

112學年度全國高級中等教育階段 實驗教育高三下學生 學習歷程檔案分梯次提交說明會



<https://exep.k12ea.gov.tw>

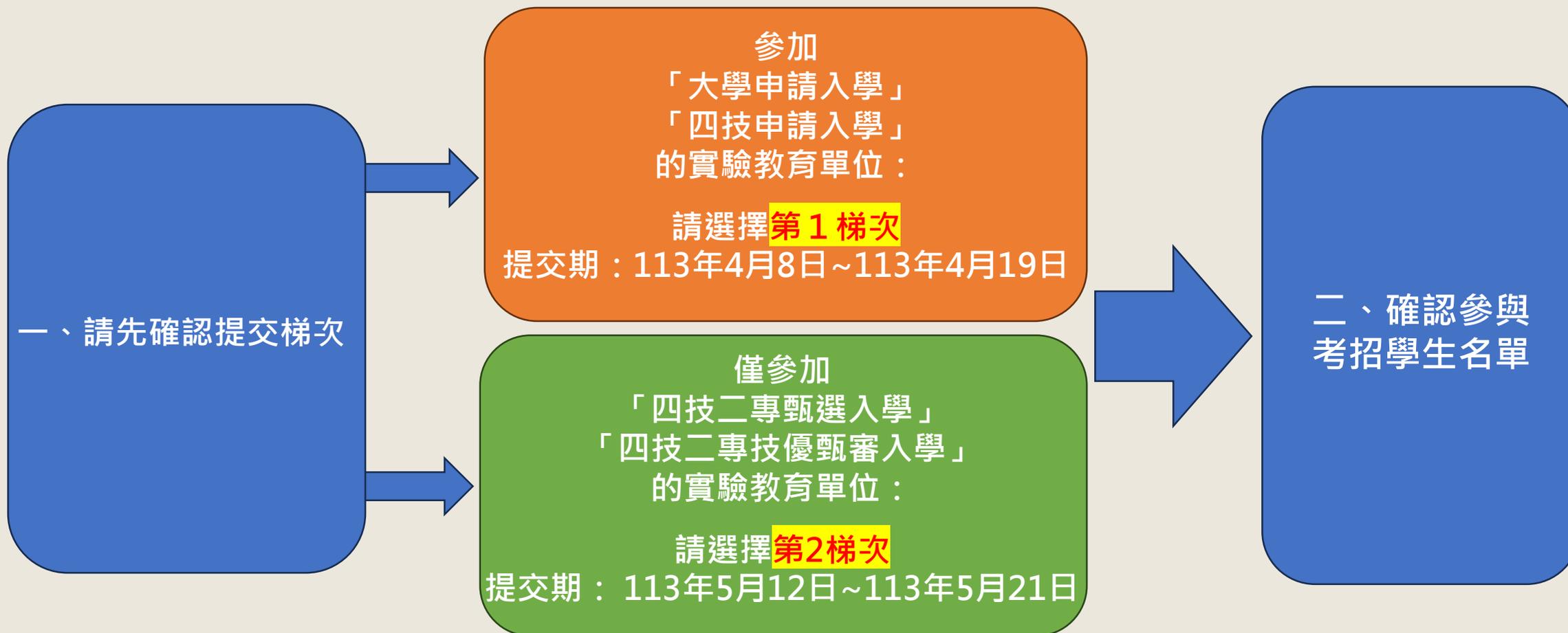
- 一. 112學年度高三下提交時程
- 二. 分批勾選參與考招說明
- 三. 混齡課程、學期相反注意事項
- 四. 辦理者提交說明
- 五. 下載第6學期成績單
- 六. 學生確認提交說明
- 七. 資料疑義申請
- 八. 資料疑義線上申請說明
- 九. 綜合座談

112學年度高三下提交作業時程

112學年度高級中等教育階段學生學習歷程檔案相關日程規劃

- 依據 112 年 11 月 7 日臺教授國部字第 1120136907 號函規劃提交。
- 高3下學生學習歷程檔案按學生所屬學制，擇1梯次提交(分別有學術群、專業群各1次提交)，惟實驗教育因無劃分特定學制，以實驗教育學生參與之招生管道做區分。
- 每位學生學習歷程檔案，以提交 1 次為限。
- 於第 1 梯次完成提交者，不得於第 2 梯次提交時申請更換中央資料庫之學習歷程檔案。
- 若選擇第2梯次提交，但有參加大學申請入學/四技申請入學者，備審資料可採PDF方式提供大專校院。

