

臺北市立啟聰學校學生學習歷程檔案建置作業 補充規定

中華民國 107 年 5 月 18 日行政會議討論草案

預計 107 年 6 月 29 日期末校務會議提案

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部主管高級中等學校學生學習歷程檔案建置作業要點」(以下簡稱作業要點)第四點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第四點第一項規定設置「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責推動學生學習歷程檔案建置工作。
工作小組成員由**校長、教務處主任、學務處主任、輔導實習處主任、教學組長、註冊資料組長、輔導組長、轉銜組長、訓育組長、生教組長、資訊組長、課程諮詢教師召集人、高一、高二、高三導師代表各 1 人、職業類科代表、教師會代表、家長會代表及學生代表各 1 人**，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務處主任為執行秘書。
前項成員導師代表由各年級導師互推產生，職業類科代表由領域召集人互推產生，學生代表由導師共同推薦 1 人。
- 三、推動小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開並主持，議決學生學習歷程檔案之建置、登錄、檢核及訓練、研習、說明與獎勵等相關作業規定。
- 四、學生學習歷程檔案平台由**教務處資訊組**負責建置與管理，其內容項目、登錄與作業方式如下：
 - (一)基本資料：學生之相關學籍資料，由**註冊資料組**於學生入學後登錄，每學期初並須再次檢核確認。
 - (二)課程諮詢：
 - 1.學生自我學習評估部分：「學群(類群)探索與就業規劃」由**輔導實習處**依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由**教務處教學組**於選課作業完成後登錄學生選課資料。
 - 2.課程諮詢紀錄部分：**由導師協助學生登錄**「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」後，再由**課程諮詢教師**簽名(數位可免簽)確認。
 - (三)學業表現：學生修課科目及學業成績表現，由**註冊資料組**依學生評量相關規定登錄。
 - (四)學習紀錄：

- 1.學生之彈性學習紀錄由**相關業務單位**負責登錄。
- 2.團體活動及幹部經歷之記錄由**學務處訓育組**負責登錄。
- 3.檢定證照及參賽經歷等資料，由**導師協助學生**登錄。

(五)自我回饋：學生自我覺察描述，個人生涯規畫、成果佐證等，由**導師協助學生**登錄。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，登錄與檢核每學期至少一次，並以學生在學期間之資料為限。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由推動小組統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由**生涯輔導課任課教師、課程諮詢教師召集人及輔導實習處**辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二)教師研習：**教務處資訊組及課程諮詢教師召集人**每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三)親師說明：**輔導實習處及課程諮詢教師召集人**每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：

- (一)學生學習歷程檔案平台各內容項目之指定管理與登錄人員，得由執行秘書視其辦理成效，提交推動小組議決後，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」簽辦敘獎。
- (二)教師參與學生學習歷程檔案競賽評比者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」簽辦敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。