

高級中等教育階段學生學習歷程檔案宣導事項

115 年 10 月 14 日臺教國署高字第 1155405115 號函

序號	項目	辦理事項
1	不強制規定學生須上傳學習歷程檔案之「件數」	學校應組成「學生學習歷程檔案工作小組」，妥善規劃各項行政措施、人力分配及推動工作，包括： 一、配合學校行事曆彈性調整學生上傳與教師認證期限，跨領域／群／科討論學生製作品質合宜之報告件數（件數應適當，且不強制規定學生應上傳課程學習成果之科目及件數）。 二、透過教師教學設計協助學生逐步完成可上傳為學習歷程檔案等之作品（不強制規定學生課程作業以外，額外專門製作課程學習成果）。
2	學校「學生學習歷程檔案工作小組」應規劃適切之學生「上傳時間」	為降低學生於學期末同時準備定期評量考試與上傳「課程學習成果」至「學習歷程學校平臺」之負擔，並給予教師充分的認證作業時間，除三年級第 2 學期以外，學生上傳「課程學習成果」之作業期程，應「至少」延長至當學期休業式結束後 2 週。
3	請學校或教師秉持「 重質不重量 」之原則，輔導學生製作並上傳課程學習成果	一、教師可依據學生興趣與生涯定向，指導學生製作學習歷程檔案，重質不重量，不規定最低上傳件數。 二、教師於課程教學或作業設計中，讓學生隨著課程進行，就能自然產出可以上傳作為「課程學習成果」的作品，不應要求學生另行專門製作可上傳作為「課程學習成果」的報告、不強制要求學生上傳零散的學習單或考卷，也不應將上傳件數多寡列為評量成績或獎懲之依據。 三、請學校藉由校內相關會議或教師研習等場合，充分向所有教師宣導正確之觀念。
4	請學校或教師輔導學生正確使用人工智慧「 輔助 」製作學習歷程檔案	一、學生使用生成式人工智慧協助製作學習歷程檔案時，教師應指導學生誠實揭露使用情形，培養學生資訊倫理及學術誠信觀念。（請參考教育部 114 年 6 月 10 日以臺教授國部字第 1145402561 號函檢送之「高級中等學校學生學習評量及學習歷程檔案使用『生成式人工智慧』注意事項」。） 二、請學校加強宣導學生秉持誠信原則製作及上傳學習歷程檔案，應真實呈現個人學習歷程，不得偽造、變造、抄襲或冒用他人成果；引用他人資料、圖片、著作或運用生成式人工智慧協助完成者，應依相關規定揭露來源及使用情形，以維護學習歷程檔案之真實性、公信力及教育價值。

序號	項目	辦理事項
5	留意「檔案相容性」問題	一、學生使用不同文件編輯軟體、特殊字型或版型製作文件，轉換為 PDF 格式或進行檔案壓縮處理，可能導致提交至升學端使用時，部分閱讀設備、軟體或瀏覽器無法完整支援，出現文字遺漏或版面錯亂等情形。 二、學生於上傳學習歷程檔案前，建議使用不同的電腦設備，或使用不同的 PDF Reader 軟體進行檢視，確認檔案可以正常顯示，再行上傳。常見的 PDF Reader 有 Adobe Acrobat PDF Reader、瀏覽器 Chrome、瀏覽器 Edge、Right PDF Reader 等，可以善加利用。
6	任課教師「認證」課程學習成果之程序，其本質為「確認是學生本人修習課程之產出結果」；不應以成果品質或成績高低，作為是否「認證」之準據	一、學生將「課程學習成果」上傳學習歷程學校平臺後，須經任課教師「認證」，以確認資料是學生本人且為修習課程之產出；但該「認證」程序，不涉及成績評量及作業品質之評價，任課教師不應以評量成績或成果品質，作為是否予以「認證」之條件。 二、請學校強化「學生學習歷程檔案工作小組」功能，藉由校內相關會議或教師研習等場合，充分宣導有關前述教師「認證」課程學習成果之目的。 三、請學校加強對學生宣導，學生如對於個別教師「認證」課程學習成果之情形，存有疑慮時，可向任課教師、導師或行政單位反映；學校接獲學生反映後，應妥適處理，並請當事教師落實前述規定，以維護學生權益。
7	如期執行校務行政系統之「課程代碼比對」功能	一、各校務行政系統廠商已建置「課程代碼比對」功能，請學校於每學期開學後 4 週內完成第 1 次比對。 二、學校如有修正課程計畫並報經各該主管機關備查，應於課程代碼介接取得最新課程代碼後，再次執行比對功能。比對結果如有錯誤，請學校儘速查找原因並依程序完成修正，再次執行比對功能至比對結果正確無誤為止。
8	如期、如質完成學習歷程檔案「預檢」作業	一、為確實發揮學習歷程中央資料庫檢核之效用，學校於校務行政系統下載成績名冊檔案後，除依學習歷程中央資料庫檢核規則修改「名冊別」外，應直接將該名冊檔案提交中央資料庫進行預檢。 二、學校應於國教署規定期間內，完成預檢且結果正確；過程中，預檢結果如有錯誤，請儘速查找原因並依程序修正完成；修正完成後，重新進行預檢，直至預檢結果正確無誤為止。
9	輔導學生如期完成學習歷程檔案「收訖明細」之確認	一、學校完成提交資料後，請至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性。 二、學校應於國教署規定期限內，公告學生確認收訖明細之期間，且該期間不少於 3 日。 三、學生逾學校公告期間而未確認收訖明細，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。