112學年度下學期分梯次提交



注意1. 每一個實驗教育單位辦理者僅可擇一梯次提交

注意2. 第一梯次提交的學生不得於第二梯次提出再次提交請求

112學年度高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案分梯次提交作業時程表 - 1

對象	操作類別	項目(招生管道)	期限
實驗教育辦理者	確認參與考招升學之學生名單、 確認參與提交梯次	【112年度參與大學申請入學/四技申請入學/四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學招生管道之學生名單(註1)】 【確認112年度參與考招提交梯次】	起始日期：113/3/6 截止日期：113/3/29
實驗教育辦理者	上傳	【112學年度課程名冊】 【112學年度單位內幹部經歷名冊】	起始日期：每學年度 第一學期 截止日期： 第一梯次：113/4/8 第二梯次：113/5/12
學生	上傳	【112學年度課程學習成果】 【112學年度多元表現】	
實驗教育辦理者	送出認證	【112學年度課程學習成果】	
	認證	【112學年度課程學習成果】	
實驗教育辦理者	登錄	【112學年度學生修課紀錄】	
	登錄	【112學年度學生修課紀錄】	
學生	勾選	【112學年度課程學習成果】 【112學年度多元表現】	

112學年度高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案分梯次提交作業時程表 - 2

對象	操作類別	項目(招生管道)	期限
實驗教育辦理者	提交	<p>【112學年度課程學習成果】</p> <p>【112學年度多元表現】</p> <p>【112學年度第1學期學生修課紀錄(註2)】</p> <p>【112學年度單位內幹部經歷名冊】</p>	<p>起始日期：</p> <p>第一梯次：113/4/8</p> <p>第二梯次：113/5/12</p> <p>截止日期：</p> <p>第一梯次：113/4/19</p> <p>第二梯次：113/5/21</p>
學生	確認 提交資料	<p>【課程學習成果】、【多元表現】、</p> <p>【學生修課紀錄】與</p> <p>【單位內幹部經歷名冊】</p>	<p>起始日期：</p> <p>第一梯次：113/4/8</p> <p>第二梯次：113/5/12</p> <p>截止日期：</p> <p>第一梯次：113/4/23</p> <p>第二梯次：113/5/24</p>
實驗教育辦理者	自行上傳	【112學年度第2學期學生修課紀錄(註3)】	依各招生簡章規定時間上傳

112學年度高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案分梯次提交作業時程表 - 3

- 【註1】每一實驗教育單位，實驗教育辦理者僅能選擇其中一梯次：
 - ◆ 有參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。
 - ◆ 僅參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。
 - ◆ 若選擇第2梯次提交，但學生有參加大學申請入學/四技申請入學者，備審資料可採PDF方式提供大專校院。
- 【註2】112學年度第1學期提交之修課紀錄：
 - ◆ 如為2、3學期制課程，請提交2、3學期中第1學期之修課紀錄；
 - ◆ 如為4學期制課程，請提交4學期中第1及第2學期修課紀錄。
- 【註3】112學年度第2學期學生修課紀錄，由國教署提供修課紀錄格式(實驗教育版本)
 - ◆ 如為不分學期制課程，將呈現不分學期課程之修課紀錄；
 - ◆ 如為2學期制課程，將呈現2學期中第2學期之修課紀錄；
 - ◆ 如為3學期制課程，將呈現3學期中第2、3學期之修課紀錄；
 - ◆ 如為4學期制課程，將呈現4學期中第3、4學期之修課紀錄。

第一梯次時間軸

參與「大學申請入學/四技申請入學」之實驗教育單位請看此

	3月 6 ~ 29	4月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
實驗教育辦理者	確認參與考招學生名單-截止日：3月29日	
實驗教育辦理者	確認參與提交梯次-截止日：3月29日	
學生	上傳課程學習成果並送出認證、上傳多元表現-截止日：4月8日	
學生	上傳課程學習成果並送出認證、上傳多元表現-截止日：4月8日	
實驗教育辦理者	上傳單位內幹部經歷紀錄-截止日：4月8日	
實驗教育辦理者 或 授課教師	認證課程學習成果、登錄修課紀錄-截止日：4月8日	
實驗教育辦理者		提交起始日：4月8日 提交截止日：4月19日
學生		確認提交資料起始日：4月8日 確認提交資料提交截止日：4月23日

