

# 學習歷程檔案

## 收訖明細確認操作說明



# 學習歷程檔案涵蓋內容



## 基本資料

學生身分識別  
( 包含幹部紀錄 )



## 課程學習成果

修習科目之作業作品或書面報告



## 修課紀錄

修習科目學分數及學業成績  
課程諮詢紀錄



## 多元表現

彈性學習時間、團體活動或其他表現  
( 幹部經驗、競賽成果、檢定證照、志工服務 )

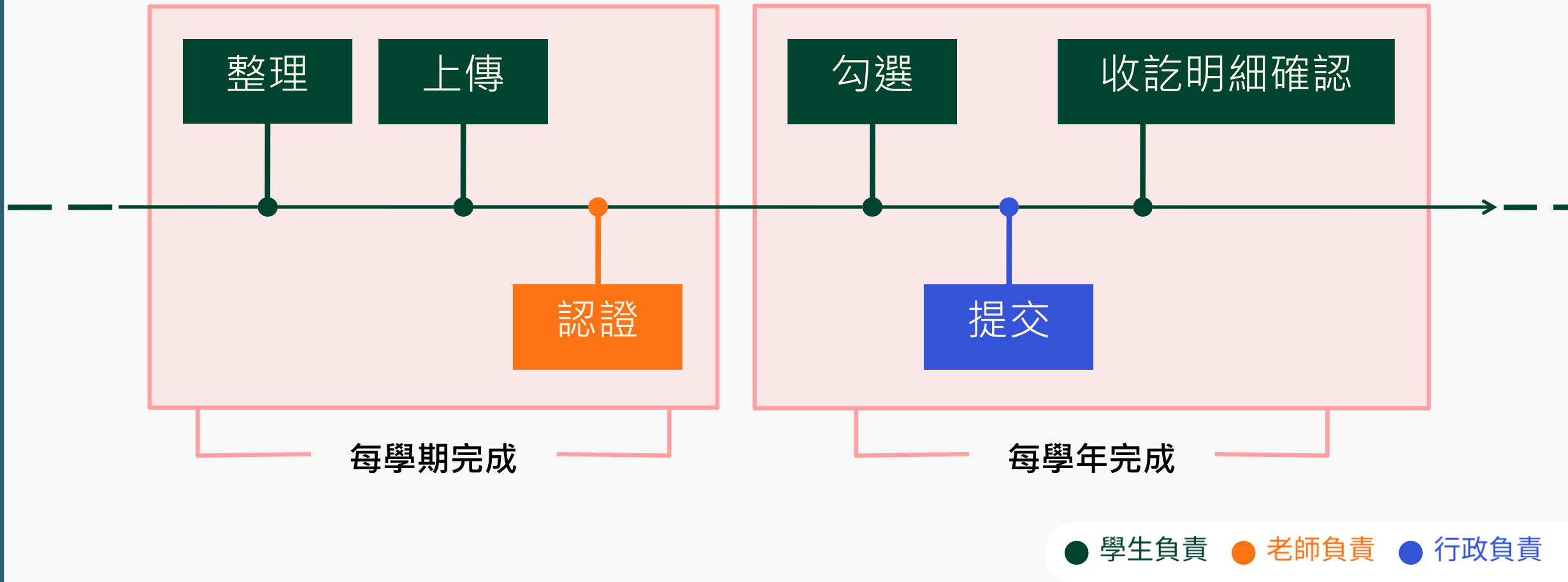


學校負責登錄

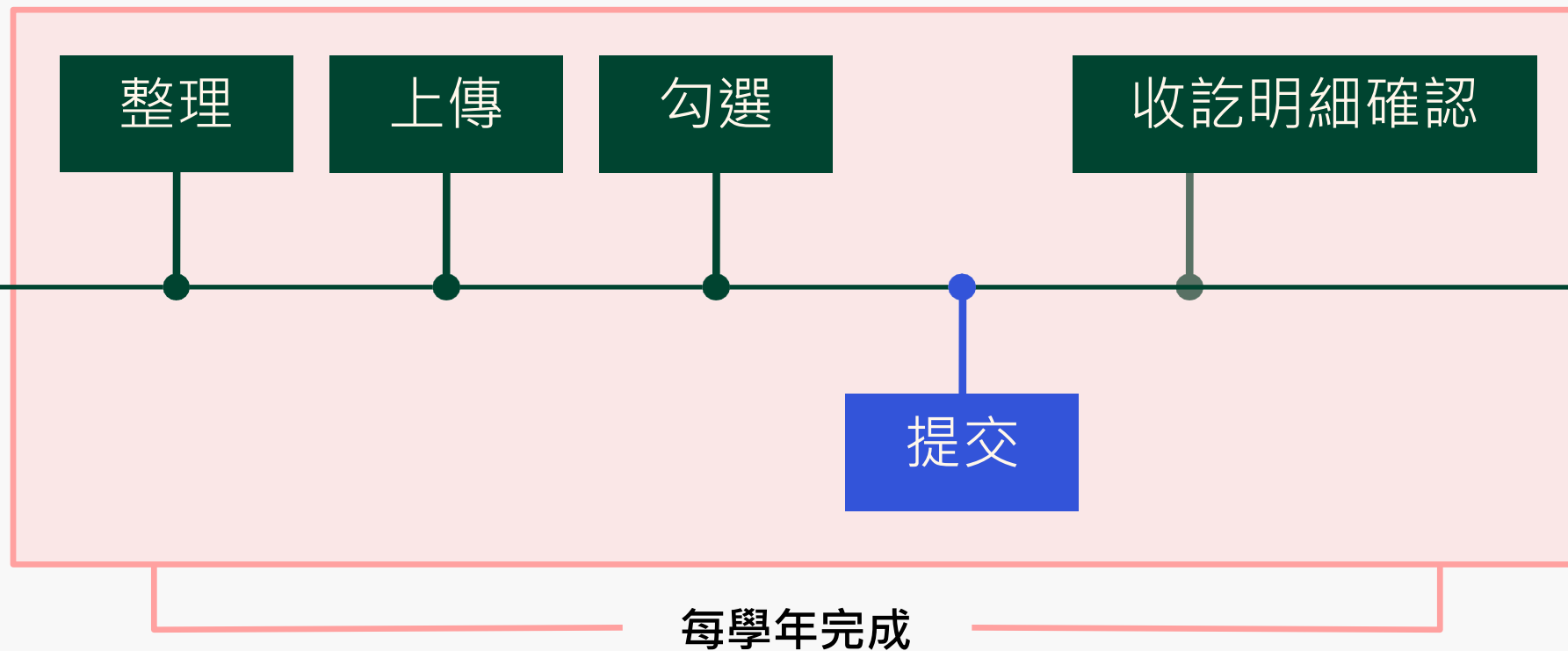


學生自己上傳

# 課程學習成果操作流程



# 多元表現操作流程



● 學生負責 ● 行政負責

# 收訖明細確認說明



提交

學習歷程  
中央資料庫

產製  
收訖明細

學習歷程檔案  
校內平台



收訖明細  
確認

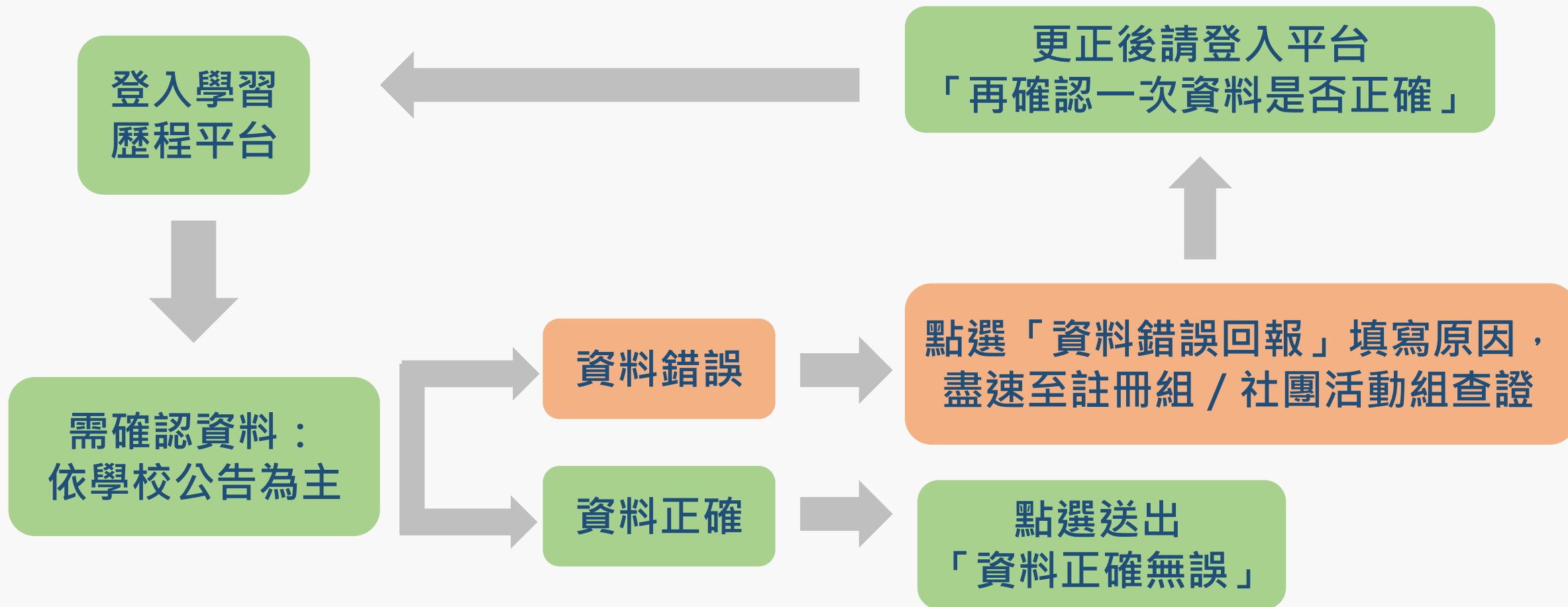
學生



檢視學校提交到中央資料庫的資料，  
是否與自己上傳資料一致。

公告期間未確認或未向學校提出疑義者，  
視為已確認提交資料正確無誤。

# 收訖明細確認流程



# 進入校內學習歷程檔案平台

★1Campus APP無法連結學習歷程檔案系統，請使用網頁版操作。

請使用**1Campus 網頁版** <https://1campus.net/intl?lang=ChineseTraditional>

→以學校Google帳號登入→點選「學習歷程檔案系統」由此進入

1Campus | 國立彰化高級中學 學生 ▾

評量成績	學期成績	課程規劃查詢	缺曠獎懲	服務學習
社團選社	幹部查詢	學習歷程檔案系統	綜合紀錄表	PaGamO
1Know	課堂點名	重補修	自主學習	1Campus Next App

學習歷程檔案系統

# 確認收訖明細：

## 幹部經歷、修課紀錄 > 每學期確認

**學習歷程檔案櫃**

 基本資料	 個人簡歷	 校內幹部經歷	 查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄				
 修課紀錄與學習成果 每學年勾選至多6件(0/6)	 課程諮詢紀錄 (0)	 上傳學習成果 (0)	 學習成果認證	 上傳學習成果(補件)	 勾選學習成果	 查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄	 查詢學習成果提交中央資料庫紀錄

