例如：OO公司XX部。

職場學習職稱(100字為限)

若職場學習種類為實習性質，請填入職場學習職稱，例如：實習工廠幹部、組員、見習生等。若職場學習種類為體驗或參訪性質或其他，本欄位請留空。

開始日期

請點擊選擇年月日

結束日期

請點擊選擇年月日

時數

請填入參與時數，為阿拉伯數字可填至最多小點以下三位，例如一小時請填1、三小時又三十分鐘請填3.5；無時數資訊者免填。

內容簡述(100字為限)

請填入內容簡述

證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

選擇檔案 未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)

選擇檔案 未選擇任何檔案

*** 證明文件、影音檔案至少擇一上傳**

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

送出

■ 大學及技專校院先修課程紀錄

大學及技專校院先修課程紀錄

開放上傳學年：109 學年

每學年多元表現可上傳數量：30

開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

109 學年已上傳數量：1

109 學年剩餘可上傳數量：29

計畫專案(100字為限)

請填入先修課程專案名稱，例如：OO專案、XX計畫，若無計畫專案名稱，請留空。

開設單位(100字為限)

請填入先修課程單位名稱，例如：OO大學XX學院。

課程名稱(100字為限)

請填入先修課程課程名稱，例如：大一物理、OO實習。

開始日期

請點擊選擇年月日

結束日期

請點擊選擇年月日

學分數

請填入學分數，為整數阿拉伯數字，例如一學分請填1。

總時數

請填入修課總時數，為阿拉伯數字可填至最多小點以下三位，例如一小時請填1、三小時又三十分鐘請填3.5；若無時數資訊請留空。

內容簡述(100字為限)

請填入內容簡述

證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)

未選擇任何檔案

※ 證明文件、影音檔案至少擇一上傳

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

■ 其他多元表現紀錄

其他多元表現紀錄

開放上傳學年：109 學年 開放上傳時間：109/08/01 00:00 ~ 110/07/31 17:00

每學年多元表現可上傳數量：30 109 學年已上傳數量：1 109 學年剩餘可上傳數量：29

*** 名稱(100字為限)**

若為參與校內外活動請填入活動名稱，若為參加學校社團但無擔任幹部者請社團社員，例如：吉他社社員。

主辦單位(100字為限)

若為活動請填入主辦單位，校內活動請填入學校名稱，校外活動請填入活動主辦單位；非活動者免填。

*** 開始日期**

請點擊選擇年月日

*** 結束日期**

請點擊選擇年月日

時數

請填入參與時數，為阿拉伯數字可填至最多小點以下三位，例如一小時請填1、三小時又三十分鐘請填3.5；非活動者免填。

內容簡述(100字為限)

請填入內容簡述

證明文件：(檔案大小上限： 、檔案類型：.pdf, .jpg, .png)

未選擇任何檔案

影音檔案：(檔案大小上限： 、檔案類型：.mp3, .mp4)

未選擇任何檔案

*** 證明文件、影音檔案至少擇一上傳**

影音檔案外部連結

有上傳影音檔案時可填(若無上傳影音檔案時，本欄位資料不會儲存)

2. 勾選多元表現

- 須於開放勾選的時間內。
- 「確認勾選」後，已確認勾選的多元表現將不可取消勾選；若要取消，須由校管理者/多元表現提交人員解鎖多元表現後，才可取消已確認勾選的多元表現。

A. 勾選多元表現

- (I). 勾選學年、開放勾選時間資訊
- (II). 依照勾選學年表列可勾選的多元表現。
- (III). 表列目前暫定勾選的多元表現。[此暫定勾選之項目並無不會包含在學校承辦提交至歷程中央資料庫的資料中]
- (IV). 表列已確認勾選的多元表現。[此暫定勾選之項目會包含在學校承辦提交至歷程中央資料庫的資料中]
- (V). 勾選數量資訊。

108 多元表現勾選時間 10050403 00:00 - 10050201 17:00

II. 科系/院部/學系/組

勾選	單位名稱	日期	學年期	幹部等級	職務	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	----	-----	------	----	------	------	------	----------	------

III. 競賽參與紀錄

勾選	競賽名稱	競賽項目組別	競賽等級	獎項	結果公佈日期	內容簡述	團體參與代碼	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	--------	------	----	--------	------	--------	------	------	----------	------

