



認識學習歷程檔案

01



目錄

01

認識學習歷程檔案

單元一 「學習歷程檔案」是什麼？

單元二 「課程學習成果」介紹

單元三 「多元表現」介紹

單元四 上傳檔案的重要步驟與注意事項

單元五 重點整理與常見問答



章節 1-1

學習歷程檔案是什麼？





展現個人特質
和學習亮點



呈現考試難以
評量的能力成果



協助同學生涯
探索及定向參考

四大蒐集項目

高中階段學習紀錄

高中階段學習紀錄

四大蒐集項目

基本資料

學生學籍資料
(含幹部紀錄)

學校負責登錄

課程學習成果

修習科目(具學分數)之
作業作品與書面報告

學生負責上傳

修課紀錄

修習科目學分數和
學業成績、課程諮詢紀錄

學校負責登錄

多元表現

彈性學習時間、團體活動時間
及其他表現

學生負責上傳

學習歷程
學校平臺

每學期 / 每學年
提交

學習歷程
中央資料庫

由學校人員和教師登錄

基本資料、修課紀錄
課程諮詢紀錄

由同學負責上傳

課程學習成果、多元表現

由學校人員負責提交

蒐集項目包含
基本資料、修課紀錄、
課程學習成果及多元表現
這四大項

✘ 不包括課程諮詢紀錄

學習歷程學校平臺

項目	內容
基本資料	學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部紀錄)
修課紀錄	學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設、有採計學分之科目/課程學業成績及課程諮詢紀錄

每學期
提交

學習歷程中央資料庫

項目	內容
基本資料	同學習歷程學校平臺之資料
修課紀錄	同學習歷程學校平臺之資料；不包括課程諮詢紀錄

每學年
提交

課程學習成果	(需任課教師認證) 前款科目/課程產出之作業、作品及其他學習成果 ● 每學期學生上傳時間及件數由學校自訂 (每學期上傳當學期之課程學習成果)
多元表現	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 ● 每學年學生上傳時間及件數由學校自訂 (限學生高中就學期間取得，不限當學年度之多元表現)

課程學習成果	同學習歷程學校平臺之資料 ● 學生自該學年上傳至學校平臺之課程學習成果，每學年勾選至多 6 件，由學校提交
多元表現	同學習歷程學校平臺之資料 ● 學生自該學年上傳至學校平臺之課程學習成果，每學年勾選至多 10 件，由學校提交

