
111學年度第2學期 學習歷程檔案收訖明細確認

— 112.10.11 —

收訖明細確認

- 目的:讓同學可以明確瞭解學校將各式學習歷程檔案資料 (含幹部經歷、修課紀錄、課程學習成果、多元學習表現) 提交至中央資料庫的詳細情形。
- 任務:至校務行政系統之學習歷程檔案確認收訖明細內容與個人勾選的學習歷程檔案是否相符。
- 期限:即日起至**112年10月20日 下午11:59分截止**。

需確認的收訖明細資料如下：

1. 修課紀錄
2. 校內幹部經歷
3. 課程學習成果
4. 多元學習表現

收訖明細確認操作方式：

1. 登入本校學習歷程檔案平台→上方列選單點選「收訖明細」>「收訖明細確認」→選擇「**111**學年度第**2**學期」→選擇各個分類頁籤查看資料→點選確認狀態。
2. 若資料內容正確：選擇「確認資料正確」（點擊「確認」後即無法再修改）。
3. 若資料內容有誤或缺漏：選擇「資料問題回報」，接著填寫狀態詳述後點選「確認」。
4. 也請同學於確認期限內，盡速至負責單位確認狀況：**「修課紀錄」請洽教務處註冊組；「幹部經歷、課程學習成果、多元表現」請洽教務處課務組。**

紙本確認

若對於操作系統不熟悉的班級或同學，可至教務處申請紙本確認，請務必簽名後繳回課務組備查。

收訖明細確認步驟



login 1. 登入成績查詢系統。

學校名稱

110404 國立北門農工

角色

學生

使用者帳號

使用者密碼



ok

驗證碼

3 9 7 2 2



[忘記密碼?](#)

★若遇到輸入完整帳密，按OK後卻跳回原畫面的情況，解決方式 [請按此](#)

使用者個人資訊

機關學校：國立北門高級農工職業學校

使用者名稱

使用者角色

資訊系統

(1) 輔導系統

(2) 選課系統

(3) 學務系統

(4) 成績系統

(5) 重補修系統

✓ (6) 新學生學習歷程系統

(7) 班級幹部管理系統(學生)

(8) 社團系統

(9) 課表查詢

系統公告

1

2

3

4

5

...

16

»

1 / 16

Go

[點此另開視窗查閱所有系統公告!](#)

日期	標題	內容
111/10/3	▲提交時程提醒▲	依據國教署臺教國署高字第1110112790號函： 111年09月30日~111年10月21日為提交110學年度第...
111/9/28	系統作業時間調整	因國立北門科技大學客服信箱於今日14:00~17:00進行調整，調整期間將無法回信，收信則正常，客服電話則無受到此影響，...
111/9/26	操作簡報更新公告	新增本次111年教育訓練的各系統操作簡報，若有系統相關問題，歡迎來信/來電詢問。 參考路徑：系統首頁→操作手冊→教...
111/9/22	近期各項系統新增及調整公告	1.【成績系統(日間部)】-新增設定IEP學生名單功能 2.【成績系統(日間部)】-新增IEP學生及格標準設定功能...
111/9/22	近期各項系統新增及調整公告	1.【學生學習歷程系統】-新增校管理者/工作小組權限可以查詢/匯出個人/團體之課誼紀錄基本紀錄 2.【社團系統】-...

2. 點選第6項新學生學習歷程系統。



重要事項提醒

收訖明細確認

1. **110-2**收訖明細 請依各類明細所規範之期限內完成確認。

I. 各類明細確認截止時間：

- a. 「修課紀錄」請於 **111/10/14 23:59** 前完成確認。
- b. 「課程學習成果」請於 **111/10/14 23:59** 前完成確認。
- c. 「多元表現」請於 **111/10/14 23:59** 前完成確認。
- d. 「校內幹部經歷」請於 **111/10/14 23:59** 前完成確認。

II. 您已完成確認：無。

III. 您尚未完成確認：修課紀錄、課程學習成果、多元表現、校內幹部經歷

3. 點選後會出現重要事項提醒的視窗。

確認



4. 點選收訖明細。

👤 基本資料

學號 : [REDACTED]

姓名 : [REDACTED]

身分證字號 : [REDACTED]

班級 : [REDACTED]

座號 : [REDACTED]

⚙️ 課程學習成果設定資訊

— 開放上傳學年 —

開放上傳學年 : 111 學年

— 開放勾選學年 —

開放勾選學年 : 110 學年

— 開放上傳期間 —

開放上傳期間 :

