

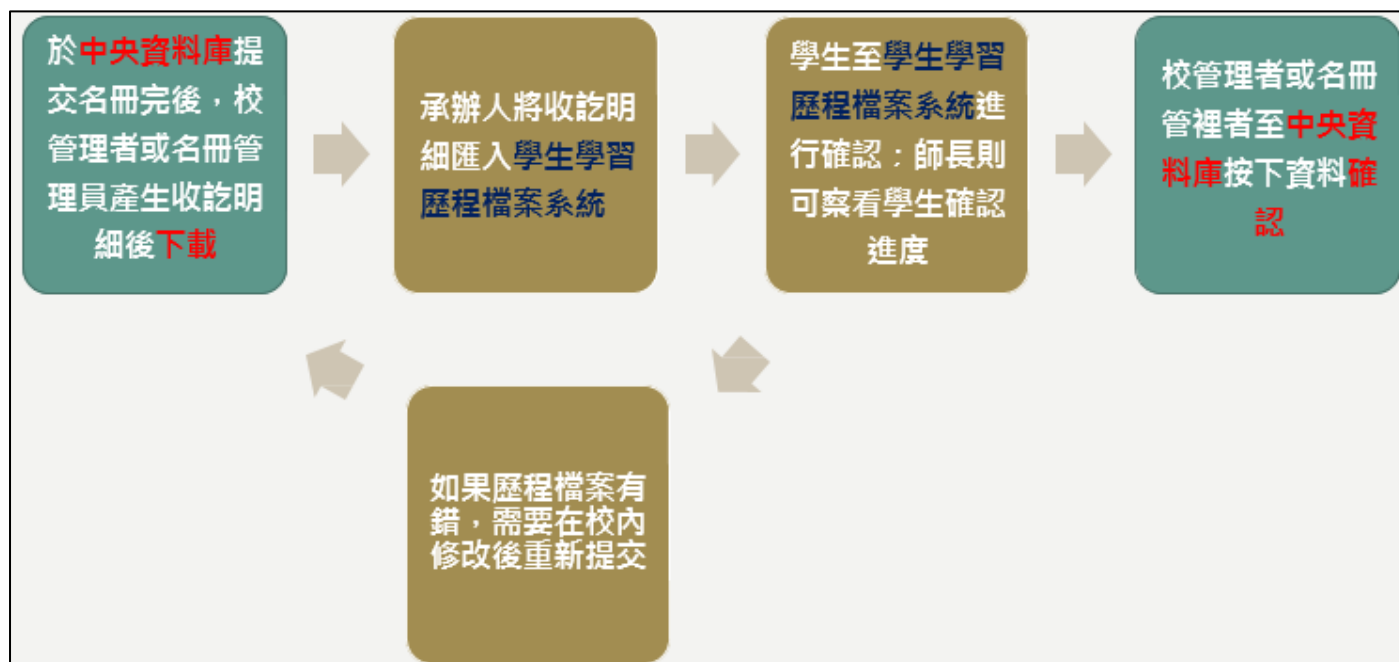
學生學習歷程檔案系統 操作手冊

收訖明細

目錄

1.	收訖明細功能說明.....	1
1.1	收訖明細產出.....	1
2.	學習歷程收訖明細模組流程圖.....	5
3.	學校管理者.....	6
3.1	設定角色群組.....	6
4.	提交人員/學校管理者.....	7
4.1	匯入資料及設定收訖時間.....	7
4.2	查看收訖明細內容.....	9
4.3	查看問題回報紀錄.....	10
4.4	學生確認鈕統計.....	11
5.	導師.....	12
5.1	查看收訖明細確認統計.....	12
6.	學生.....	13
6.1	查看收訖明細內容.....	13
6.1.1	修課紀錄.....	13
6.1.2	學習成果.....	15
6.1.3	多元表現.....	17
6.1.4	幹部經歷.....	19

