


## 111 學年度第 1 學期學習歷程檔案收訖明細確認通知

1. 收訖功能為讓學生確認學校提交至教育部中央資料庫的文件是否正確。
2. 請同學至自己的學習歷程平臺確認 110 學年度第 2 學期的「修課記錄」、「校內幹部經歷」、「課程學習成果」、「多元表現」是否正確。
3. 確認時間為即日起至 **10 月 11 日 (二) 23:00**，若造成超過時間無法確認，後果需自行負責。
4. 若因密碼無法登入，請按忘記密碼。怎麼試都登不進去，請洽教務處教學組。
5. 看完操作手冊，還是不知如何進行收訖確認，請洽教務處註冊組。
6. 建議使用電腦操作，以免顯示不全。
7. 若逾期未確認學習檔案收訖明細，日後若提出檔案相關問題，一概不受理。

教務處註冊組 111.10.3

步驟	圖示
<p>1. 登入學習歷程系統(在學校首頁右下角有連結)，按下右圖圈起來部分。</p>	
<p>2. 登入學習歷程檔案系統</p> <p>(1) 縣市:臺南市</p> <p>(2) 學校:210C01 國立成功大學附設高工進修學校</p> <p>(3) 帳號:學號</p> <p>(4) 密碼:預設身分證字號 (英文字大寫)</p> <p>PS. 密碼若有更改過，請輸入更改後密碼。若忘記密碼，請按忘記密碼，會寄到同學之前網站自行輸入的信箱。</p>	

3. 收訖確認「修課記錄」

(1) 按下「修課記錄與學習成果」的【查詢修課記錄提交中央資料庫記錄】。



3-1 左上角選擇 1102 學期，確認「修課記錄」是否正確。

(1) 資料正確請按右方綠色按鈕：「資料正確無誤」

(2) 資料錯誤請按左方紅色按鈕：「資料錯誤回報」



3-2 若有錯誤，按下「資料錯誤回報」後，填寫相關資訊。



4. 收訖確認「幹部經歷」

(1) 按下「基本資料」的【查詢幹部經歷提交中央資料庫記錄】。



4-1 左上角選擇 1102 學期，確認「幹部經歷」是否正確。

- (1) 資料正確請按右方綠色按鈕：「資料正確無誤」
- (2) 資料錯誤請按左方紅色按鈕：「資料錯誤回報」



4-2 若有錯誤，按下「資料錯誤回報」後，填寫相關資訊。



5. 收訖確認「課程學習成果」

- (1) 按下「修課紀錄與學習成果」的【查詢學習成果提交中央資料庫紀錄】。



5-1 左上角選擇 1102 學期，確認「學習成果」是否正確。

- (1) 資料正確請按右方綠色按鈕：「資料正確無誤」
- (2) 資料錯誤請按左方紅色按鈕：「資料錯誤回報」



5-2 若有錯誤，按下「資料錯誤回報」後，填寫相關資訊。



6. 收訖確認「多元表現」

- (1) 按下「多元表現」的【查詢多元表現提交中央資料庫紀錄】。



6-1 左上角選擇 1102 學期，確認「多元表現」是否正確。

- (1) 資料正確請按右方綠色按鈕：  
「資料正確無誤」
- (2) 資料錯誤請按左方紅色按鈕：  
「資料錯誤回報」

6-2 若有錯誤，按下「資料錯誤回報」後，填寫相關資訊。