

台北市私立大同高中學生學習歷程檔案檢核要點

檢核項目	檢核時間/上傳期限	檢核單位/人員	備註
基本資料	每學期開學後第 2 周	導師/註冊組/生輔組/輔導室	
修課紀錄	每學期開學後第 2 周	教學組/註冊組/導師	
多元表現		訓育組/導師	資訊組協助 確認上傳結果
(1)幹部經歷	每學期結束前 1 周		
(2)競賽參與	同上		
(3)檢定證照	同上		
(4)志工服務	同上		
(5)自主學習	同上		
(6)作品成果	同上		任課教師協助 檢核
(7)其他活動	同上		
(8)多元表現上傳	同上	訓育組/導師	資訊組協助
學習成果	每學期結束前 1 周	教學組/導師	資訊組協助 確認上傳結果
(1)上傳			
(2)認證			任課教師協助
其他			
(1)自傳	高三上學期結束前 1 周	輔導室/導師	
(2)學習計畫	每學期開學後第 1 周	導師	
(3)心理測驗	高一下學期結束前 1 周	輔導室	僅限普通科 學生，由輔導室統一 批次上傳
(4)小論文資料	學期結束前 1 周	導師	指導教師協助 檢核
(5)體適能	每學年結束前 1 周	體育組	針對全校學生，由體育 組統一上傳
(6)大學端需求	高三下開學第 1 周	輔導室/導師	
課程諮詢	每學期結束前 1 周	輔導室/課諮召集人	
(1)諮詢紀錄上傳			課諮教師協助