1. 收訖明細功能說明



1.1 收訖明細產出

- 登入國教署學習歷程資料庫(<https://ep.cloud.ncnu.edu.tw/>)
- 點選【收訖明細產出】，選擇欲下載之學年度

教育部國民及學前教育署
高級中等學校學生學習歷程資料庫

首頁	名冊承辦人管理 ▾	上傳進度查詢	檔案抓取進度查詢	學校管理者 ▾
收訖明細產出 ¹	資料查詢 ▾	個人資料設定	相關代碼查詢 ▾	
統計分析	常見問題	說明會報名專區 ▾	學校回報專區 ▾	

收訖明細

學年度：

109 ▾

- 選擇欲產生收訖明細之學期
- 若名冊尚未提交完成，則無法產生收訖明細
- 若名冊已提交完成，則可點選【產生】

■	類別	目前狀態	相關名冊確認		產生收訖明細	查閱資訊
☐	校內幹部經歷	收訖明細已產製完成	✓ 校內幹部經歷名冊 SHA	確認收訖	-	≡
☐	修課紀錄	收訖明細已產製完成	✓ 學生成績名冊 SHA ✓ 學生重修重讀成績名冊 SHA	已確認收訖	-	≡
☐	課程學習成果	尚未產製收訖明細	✓ 學生課程學習成果名冊 SHA	-	產生 不產生	≡
☒	多元表現	收訖明細已產製完成	✓ 學生自填多元表現名冊 SHA	確認收訖	-	≡
下載收訖明細 5						

- 產生後，勾選欲下載之收訖明細，最後按【下載收訖明細】。(亦可等全部收訖明細產生完後，一次勾選後下載)

■	類別	目前狀態	相關名冊確認		產生收訖明細	查閱資訊
☐	校內幹部經歷	收訖明細已產製完成	✓ 校內幹部經歷名冊 SHA	確認收訖	-	≡
☐	修課紀錄	收訖明細已產製完成	✓ 學生成績名冊 SHA ✓ 學生重修重讀成績名冊 SHA	已確認收訖	-	≡
☐	課程學習成果	尚未產製收訖明細	✓ 學生課程學習成果名冊 SHA	-	產生 不產生	≡
☒	多元表現	收訖明細已產製完成	✓ 學生自填多元表現名冊 SHA	確認收訖	-	≡
下載收訖明細 5						

- 系統會跳出「請自行設定收訖明細的密碼視窗」，輸入完密碼 後按下【確認】。此密碼非帳號登入密碼，僅用於各校承辦人 將收訖明細檔案匯入校內系統時使用
- 下載完後，請將此檔案匯入學習歷程學校平臺內，以便學生確認資料有無錯誤

請自行設定收訖明細的密碼

密碼長度需介於6~10碼，規則不限制。

輸入您的密碼

確認 取消

- 學生已確認資料無問題後，使用者按【確認收訖】，此時會跳 出「您已按下確認多元表現收訖明細按鈕」之視窗，若已確認 資料無誤，請點選【確認】
- 此時狀態會顯示「已確認收訖」