IV. 暫定獲獎紀錄

勾選	證照代碼	證照類別	分數	分項結果	取得證照日期	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	------	----	------	--------	------	------	------	----------	------

*註1：為將下列三種之類型：(1)英語能力檢定(2)其他語言能力檢定(3)技能檢定及技術士檢定。

V. 志工服務紀錄

勾選	服務名稱	服務單位	開始日期	結束日期	時數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	------	------	------	----	------	------	------	----------	------

VI. 彈性學習時間紀錄

勾選	彈性學習時間類別	開設名稱	開設單位	學年期	開設學期	開設學分	開設時數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間					
<input type="checkbox"/>	自主學習	自主學習	自主學習	108	1	1	8	自主學習紀錄：學生自主學習紀錄表(含學習歷程、學習心得、學習成果、學習反思、學習建議等)。	學習歷程	學習心得	學習成果	學習反思	學習建議				
<input type="checkbox"/>	學校特色活動	學校特色活動	學校特色活動	108	2	1	8	學校特色活動紀錄：學校特色活動紀錄表(含活動名稱、活動內容、活動時間、活動地點、活動負責人、活動參與人數、活動成果、活動反思、活動建議等)。	活動名稱	活動內容	活動時間	活動地點	活動負責人	活動參與人數	活動成果	活動反思	活動建議
<input type="checkbox"/>	自主學習	自主學習	自主學習	108	1	1	8	自主學習紀錄：學生自主學習紀錄表(含學習歷程、學習心得、學習成果、學習反思、學習建議等)。	學習歷程	學習心得	學習成果	學習反思	學習建議				
<input type="checkbox"/>	學校特色活動	學校特色活動	學校特色活動	108	2	1	8	學校特色活動紀錄：學校特色活動紀錄表(含活動名稱、活動內容、活動時間、活動地點、活動負責人、活動參與人數、活動成果、活動反思、活動建議等)。	活動名稱	活動內容	活動時間	活動地點	活動負責人	活動參與人數	活動成果	活動反思	活動建議

II. 團體活動時間紀錄

勾選	團體活動時間類別	辦理單位	團體活動內容名稱	學年期	開始日期	結束日期	節數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	----------	------	----------	-----	------	------	----	------	------	------	----------	------

III. 職場學習紀錄

勾選	職場學習類別	職場學習單位	職場學習職稱	開始日期	結束日期	時數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	--------	--------	--------	------	------	----	------	------	------	----------	------

IV. 作品成果紀錄

勾選	名稱	日期	內容簡述	作品成果	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間					
<input type="checkbox"/>	學生作品	108	學生作品紀錄：學生作品紀錄表(含作品名稱、作品內容、作品時間、作品地點、作品負責人、作品參與人數、作品成果、作品反思、作品建議等)。	作品名稱	作品內容	作品時間	作品地點	作品負責人	作品參與人數	作品成果	作品反思	作品建議
<input type="checkbox"/>	學生作品	108	學生作品紀錄：學生作品紀錄表(含作品名稱、作品內容、作品時間、作品地點、作品負責人、作品參與人數、作品成果、作品反思、作品建議等)。	作品名稱	作品內容	作品時間	作品地點	作品負責人	作品參與人數	作品成果	作品反思	作品建議
<input type="checkbox"/>	學生作品	108	學生作品紀錄：學生作品紀錄表(含作品名稱、作品內容、作品時間、作品地點、作品負責人、作品參與人數、作品成果、作品反思、作品建議等)。	作品名稱	作品內容	作品時間	作品地點	作品負責人	作品參與人數	作品成果	作品反思	作品建議
<input type="checkbox"/>	學生作品	108	學生作品紀錄：學生作品紀錄表(含作品名稱、作品內容、作品時間、作品地點、作品負責人、作品參與人數、作品成果、作品反思、作品建議等)。	作品名稱	作品內容	作品時間	作品地點	作品負責人	作品參與人數	作品成果	作品反思	作品建議

V. 大學及技專校院先修課程紀錄

勾選	計畫專案	開設單位	課程名稱	開始日期	結束日期	學分數	總時數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	------	------	------	------	-----	-----	------	------	------	----------	------