- 實驗教育單位辦理者自行上傳112學年度第2學期學生修課紀錄至招生單位平臺，此作業時程依各招生簡章內容規定，請自行查閱。

第二梯次時間軸

參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」之實驗教育單位請看此

	3月 6 ~ 29	4月 1 ~ 31	5月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
實驗教育辦理者	確認參與考招學生名單-截止日：3月29日																
實驗教育辦理者	確認參與提交梯次-截止日：3月29日																
學生	上傳課程學習成果並送出認證、上傳多元表現-截止日：5月12日																
學生	勾選課程學習成果(最多6件)、多元表現(最多10件)-截止日：5月12日																
實驗教育辦理者	上傳單位內幹部經歷紀錄-截止日：5月12日																
實驗教育辦理者 或 授課教師	認證課程學習成果、登錄修課紀錄-截止日：5月12日																
實驗教育辦理者												提交起始日：5月12日		提交截止日：5月21日			
學生												確認提交資料起始日：5月12日		確認提交資料提交截止日：5月24日			

- 實驗教育單位辦理者自行上傳112學年度第2學期學生修課紀錄至招生單位平臺，此作業時程依各招生簡章內容規定，請自行查閱。

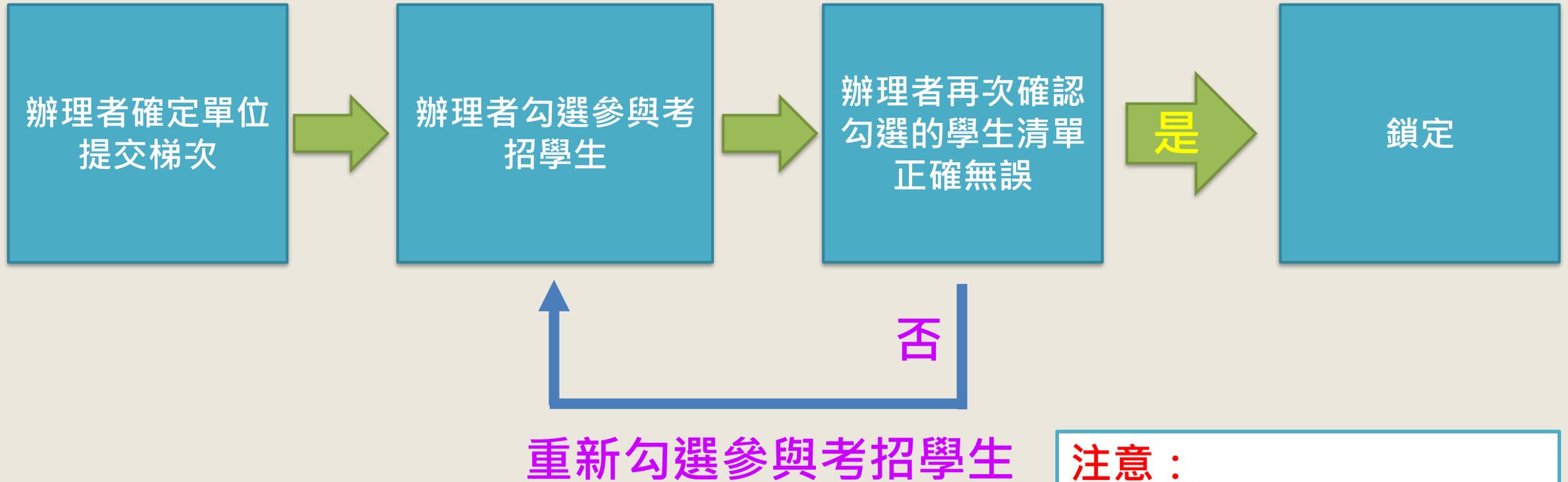
勾選參與考招學生說明

112學年度下學期分梯次提交



注意1. 每一個實驗教育單位辦理者僅可擇一梯次提交
注意2. 第一梯次提交的學生不得於第二梯次提出再次提交請求

勾選參與考招學生清單 - 系統操作流程圖



注意：
點擊鎖定後即不可再次
更改參與考招學生清單！

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 1

1. 點擊【系統管理】→【勾選參與考招學生清單】→進入後頁面顯示如下：



教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

機構辦理者

機構辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

幹部經歷管理

學生多元表現

提交至中央資料庫

提交紀錄

系統管理

管理授課教師帳號

勾選參與考招學生名單

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

勾選參與考招學生清單

目前正在勾選參與113年度考試招生學生清單。
勾選期間：2024/03/06~2024/03/29

注意：

- * 實驗教育辦理者僅能選擇**其中一梯次**
- * 名單及梯次一但鎖定將無法修改

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）
第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。）
被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

[開始勾選](#) [113年度無參與考招學生](#)

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
111	無梯次選擇	2	是	2023/03/17 16:48	查看清單

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 2

2. 請點選【開始勾選】。



教育部國民及學前教育署
高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
112 Education Administration, Ministry of Education