多元表現 收訖明細已產製完成 學生自填多元表現名冊 SHA 確認收訖 8

您已按下確認多元表現收訖明細的按鈕

此動作一併將學生自填多元表現名冊標記為已確認，並鎖定檔案無法修改及重傳。請問您確定要確認多元表現收訖明細嗎？

確認 取消

多元表現 收訖明細已產製完成 學生自填多元表現名冊 SHA 已確認收訖 9

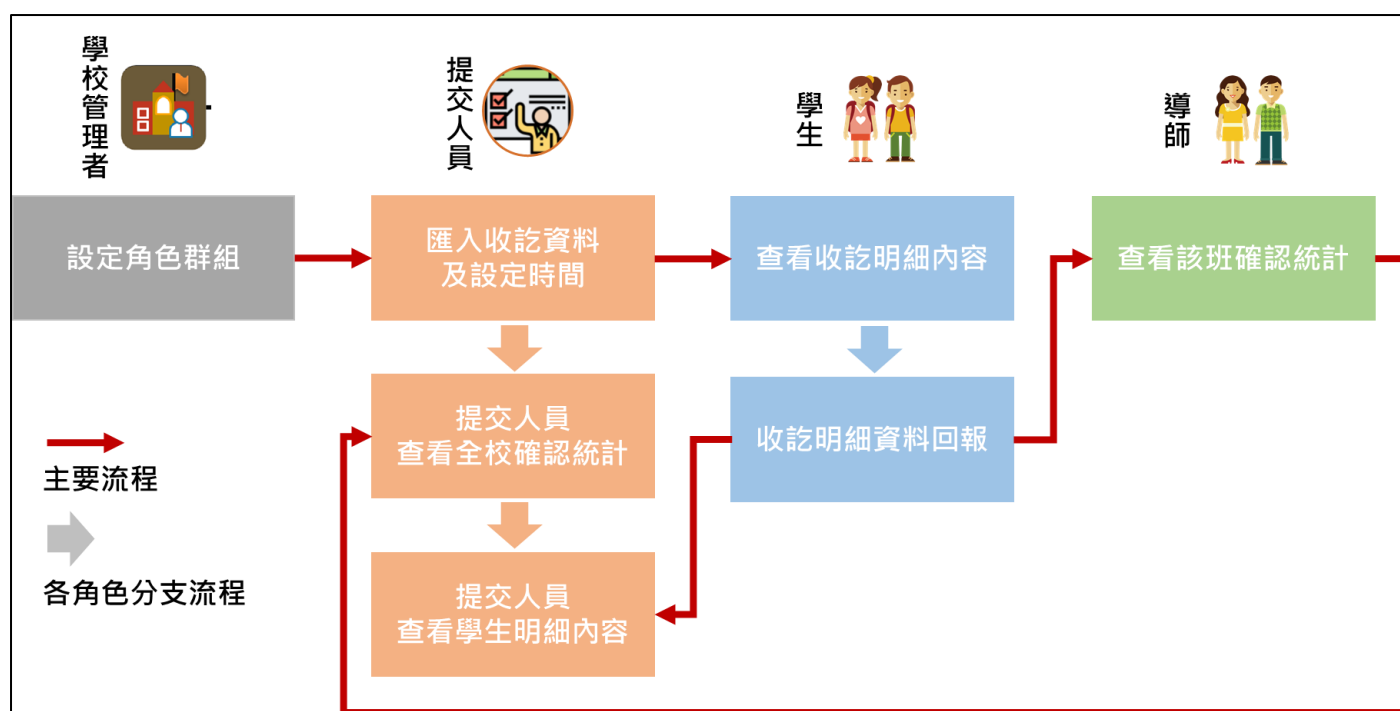
- 在「查閱資訊」的欄位，將滑鼠游標移到【≡】可查看收訖明細相關資訊

■	類別	目前狀態	相關名冊確認		產生收訖明細	查閱資訊
☐	校內幹部經歷	收訖明細已產製完成	✓ 校內幹部經歷名冊 SHA	確認收訖	-	≡
☐	修課紀錄	收訖明細已產製完成	✓ 學生成績名冊 SHA ✓ 學生重修重讀成績名冊 SHA	已確認收訖	-	≡
☐	課程學習成果	尚未產製收訖明細	✓ 學生課程學習成果名冊 SHA	-	產生 不產生	≡
☐	多元表現	收訖明細已產製完成	✓ 學生自填多元表現名冊 SHA	已確認收訖	查看目前資訊 查看產生紀錄	≡

目前相關資訊			產生紀錄			
產製日期	產製人員	目前版本狀態	產生日期	原號	下載次數	狀態
2021/2/24 上午 10:11:53	000000	產製完成	2021/2/24 上午 10:11:53	c7db04564d10e450d75cfe07d300c92246aacb0947778ed456c204719752757	1	產製完成

- 備註說明 1:若收訖明細已產生或下載了，但後續有退回名冊重新提交的話， 仍需重新產生和下載收訖明細
- 備註說明 2:因為名冊資料將有變動，故需重新產生和下載收訖明細，並重新確認提交至學習歷程中央資料庫的名冊是否有誤

2. 學習歷程收訖明細模組流程圖



3. 學校管理者

3.1 設定角色群組

- 系統將預設指定角色群組

維護角色權限

角色編號	角色名稱	是否使用	備註
001	學習成果提交人員	是	
002	多元表現提交人員	是	
003	課程諮詢教師召集人	是	
004	自主學習	是	
Recd	收訖明細	是	