VI. 其他多元表現紀錄

勾選	活動類別	名稱	主辦單位	開始日期	結束日期	時數	內容簡述	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結	上傳時間
----	------	----	------	------	------	----	------	------	------	----------	------

注意事項

- 「暫定勾選多元表現」列表中的多元表現，僅為暫定勾選，並「不會包含」在由學校提交人員所提交到中央歷程資料庫的資料中。
- 「已確認勾選多元表現」列表中的多元表現，「才會包含」在由學校提交人員所提交到中央歷程資料庫的資料中。
- 請務必確認「已確認勾選」的多元表現之文件檔案或影音檔案存在，文件檔案或影音檔案需至少上傳一種；若兩種檔案皆無的多元表現無法提交到中央歷程資料庫。

暫定勾選多元表現

III.

多元表現類型	名稱/證照代碼	日期/開設(活動)學年期	內容簡述	狀態	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結
--------	---------	--------------	------	----	------	------	----------

已確認勾選多元表現

IV.

多元表現類型	名稱/證照代碼	日期/開設(活動)學年期	內容簡述	狀態	證明文件	影音檔案	影音檔案外部連結
服務學習		10812 29-108 1229		已確認勾選			

108 學年度 多元表現勾選數量資訊

V.

可勾選數量上限	已確認勾選	暫定勾選	剩餘可勾選
10	1	0	9

五. 收訖明細

1. 收訖明細

A. 功能說明

(I). 查詢、檢視

- (a) 輸入收訖明細學年期後，點選「查詢」。
- (b) 依搜尋條件表列資訊。
- (c) 點選收訖明細類別，將依學年期與類別查詢並表列收訖明細資料。

注意事項

1. 此收訖明細資料為學校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後匯入系統之資料。
2. 資料若有問題，請先詢問學校之歷程負責人員。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 學期 **a.**

修課紀錄
課程學習成果
多元表現
校內幹部經歷
c.

修課紀錄 【確認期限：2021-03-26 10:00 ~ 2021-03-29 10:00】 **b.**

學生資料

班級：一年一班 座號：03 學號：810003 姓名：██████

學期成績

#	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
1	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
2	國語文	█	█	█	█	█	█	█	-
3	英語文	█	█	█	█	█	█	█	-
4	數學	█	█	█	█	█	█	█	-
5	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
6	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
7	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
8	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
9	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
10	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
11	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
12	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
13	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
14	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-

(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】

學生資料

班級：一年一班 座號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

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 📎	影音 檔案 驗證	影音 檔案 大小 📎
1	1	國語 文	1	4	[模糊]	❌	0.37 9	-	-
2	1	國語 文	1	4	[模糊]	✅	0.43 5	-	-
3	1	[模糊]	1	2	[模糊]	✅	0.18 7	-	-
4	2	[模糊]	1	2	[模糊]	-	0.19	-	-
5	2	[模糊]	1	1	[模糊]	-	0.02 1	-	-
6	2	英語 文	1	4	[模糊]	-	-	-	1.796

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】

學生資料

班級：一年一班 座號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

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	影音 檔案 驗證	影音 檔案 大小
1	1	國語 文	1	4	[模糊]	✘	0.37 9	-	-
2	1	國語 文	1	4	[模糊]	✔	0.43 5	-	-
3	1	[模糊]	1	2	[模糊]	✔	0.18 7	-	-
4	2	[模糊]	1	2	[模糊]	-	0.19	-	-
5	2	[模糊]	1	1	[模糊]	-	0.02 1	-	-
6	2	英語 文	1	4	[模糊]	-	-	-	1.796

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)

確認送出 取消

(IV). 列印留存

- (a) 條件：收訖明細內容已被確認。
- (b) 功能操作：
 - i. 點選「列印留存」。
 - ii. 將跳出瀏覽器的列印操作版面，讓使用者自行調整操作並列印(或儲存為 PDF)系統資料區塊資料留存。

The screenshot shows the 'Print and Save' button located at the bottom left of the student record page. The page header includes '修課紀錄' and a confirmation period of '2021-03-26 10:00 ~ 2021-04-01 10:00'. The student information section shows '學生資料' with details: '班級：一年一班', '座號：22', '學號：810022', and '姓名：'. Below this is the '學期成績' table.