① 點此確認幹部紀錄

② 點此確認修課紀錄



# 確認收訖明細： 課程學習成果、多元表現 > 每學年確認

 <p>修課紀錄與學習成果</p> <p>每學年勾選至多6件(0/6)</p>	 <p>課程諮詢紀錄 (0)</p>	 <p>上傳學習成果 (0)</p>	 <p>學習成果認證</p>	 <p>上傳學習成果(補件)</p>	 <p>勾選學習成果</p>	 <p>查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄</p>	 <p>查詢學習成果提交中央資料庫紀錄</p>
 <p>多元表現</p> <p>每學年勾選合計至多10項(0/10)</p>	 <p>幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)</p>	 <p>競賽參與紀錄 (0)</p>	 <p>檢定證照紀錄 (0)</p>	 <p>服務學習紀錄 (0)</p>	 <p>彈性學習時間紀錄 (0)</p>	 <p>團體活動時間紀錄 (0)</p>	 <p>職場學習紀錄 (0)</p>
	 <p>作品成果紀錄 (0)</p>				 <p>查詢多元表現提交中央資料庫紀錄</p>		

③ 點此確認課程學習成果

④ 點此確認多元表現

# 確認資料是否正確無誤

## 查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

1111 ▾

**注意學期**

查詢

列印確認單

1111

1102

1101

1092

1091

00:00 ~ 2023/04/06 23:59

結束日期: 112/01/31

幹部等級: 班級幹部

開始日期: 111/08/01

擔任職務:

1 ▲

資料狀態回報

資料正確無誤

# 資料正確：點選「資料正確無誤」

查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

1111

1111確認期限:2023/03/08 00:00 ~ 2023/03/19 23:59

單位名稱:	國立彰化高中	開始日期:	111/08/01
結束日期:	112/01/31	擔任職務:	
幹部等級:	校級幹部		
單位名稱:	2 1 2	開始日期:	111/08/01
結束日期:	112/01/31	擔任職務:	
幹部等級:	班級幹部		

1