系統將會預設指定角色功能群組請勿修改編號【Recd】

群組人員設定 群組功能設定

待選人員 所屬人員

- 可打開第二層權限分配，依提交/匯入人員進行業務權限分配

角色編號	角色名稱	是否使用	備註
R01	收訖明細-修課紀錄	是	
R02	收訖明細-學習成果	是	
R03	收訖明細-多元表現	是	
R04	收訖明細-幹部經歷	是	

- 以上功能僅需設定群組人員，模組系統將會自動帶入
- 如下圖，例如僅分配修課紀錄給某位老師

角色編號	角色名稱	是否使用	備註
R01	收訖明細-修課紀錄	是	
R02	收訖明細-學習成果	是	
R03	收訖明細-多元表現	是	
R04	收訖明細-幹部經歷	是	

群組人員設定 群組功能設定

待選人員 收訖明細-修課紀錄 所屬人員

登入帳號 姓名

adm

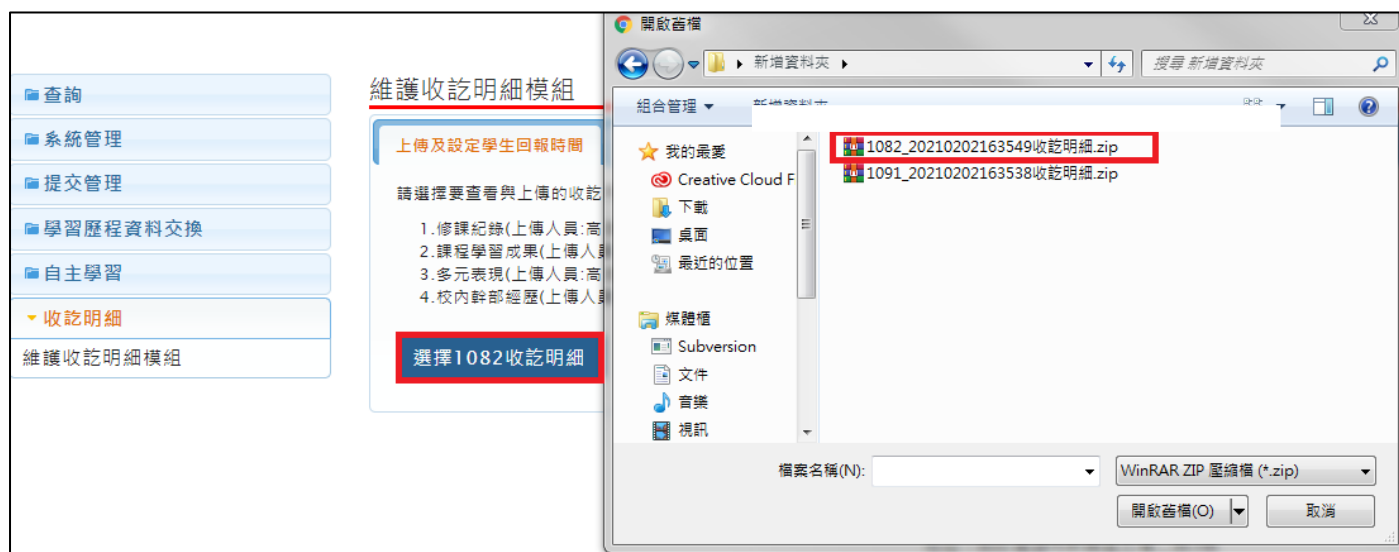
4. 提交人員/學校管理者

4.1 匯入資料及設定收訖時間

- 選擇需要匯入之收訖明細學年期
- 修課紀錄、幹部經歷為每學期匯入
- 學習成果、多元表現則為下學期才會進行匯入



- 點選【選擇收訖明細】選擇從中央學習歷程資料庫下載的收訖明細壓縮檔



請輸入

請輸入解壓縮密碼：

確定 取消

- 選擇後，輸入壓縮檔密碼成功後進入以下畫面

選擇1082收訖明細 1082_20210202163549收訖明細.zip

☐ 修課紀錄 1	收訖明細確認起訖時間	開始 20210326 1100 A
		截止 20210328 1100 B
	名冊資訊	• 學生成績名冊 -- (無異動) • 學生重修重讀成績名冊 -- (無異動) • 進修部(學校)學生成績名冊 -- (無異動)
☐ 課程學習成果	收訖明細確認起訖時間	開始 20210326 1100
		截止 20210328 1100
	名冊資訊	• 學生課程學習成果名冊 -- (無異動) C • 進修部(學校)學生課程學習成果名冊 -- (無異動)
☐ 多元表現	收訖明細確認起訖時間	開始 20210326 1100
		截止 20210328 1100
	名冊資訊	• 學生自填多元表現名冊 -- (無異動)
☐ 校內幹部經歷	收訖明細確認起訖時間	開始 20210326 1100
		截止 20210328 1100
	名冊資訊	• 校內幹部經歷名冊 -- (無異動)

確認匯入收訖明細

- 備註說明 1:此區會依據角色群組權限提供可匯入之類別
- 備註說明 A:開始時間預設為隔天整點，例如:3/25 10:27 系統將預設 3/26 11:00
- 備註說明 B:結束時間預設為三天後整點，例如 3/25 10:27 系統將預設 3/28 11:00
- 備註說明 C:若確認後需要重新調整收訖明細確認時間，請重新匯入檔案。此塊文字訊息將有新版本 or 無異動的更正資訊，【新版本】系統會比對上一版本資料後進行差異學生的確認紐重置，【無異動】則不會做任何匯入更新，略過處理。

4.2 查看收訖明細內容

- 查看收訖明細功能，區塊 1 為選擇班級座號及查看學年期，區塊 2 呈現提交名冊相關資訊，區塊 3 也是依據角色群組權限顯示資料內容。

