

110 學年度學習歷程相關繳交期程表(班級公告用)

5	○公布學科能力測驗成績	3/1			
6	★學校提交 110 學年度第 1 學期基本資料、修課紀錄與收訖明細確認： (1)學校提交 110 學年度第 1 學期基本資料、修課紀錄 (2)學校人員及學生確認收訖明細資料 (3)學校處理提交資料之疑義並完成確認收訖明細資料			3/11-3/31 (21 日)	(1)學校提交資料至中央資料庫後，校內提供確認收訖明細之期程，建議以 3 日以上為原則。 (2)如學校人員或學生就收訖明細提出疑義，建議於 3/28 前，由學校處理完畢。 (3)3/31 學校需完成最終提交作業，之後如有異動已完成提交之資料需求，中央資料庫不受理申請，依甄選會/聯合會簡章處理。

110-1 校內提交期程			
日期	工作項目	對應行事曆	工作單位
111/1/28~ 2/15 前	預檢 110-1 修課紀錄	1/21-23 大學學測 1/21-2/6 寒假	★全校學生
2/8(二)	★學生上傳截止	2/7(一)開學	
2/18(五)	▲任課教師認證截止	2/17-18 第三次學 科測驗	▲任課教師
2/21~2/25	註冊組上傳預檢 110-2 修課紀錄	2/26-2/28 二二八 連假	
3/2~3/9	多元表現、課程成果各單位負責協助檢視是否有錯後提供給註冊組		
3/10	註冊組統一上傳；協行上傳成績、重讀重修名冊置資料庫		
3/11-15	★學生收訖明細確認	3/12 校慶、3/14 補 休	★全校學生
3/16	110-1 提交中央資料庫完成(3/16 110-2 開放上傳)	3/22-23 第一次期中考	

相關人員之工作項目標記說明： ★學生 ▲任課教師

★提交資料與收訖明細確認： (1)學校提交高三學生 110 學年度第 2 學期基本資料、110 學年度課程學習成果及多元表現 (2)學校人員及高三學生確認收訖明細資料 (3)學校處理提交資料之疑義並完成確認收訖明細資料			建議 4/23 前	(1)學校提交資料至中央資料庫後，校內提供確認收訖明細之期程，建議以 3 日以上為原則。 (2)如學校人員或學生就收訖明細提出疑義，建議於 4/23 前，由學校處理完畢。
--	--	--	-----------	--

2

項次	重要日程或工作項目	111 年度			補充說明
		大學考招	技專考招	高中相關日程	
	★學校完成提交高三學生 110 學年度第 2 學期基本資料、110 學年度課程學習成果及多元表現			4/26 截止	(1)學校需完成最終提交作業，之後如有異動已完成提交之資料需求，中央資料庫不受理申請，依甄選會/聯合會簡章處理。 (2)中央資料庫訂於 4/26 23:59 關閉。

110-2 校內提交期程			
日期	工作項目	對應行事曆	工作單位
4/5	★學生上傳截止	4/2-5 清明連假	★高三學生
4/8	任課教師認證截止		▲任課教師
4/10-4/12	★學生勾選確認	4/12-13 第五次學科測驗	★高三學生
4/13-/14	多元表現、課程成果各單位負責協助檢視是否有錯		
4/15-4/19	註冊組統一上傳	4/18-21 花蓮全中運放假	
4/20-4/22	★學生確認收訖明細	4/19-21 寒輔補課	★高三學生
4/25	110-2 課程學習成果、多元表現提交中央資料庫完成	4/30-5/1 統測	
5/3-5/4	★學生高三期末考 (▲任課教師 5/9 高三學期成績繳交)	5/10-13 畢業旅行	★高三學生 ▲任課教師
5/12	協行上傳高三學生第 6 學期修課成績名冊紀錄，不包括補考成績	5/17 學期補考	
6/2	若要補上傳，可依聯合會規劃時間(目前未知)另外上傳 (1)1 件證照或得獎加分(PDF 檔) (2)1 件多元表現綜整心得(PDF 檔) (3)1 件學習歷程自述(PDF 檔) (4)1 件其他(PDF 檔)	5/27-6/1 技優上傳資料 6/1 畢業典禮 6/2-9 推甄上傳資料	★高三學生