機構辦理者

機構辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

幹部經歷管理

學生多元表現

提交至中央資料庫

提交紀錄

系統管理

管理授課教師帳號

勾選參與考招學生名單

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

勾選參與考招學生清單

目前正在勾選參與113年度考試招生學生清單。
勾選期間：2024/03/06~2024/03/29

注意：

- *實驗教育辦理者僅能選擇**其中一梯次**
- *名單及梯次一但鎖定將無法修改

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）
第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。）

被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

開始勾選 113年度無參與考招學生

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
111	無梯次選擇	2	是	2023/03/17 16:48	查看清單

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 3

3. 請選擇要提交的梯次。

請選擇提交梯次

第一梯次 (建議參與「大學申請入學/四技申請入學」選擇)

點選該處，即秀出梯次選項。

確認 Cancel

請選擇提交梯次

第一梯次 (建議參與「大學申請入學/四技申請入學」選擇)

第一梯次 (建議參與「大學申請入學/四技申請入學」選擇)

第二梯次 (建議參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」選擇)

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 4

4. 請勾選清單中**3年級生**，
若單位中有**3年級轉出生**，也同樣
需要勾選。
勾選完畢後，按下【儲存】。

+ 勾選參與113年度考招學生清單

<input type="checkbox"/>	身分證字號	年級	班級	姓名	學號	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	A [REDACTED]	3		學生3		
<input type="checkbox"/>	A [REDACTED]	1		學生4		
<input type="checkbox"/>	A [REDACTED]	1		學生2		

顯示第 1 到第 3 項記錄，總共 3 項記錄

關閉

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 5

5. 操作正確即會跳出成功勾選的視窗，請先點擊【OK】再進行後續鎖定步驟。



勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 6

6. 點擊【OK】後頁面顯示如下，可看見被勾選的學生數量、編輯鈕與鎖定鈕。

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
110	無梯次選擇	2	是	2022/02/25 17:19	查看清單
112	第1梯次	1	否	2024/02/29 16:07	編輯 鎖定

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 7

7.【鎖定】功能操作說明

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
110	無梯次選擇	2	是	2022/02/25 17:19	查看清單
112	第1梯次	1	否	2024/02/29 16:07	編輯 鎖定