上傳及設定學生回報時間

查看明細

問題回報紀錄查看

請選擇欲查看之學生

班級：105218.普通二18班

座號：01

學生：林

請選擇欲查看之學期

1082

名冊資訊

- 學生成績名冊
(sha:094176fa847e5e7f0e18858a70ae90ddef1f847b761037e38356d91857bae9a7f)
- 學生重修重讀成績名冊
(sha:2c7e4a3893460ebef18a608a8c43432f1d552830d0a57a886306fd1a4347a8be)
- 進修部(學校)學生成績名冊(無)

上傳人員

高商

確認期限

2021-03-26 11:00 to 2021-03-28 11:00

修課紀錄

課程學習成果

多元表現

校內幹部經歷

學期成績

#	課程代碼	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	行數
1	108563401V1110501010101	國語文	1	3	7	及格	無成績	無成績	採計學分	-	10493
2	108563401V1110501010102	英語文	1	2	8	及格	無成績	無成績	採計學分	-	10494

4.3 查看問題回報紀錄

- 查看學生，進行資料錯誤回報的相關內容，例如資料有多、資料有少、資料有誤等等
- 點選編輯圖示可針對學生回報的問題回覆備註內容(同時會呈現至學生端)

維護收訖明細模組

上傳及設定學生回報時間
查看明細
問題回報紀錄查看
確認鈕統計

請選擇欲查看之學期 1082

匯出報表

修課紀錄
課程學習成果
多元表現
校內幹部經歷

	問題單號	收訖明細之學期	學生姓名	學生班級	學生座號	資料類別	錯誤類別	問題描述	回報日期	備註
	30	1082		二年九班	01	課程學習成果	資料有多	aaa	2021-05-05 14:39:15	123
	31	1082		二年九班	01	課程學習成果	資料有誤	ccc	2021-05-05 14:39:15	bbbb

請輸入給 123 的備註文字：

123

儲存

取消

- 學生端呈現

資料錯誤回報

☒ 資料有多

aaa

備註：123

☐ 資料有少

☒ 資料有誤

ccc

備註：bbbb

- 退回鈕：於備註中述明解決狀況後可退回該回報供學生再檢閱
- 上傳鈕：可上傳文件輔助說明後再退回給學生

修課紀錄 課程學習成果 多元表現 校內幹部經歷							
學生座號	資料類別	錯誤類別	問題描述	回報日期	備註	回覆結果	退回
01	課程學習成果	資料有少	缺少勾選的學習成果	2023-10-16 00:12:04	同學您好：經查您雖上傳課程學習成果，但您並未勾選(勾選工作已於112年9月中進行)。也請您之後整理學檔時再多加留意。謝謝您反應，圖書館敬上		上傳 退回
01	課程學習成果	資料有誤	缺少勾選的學習成果	2023-10-16 00:12:04	重複回報		上傳 退回