- 上學期 : 111/10/03 08:00 ~ 112/02/03 23:59
- 下學期 : 未設定
- 寒假重補修 : 未設定
- 暑假重補修 : 未設定

— 開放勾選時間 —

開放勾選時間 : 111/09/02 08:00 ~ 111/09/23 23:59

🔔 說明

注意事項

1. 收訖明細資料為貴校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後所匯入系統中之資料。收訖明細資料若有問題，請先詢問貴校歷程負責人員。

說明

- 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位
 - 【文件檔案驗證】及【影音檔案驗證】欄位為：系統以【收訖明細資料】來驗證比對與歷程中央資料庫的檔案一致性。
 - 【🟢】：一致。
 - 【🔴】：不一致。
 - 【-】：無法驗證比對。此僅代表系統無法以【收訖明細資料】來與歷程中央資料庫驗證比對檔案一致性，並不代表檔案提交失敗。檔案提交成功與否之確認方式如下：
 - 【文件檔案大小】欄位有數值資料，即代表【文件檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。
 - 【影音檔案大小】欄位有數值資料，即代表【影音檔案】有成功提交至歷程中央資料庫。

5. 選擇收訖明細之學年及學期。

📄 查詢收訖明細

收訖明細學年期

學年 學期

查詢

查詢收訖明細

收訖明細學年期

學年 [111]

學期 [2]

查詢

修課紀錄

課程學習成果

多元表現

校內幹部經歷

修課紀錄 【確認期限：2022-10-07 12:00 ~ 2022-10-14 23:59】

學生資料

班級：

座號：

學號：

姓名：

6. 接下來請逐一確認修課紀錄、
課程學習成果、多元表現及幹部
經歷。

[修課紀錄](#)[課程學習成果](#)[多元表現](#)[校內幹部經歷](#)

修課紀錄 【確認期限：2023-10-12 15:00 ~ 2023-10-20 23:59】

學生資料

班級： ██████████ 座號： ██████████ 學號： ██████████ 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	國語文	2	3	85	及格	-	-	採計學分	-
2	英語文	2	2	75	及格	-	-	採計學分	-
3	歷史	2	2	89	及格	-	-	採計學分	-
4	物理	2	2	80	及格	-	-	採計學分	-
5	化學	2	2	94	及格	-	-	採計學分	-
6	體育	2	2	82	及格	-	-	採計學分	-
7									
8	7. 修課紀錄會列出所有科目名稱、學分、成績等資訊，請								
9	務必核對，若資料 正確 請點選下方 橘色框 ，若有 錯誤 請點								
10	選紅色框 回報問題，或至教務處註冊組詢問。								
11									
12									
13									
14									


問題回報
確認「修課紀錄」資料正確

修課紀錄 課程學習成果 多元表現 校內幹部經歷

課程學習成果 【確認期限：2023-10-12 15:00 ~ 2023-10-20 23:59】

學生資料

班級： 座號： 學號： 姓名：

收訖明細 - 課程學習成果 - 無資料

問題回報 確認「課程學習成果」資料正確

8. 課程學成果部分會顯示之前已勾選的成果(至多6件)，核對後無問題請點選橘色框，有問題請選紅色框回報問題或至教務處課務組詢問。

學生資料

班級： 班號： 學號： 姓名：

競賽參與紀錄

#	競賽名稱	項目	競賽等	結果公布日期	團體參與	文件檔案	文件檔案大	影音檔案	影音檔案大	影音檔案外
1	9. 多元表現會列出之前已勾選之自填多元表現之項目及件數(至多									
2	10件)，核對後正確請選橘色框，若有問題請選紅色框回報問題，									

或至教務處課務組詢問。

問題回報

確認「多元表現」資料正確

學生資料

班級： 班號： 學號： 姓名：

競賽參與紀錄

#	競賽名稱	項目	競賽等級	結果公布日期	團體參與	文件檔案	文件檔案大	影音檔案	影音檔案大	影音檔案外
1	9. 多元表現會列出之前已勾選之自填多元表現之項目及件數(至多									
2	10件)，核對後正確請選橘色框，若有問題請選紅色框回報問題，									

或至教務處課務組詢問。

問題回報

確認「多元表現」資料正確

提醒事項：

1. 請在10/20 23:59前完成收訖明細確認！

請在10/20 23:59前完成收訖明細確認！

請在10/20 23:59前完成收訖明細確認！

2. 「修課紀錄」有問題請找教務處註冊組黃小姐詢問。

3. 「課程學習成果」、「多元表現」、「校內幹部經歷」

有問題請找教務處課務組湯玲瑤老師。