學習歷程檔案是
記錄高中學習點滴的工具

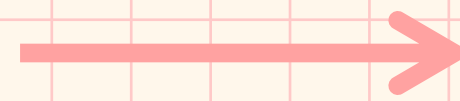
說一個關於同學自己修課跟參與活動的故事
必須要是親身經歷、且真實發生

要言之有物，有屬於自己的架構、並去蕪存菁
最重要的是，要說明自己在故事中扮演的角色

與備審資料的關聯

Before

過去準備各項備審資料時，常有準備時間倉促且無法數位化等問題。



Now

學習歷程檔案不是取代備審資料，而是備審資料的資料庫，同時以數位化方式運用於升學管道。

章節 1-2

「課程學習成果」介紹



學制

普通型高中

課程類別

部定課程

校訂課程

類別
項目

部定
必修

加深加廣
選修

校訂
必修

多元
選修

補強性
選修

修課紀錄
課程學習成果

學制

技術型高中

課程類別

部定課程

校訂課程

類別
項目

一般
科目

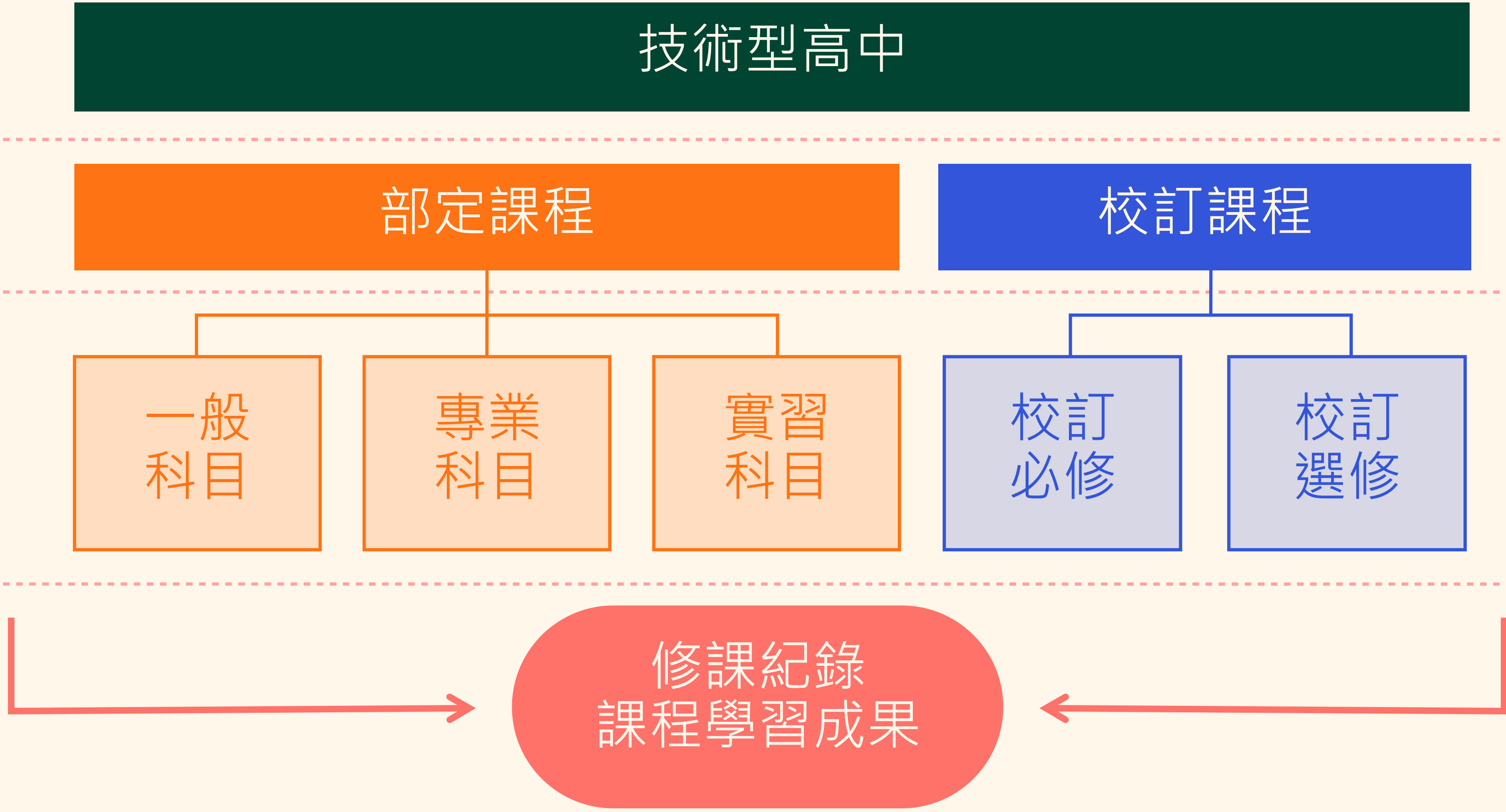
專業
科目

實習
科目

校訂
必修

校訂
選修

修課紀錄
課程學習成果



學制

綜合型高中

課程類別

必修課程

選修課程

類別
項目

部定
必修

校訂
必修

一般
科目

專精
科目

修課紀錄
課程學習成果

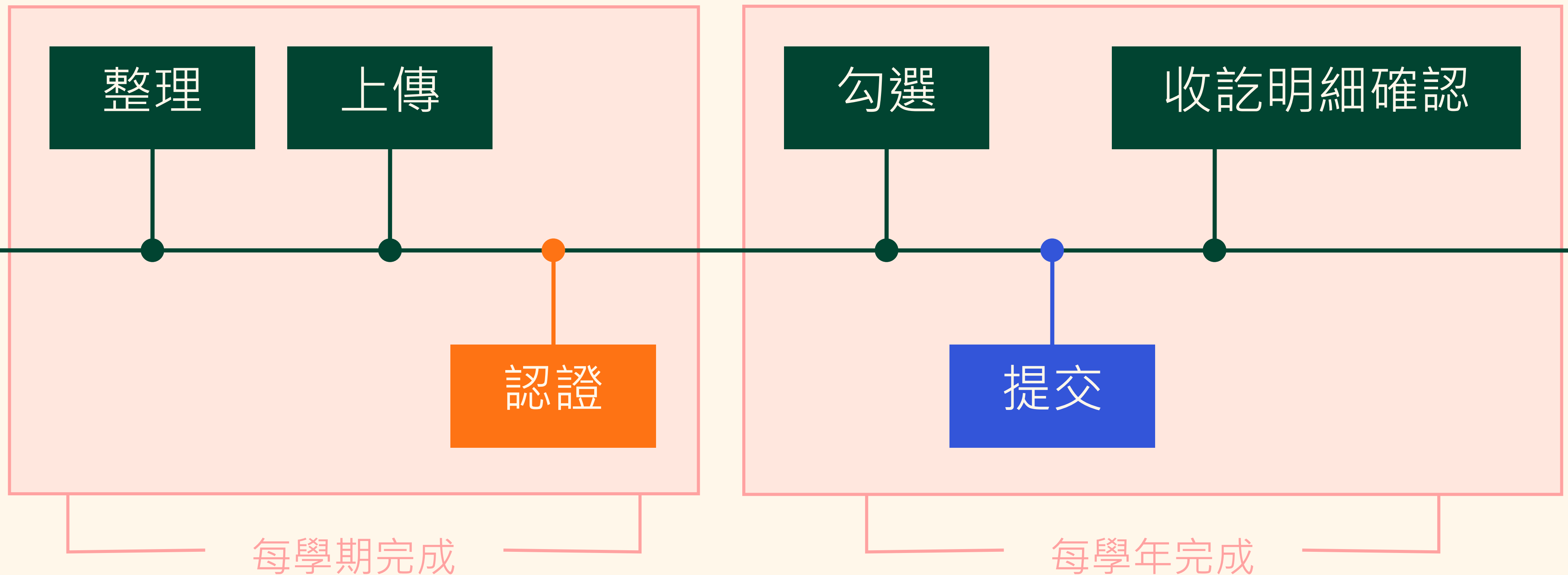
有學分的
課程學習記錄

需教師認證
且與課程有關

課程作業、作
品（歷程、成
果和反思）



課程學習成果



● 學生負責 ● 老師負責 ● 行政負責

章節 1-3

「多元表現」介紹



學制

普通型高中

技術型高中

綜合型高中

課程類別

團體活動時間

彈性學習時間
(含自主學習)

類別項目

多元表現



自主學習
(彈性學習時間)

社團活動
(團體活動時間)