4.4 學生確認鈕統計

- 查看全校、班級統計範圍之學生按下確認鈕(資料正確、資料錯誤)之統計數據，總數為提交名冊總人數(可依據學年期匯出全校統計情形)

維護收訖明細模組

上傳及設定學生回報時間 查看明細 問題回報紀錄查看 確認鈕統計

請選擇欲查看之學期 1081 匯出確認鈕統計

統計範圍：101.101

修課紀錄 0已確認/共0人，學習成果 0已確認/共0人
多元表現 0已確認/共0人，幹部經歷 0已確認/共0人

待確認：無提交資料的學生尚未確認，🟡：無提交資料的學生回報資料正確，🔴：無提交資料的學生錯誤回報
待確認：有提交資料的學生尚未確認，🟢：有提交資料的學生回報資料正確，🔴：有提交資料的學生錯誤回報

查詢學年期	現在年級	現在班級	修課紀錄已確認人數	修課紀錄錯誤回報人數	學習成果已確認人數	學習成果錯誤回報人數	多元表現已確認人數	多元表現錯誤回報人數	幹部經歷已確認人數	幹部經歷錯誤回報人數	現在班級總人數
1082	1	一年一班	0	0	0	0	0	0	0	0	35
1082	1	一年二班	0	0	0	0	0	0	0	0	35
1082	1	一年三班	0	0	0	0	0	0	0	0	36
1082	1	一年四班	0	0	0	0	0	0	0	0	34
1082	1	一年五班	0	0	0	0	0	0	0	0	35

- 選擇班級可查看個別班級確認情形

請選擇欲查看之學期 1082 匯出確認鈕統計

統計範圍：201.二年一班

修課紀錄 0已確認/共42人，學習成果 0已確認/共41人
多元表現 0已確認/共33人，幹部經歷 0已確認/共14人

班級	座號	學號	姓名	修課紀錄	學習成果	多元表現	幹部經歷
二年一班	01			待確認	待確認	待確認	-
二年一班	02			待確認	待確認	待確認	-

5. 導師

5.1 查看收訖明細確認統計



- 導師可以查看自己班級的學生是否已進行收訖明細(四項類別)的資料確認，及提供已確認、待確認篩選出名單可匯出 EXCEL，點下檢視小眼睛進入查看學生明細。

查看收訖明細確認統計

學號 姓名 座號 查詢

待確認 1082

修課紀錄 0/11 學習成果 0/11 匯出EXCEL

多元表現 0/11 幹部經歷 0/11

檢視	班級	座號	學號	姓名	修課紀錄	學習成果	多元表現	幹部經歷
	普通二18班	01	087001	林	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	02	087002	洪	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	03	087003	黃	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	04	087004	黃	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	05	087005	吳	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	06	087006	呂	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	07	087007	李	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	08	087008	胡	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	09	087009	徐	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	11	087011	陳	待確認	待確認	待確認	待確認
	普通二18班	12	087012	余	待確認	待確認	待確認	待確認

6. 學生

6.1 查看收訖明細內容

6.1.1 修課紀錄



- 需在確認期限內才能回報錯誤資料以及確認資料正確無誤

查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄

1082 ▾

全部 ▾

查詢

1082確認期限:2021/03/26 15:00 ~ 2021/03/29 15:00

科目名稱: 國語文	開課年級: 1	
修課學分: 3	學期學業成績: 74	
成績及格: 及格	補考成績: 無成績	
補考及格: 無成績	是否採計學分: 採計學分	