# 資料內容錯誤或缺少：點選資料狀態回報



The image shows a screenshot of a web form for reporting data status. At the top, there are two buttons: a red one labeled '資料狀態回報' (Data Status Report) and a green one labeled '資料正確無誤' (Data is correct). A large orange arrow points to the red button, which is also enclosed in a red rectangular box. Below the buttons, the form is titled '資料狀態回報' (Data Status Report). It has three sections: '資料有多' (Data is too much) with a checked checkbox and a text input field containing '班級幹部並未擔任服務股長'; '資料有少' (Data is missing) with a checked checkbox and a text input field containing '少了社團幹部'; and '資料有誤' (Data is incorrect) with an unchecked checkbox and an empty text input field. A blue button labeled '確認送出' (Confirm and Submit) is at the bottom. A large red text overlay '記得填寫相關原因' (Remember to fill in the related reasons) is positioned over the text input fields.

資料狀態回報

資料有多

班級幹部並未擔任服務股長

資料有少

少了社團幹部

資料有誤

資料狀態回報

資料正確無誤

記得填寫相關原因

確認送出

輸入原因後請點選「確認送出」，並盡速和學校回報。

反映單位請至：修課紀錄→教務處註冊組；  
校內幹部經歷→學務處社團活動組

您針對 幹部經歷 回報問題如下  
資料有少:少了社團幹部  
確認回報問題？

確定

取消



THANKS



THANK  
YOU!