

「建置學生學習歷程檔案資料」工作小組工作事宜

| 項目 | 負責單位 | 工作內容 | 辦理時程 |
|-------------|-------------------------------|--|------|
| 系統硬體建置及資料備份 | 實習處-資訊中心技士 | 系統環境建置及後續維護 | 每學期 |
| 校管理者 | 教務處-註冊組長 | 系統設定 帳號權限管理 | 每學期 |
| 學生基本資料 | 教務處-註冊組 | 學生之相關學籍資料 | 每學期 |
| 修課紀錄 | 輔導室 | 學群探索與就業規劃 | 每學期 |
| | 教務處-註冊組 | 學生選修課程名稱登錄 | 每學期 |
| | 課程諮詢教師- 普科:實研組 職科:職科科主任 | 課程諮詢紀錄 | 每學期 |
| | 教務處-註冊組 | 學生修課成績登錄 | 每學期 |
| 課程學習成果 | 教務處-教學組、任課教師 | 教學組長向教師宣導認證手續，並督導教師完成認證。 任課教師督導學生登錄學習成果 | 每學期 |
| 出缺勤紀錄 | 學務處-生輔組 | 學生出缺勤紀錄登錄 | 每學期 |
| 多元表現 | 學務處-社團組 | 學生會幹部、班級幹部、社團幹部、社團紀錄等登錄 | 每學年 |
| | 學務處-訓育組 | 督導學生登錄校內外服務活動及登錄志工服務紀錄 | 每學年 |
| | 校內承辦單位 | 登錄學生個人校內競賽表現、檢定證照等紀錄 | 每學年 |
| | 各班導師 | 督導學生登錄個人各項校外競賽優良表現、檢定證照等紀錄 | 每學年 |

| 項目 | 負責單位 | 工作內容 | 辦理時程 |
|------|---------------|-----------------------|------------------------|
| 其他文件 | 輔導老師、 各班導師 | 督導學生自傳、讀書 計劃等登錄及檢核 | 高三 |
| 學生訓練 | 教務處、 輔導室 | 選課輔導與檔案建置、 登錄等相關訓練 | 每學年新生 訓練及生涯 規劃課程 |
| 教師研習 | 教務處 | 課程諮詢與檔案建置 相關之專業研習 | 每學年教職 員工研究進 修日 |
| 親師說明 | 輔導室 | 檔案建置與使用之說明 | 每學年親師 座談會 |