科目名稱: 體育	開課年級: 1	
修課學分: 2	學期學業成績: 92	
成績及格: 及格	補考成績: 無成績	
補考及格: 無成績	是否採計學分: 採計學分	

1 ◀
▶

資料錯誤回報

資料正確無誤

- 確認資料正確無誤，點選確認訊息

我已確認 修課紀錄 資料皆正確
確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎？

確定 取消

已送出確認結果 ×

- 資料有誤，點選 **資料錯誤回報**，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，點選確認訊息

資料錯誤回報

☒ 資料有多
多了國文

☒ 資料有少
少了數學

☒ 資料有誤
體育錯了

確認送出

您針對 修課紀錄 回報問題如下
資料有多:多了國文
資料有少:少了數學
資料有誤:體育錯了
確認回報問題？

確定 取消

已送出確認結果 ×

6.1.2 學習成果



- 需在確認期限內才能回報錯誤資料以及確認資料正確無誤

查詢學習成果提交中央資料庫紀錄

1082 ▾

全部 ▾

查詢

1082確認期限:2021/03/26 15:00 ~ 2021/03/29 15:00

實際修課學期:	2	科目名稱:	英語文
開課年級:	1	修課學分:	2
成果簡述:	英文形容詞的比較級&最高級學習單		
文件檔案驗證:	✓	文件檔案大小:	0.103MB

實際修課學期:	2	科目名稱:	專項技術訓練
開課年級:	1	修課學分:	4
成果簡述:	108年第9屆媽祖盃排球錦標賽第一名		
文件檔案驗證:	✓	文件檔案大小:	0.871MB

1 ▴

資料錯誤回報

資料正確無誤

- 確認資料正確無誤，點選確認訊息

我已確認 學習成果 資料皆正確
確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎？

確定
取消

已送出確認結果 ×

- 資料有誤，點選 資料錯誤回報，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，點選確認訊息

資料錯誤回報

☒ 資料有多

專項技術訓練多的

☐ 資料有少

☐ 資料有誤

確認送出

您針對 學習成果 回報問題如下
資料有多:專項技術訓練多的
確認回報問題？

確定
取消

已送出確認結果 ×

6.1.3 多元表現



- 需在確認期限內才能回報錯誤資料以及確認資料正確無誤

查詢多元表現提交中央資料庫紀錄

1082確認期限:2021/03/26 15:00 ~ 2021/03/29 15:00

幹部經歷暨事蹟紀錄(5)

競賽參與紀錄(0)

檢定證照紀錄(0)

志工服務紀錄(0)

彈性學習時間紀錄(0)

團體活動時間紀錄(1)

職場學習紀錄(0)

作品成果紀錄(0)

大學及技專校院先修課程紀錄

其他多元表現紀錄(0)

資料錯誤回報

資料正確無誤

- 確認資料正確無誤，點選確認訊息

我已確認 多元表現 資料皆正確
確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎？

確定 取消

已送出確認結果

- 資料有誤，點選 **資料錯誤回報**，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，點選確認訊息

資料錯誤回報

☒ 資料有多
123

☒ 資料有少
456

☒ 資料有誤
789

確認送出

您針對 多元表現 回報問題如下
資料有多:123
資料有少:456
資料有誤:789
確認回報問題？

確定 取消

已送出確認結果

6.1.4 幹部經歷



- 需在確認期限內才能回報錯誤資料以及確認資料正確無誤

查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

1082 ▼

查詢

1082確認期限:2021/03/26 15:00 ~ 2021/03/29 15:00

單位名稱: 普通一18班	開始日期: 109/02/24
結束日期: 109/07/14	擔任職務: 風紀股長
幹部等級: 班級幹部	

1 ▲

資料錯誤回報

資料正確無誤

- 確認資料正確無誤，點選確認訊息

我已確認 幹部經歷 資料皆正確
確認資料送出之後，無法再修改您確定嗎？

確定
取消

已送出確認結果 ×

- 資料有誤，點選 資料錯誤回報，勾選錯誤樣態以及輸入回報原因，點選確認訊息

資料錯誤回報

☒ 資料有多

班級幹部多的

☒ 資料有少

少了社團幹部

☐ 資料有誤

確認送出

您針對 幹部經歷 回報問題如下
 資料有多:班級幹部多的
 資料有少:少了社團幹部
 確認回報問題？

確定
取消

已送出確認結果 ×