幹部經歷與事蹟

檢定證照

競賽參與

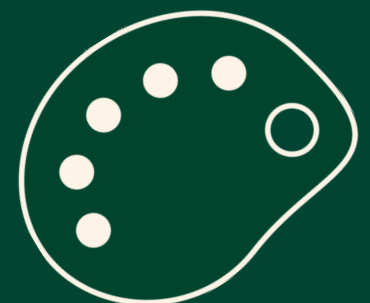
服務學習

職場學習

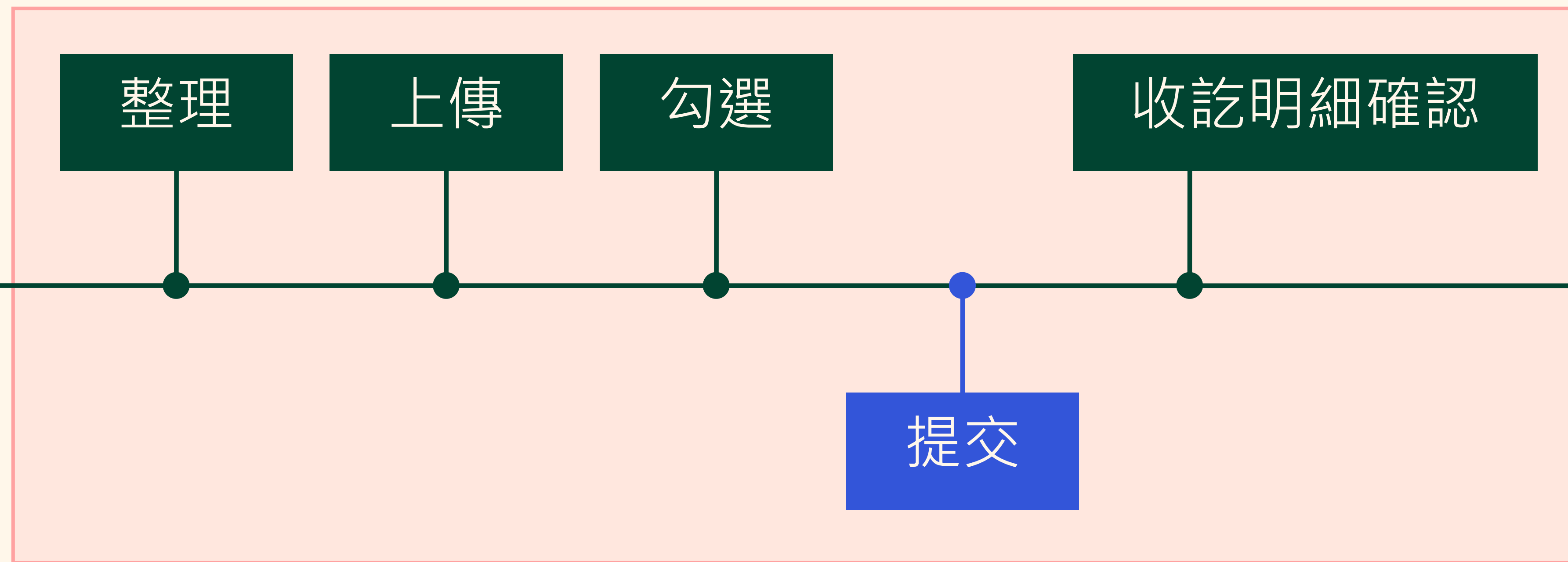
大專先修課程

作品成果紀錄

其他多元表現



多元表現



每學年完成

● 學生負責 ● 行政負責

章節 1-4

上傳檔案的重要步驟 與注意事項



於學校規定的時間內上傳至學習歷程學校平臺。
課程學習成果需經過教師認證，多元表現自己要
確實檢查後再依類別上傳。

確認學校上傳資料與勾選的是否相同，
若有錯誤要在規定時間內向學校反映。

上傳

收訖明細確認

整理

紀錄學習資料、完成課堂作業
整理並轉成適當的檔案類型。

勾選

於學校規定的時間內完成勾選。
課程學習成果至多可勾選 6 件，多元表現至多
可勾選 10 件。

收訖明細確認

學期別	幹部經歷	修課紀錄	課程學習成果	多元表現
1、3、5	√	√		
2、4	√	√	√	√
6	√		√	√

01 | 學習歷程檔案的格式與大小

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數)
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	簡述：文字	每件 100 個字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件 100 個字為限