#	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
1	國語文	1	4	81	及格	-	-	採計學分	-
2	英語文	1	4	90	及格	-	-	採計學分	-
3	數學	1	4	70	及格	-	-	採計學分	-
4									-
5									-
6									-
7									-
8									-
9									-
10									-
11									-
12									-
13									-
14									-

The screenshot shows the print settings interface. On the left is a preview of the student record page. On the right, the '列印' (Print) settings are displayed for '1 張紙'. The settings include:

- 目的地: FUJI XEROX DocuPrint
- 網頁: 全部
- 份數: 1
- 配置: 直向
- 彩色: 彩色
- 顯示更多設定: 展開

 At the bottom right, there are '列印' (Print) and '取消' (Cancel) buttons. The page number '1/1' is visible at the bottom of the preview area.

六. 歷年紀錄統計

1. 課程學習成果紀錄

A. 課程學習成果紀錄

(I). 當學生為轉入生並且有從轉出學校將課程學習成果資料帶到轉入學校，將會呈現此區塊之資料，點選「檢視」會另開視窗顯示詳細資訊。

(II). 顯示學生在學期間各學年的課程學習成果紀錄統計，點選「檢視」會另開視窗顯示詳細資訊。

I. 轉入前之課程學習成果紀錄						
學年	總上傳件數	課程學習成果狀態				操作
		未送出認證	待認證	認證成功 (認證成功 / 已確認勾選)	認證失敗	
108	9	0	0	9 (8 / 1)	0	檢視

II. 歷年課程學習成果紀錄						
學年	總上傳件數	課程學習成果狀態				操作
		未送出認證	待認證	認證成功 (認證成功 / 已確認勾選)	認證失敗	
108	9	0	0	9 (8 / 1)	0	檢視

I. 轉入前之課程學習成果紀錄						
學號	姓名	科目代碼	科目名稱	狀態	文件檔案	影音檔案
			生物	認證成功	 檢視 下載	
			生物	認證成功	 檢視 下載	
			地理	認證成功	 檢視 下載	

課程學習成果紀錄							
學年期	科目名稱	認證教師	狀態	內容簡述	文件檔案	影音檔案	確認勾選學年
108 - 1			待認證		.pdf 檢視 下載		
108 - 1			認證成功		.pd f 檢視 下載		
108 - 1			認證成功		.pd f 檢視 下載		
108 - 1			已確認勾選		.J PG 檢視 下載		108
108 - 1			已確認勾選		.pd f 檢視 下載		108

2. 多元表現紀錄

A. 多元表現紀錄

- (I). 依上傳學年顯示歷年各類別紀錄的上傳數量，點選「檢視」會另開視窗顯示詳細資訊。
- (II). 依勾選學年顯示歷年各類別「已確認勾選」的紀錄數量，點選「檢視」會另開視窗顯示詳細資訊。

歷年多元表現紀錄												
學生自填多元表現												
上傳學年	總件數	幹部經歷暨事蹟	競賽參與	檢定證照	服務學習	彈性學習時間	團體活動時間	職場學習	作品成果	大學及技專校院先修課程	其他多元表現	操作
108	8	0	0	0	2	4	0	0	2	0	0	檢視
學生自填多元表現 - 已確認勾選												
勾選學年	總件數	幹部經歷暨事蹟	競賽參與	檢定證照	服務學習	彈性學習時間	團體活動時間	職場學習	作品成果	大學及技專校院先修課程	其他多元表現	操作
108	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	檢視

多元表現紀錄 - 已上傳			
幹部經歷暨事蹟紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
競賽參與紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
特許證照紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
志工服務紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
108	服務時間紀錄表(108學年) (檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
108	服務時間紀錄表(108學年) (檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
課外學習時間紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
108	108學年 課外學習時間紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
108	108學年 課外學習時間紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
108	108學年 課外學習時間紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
108	108學年 課外學習時間紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
團體活動時間紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
團體學習紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
作品成果紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
108	108學年 作品成果紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)		檢閱 下載
108	108學年 作品成果紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
108	108學年 作品成果紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)		檢閱 下載
108	108學年 作品成果紀錄表(檔案名稱: 108學年10月1日至108學年12月31日)	檢閱 下載	
大學及技專校院先修課程紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			
其他多元表現紀錄			
學年	多元表現紀錄資訊	文件檔案	影音檔案
查無資料			