★簡述文字：一定要寫 讓別人看完簡述就知道作品的重點

02 | 上傳件數

每學年至多

勾選

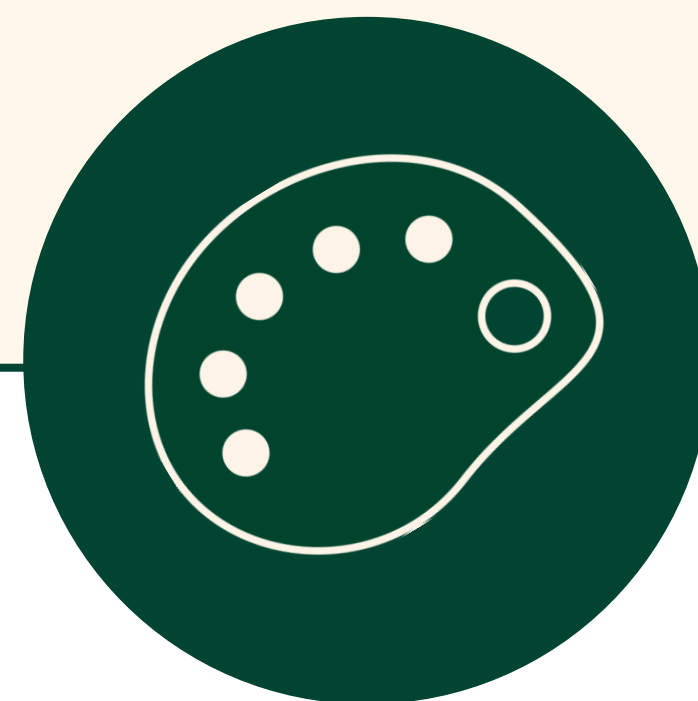
6 件

★ 需教師認證



課程學習成果

修習科目（具學分數）作業作品或書面報告



多元表現

彈性學習時間、團體活動時間及其他表現

每學年至多

勾選

10 件

- ✘ 只上傳投影片、作業或證書
- ✘ 100 字簡述隨便寫
- ✘ 未寫心得或反思
- ✘ 頁數過多
- ✘ 給 QR code，不給連結

章節 1-5

重點整理與常見問答



01 | 學習歷程檔案四大蒐集項目

02 | 同學的提交步驟與相關時程

四大蒐集項目

高中階段學習紀錄

基本資料

學生學籍資料
(含幹部紀錄)

學校負責登錄

課程學習成果

修習科目(具學分數)之
作業作品與書面報告

學生負責上傳

修課紀錄

修習科目學分數和
學業成績、課程諮詢紀錄

學校負責登錄

多元表現

彈性學習時間、團體活動時間
及其他表現

學生負責上傳

於學校規定的時間內上傳至學習歷程學校平臺。
課程學習成果需經過教師認證，多元表現自己要
確實檢查後再依類別上傳。

確認學校上傳資料與勾選的是否相同，
若有錯誤要在規定時間內向學校反映。

上傳

收訖明細確認

整理

紀錄學習資料、完成課堂作業
整理並轉成適當的檔案類型。

勾選

於學校規定的時間內完成勾選。
課程學習成果至多可勾選 6 件，多元表現至多
可勾選 10 件。

收訖明細確認

學期別	幹部經歷	修課紀錄	課程學習成果	多元表現
1、3、5	√	√		
2、4	√	√	√	√
6	√		√	√

Q：為什麼要上傳學習歷程？

A

學習歷程就是自己學習過程的紀錄，平時養成累積學習歷程的習慣，在記下自己學習軌跡之餘也可以由此思考自己的特點，找出最適合自己未來的發展。

Q：哪些升學管道會使用學習歷程資料？

A

使用學習歷程檔案作為備審資料的升學管道有：大學申請入學、四技申請入學、四技二專甄選入學及四技二專技優甄審入學。

補充說明：在其他招生管道若需要備審資料，可以自行於學校平臺匯出使用。例如：特殊選才招生時，部分科系若索取這些檔案，可自行匯出檔案給大學。

Q：我可以在什麼時間點、到哪裡檢視自己的學習歷程資料？

A

學習歷程檔案資料可以在就讀學校每學期或每學年提交後，到學校學習歷程平臺查看收訖明細中自己勾選的檔案。升學時，也可以在招生管道平臺再次檢視自己的學習歷程資料。

Q：我在查看收訖明細的時候需要注意什麼？

A

收訖明細要確認的資料項目包含下列四類：

01 | 幹部紀錄

校級、班級、社團幹部。

02 | 修課紀錄

學期、補考、重(補)修、重讀成績。

03 | 課程學習成果

勾選項目。

04 | 多元表現

勾選項目。

補充說明：確認時一定要仔細查看，更要留意資料的正確性。