前面1至5步驟完成後，需進行【鎖定】方完成勾選步驟。

若尚未確認學生清單或發現勾選學生有誤，請點擊【編輯】查看清單並重新勾選學生。

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 8

8.【鎖定】功能操作說明

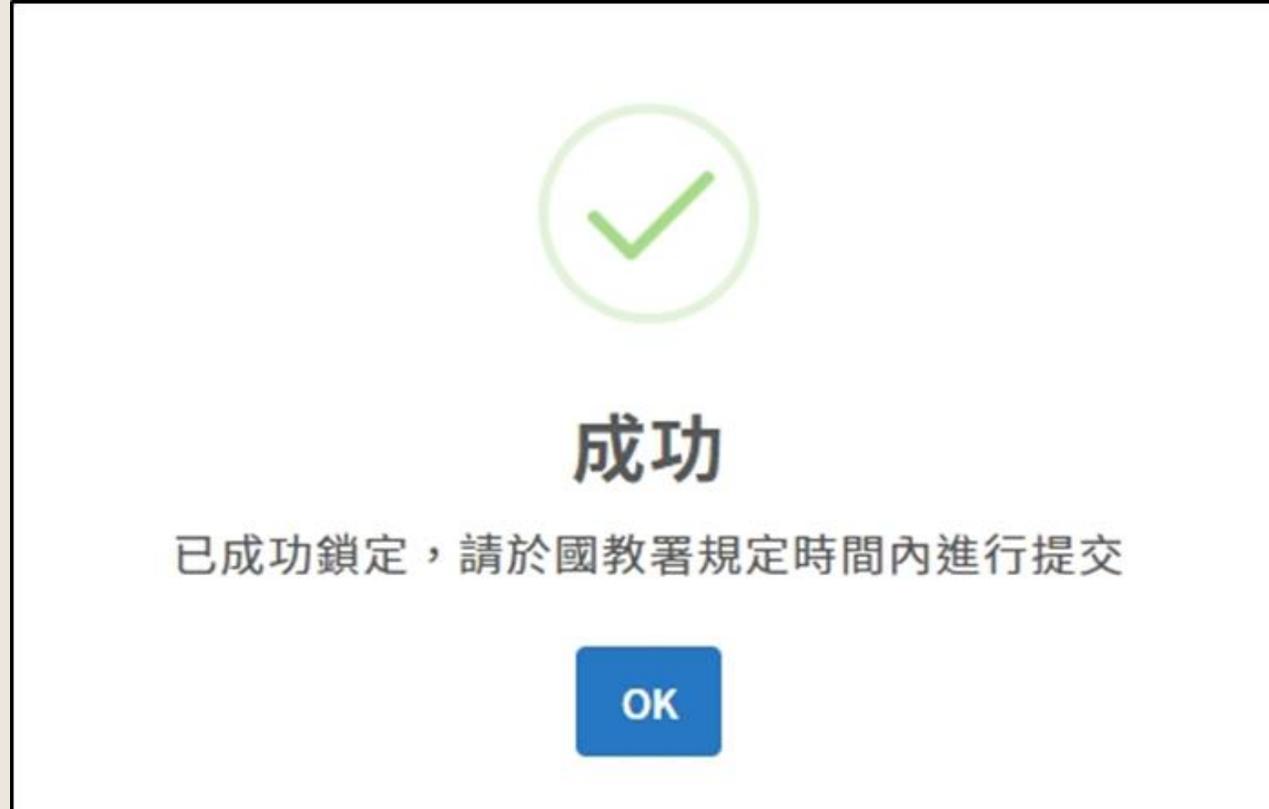
兩梯次進行鎖定後，會出現再次確認的提醒，請再三確認無誤後再點選【鎖定】。
一但鎖定後，將無法進行修改。


確認
我確定113年度參與考招學生共 1 位
本單位預計於第1梯次進行提交，提交時間為
2024/04/08~2024/04/19
要將本清單及梯次鎖定，鎖定後即不可更改。


確認
我確定113年度參與考招學生共 1 位
本單位預計於第2梯次進行提交，提交時間為
2024/05/12~2024/05/21
要將本清單及梯次鎖定，鎖定後即不可更改。

勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 9

9.成功鎖定後即會出現對話框，請點擊【OK】。



勾選參與考招學生清單 - 系統正確操作流程 - 10

10.成功鎖定後顯示頁面如下：

勾選參與考招學生清單

目前正在勾選參與113年度考試招生學生清單。

勾選期間：2024/02/29~2024/03/31

注意：

- * 實驗教育辦理者僅能選擇**其中一梯次**
- * 名單及梯次一但鎖定將無法修改

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）

第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四

被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

- 被勾選的高三生，將於113年上半年被提早提交，以利進行大專校院考招
- 沒有被勾選的高三生，則會留到113年10月一般提交時程進行提交。

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
112	第1梯次	1	是	2024/03/01 10:32	查看清單

勾選參與考招學生清單 - 系統錯誤操作流程

如果在勾選頁面選到1年級或2年級的學生，點擊【儲存】後，會顯示錯誤的視窗，請點擊【OK】後再重新勾選3年級以上的學生。

+ 勾選參與113年度考招學生清單

<input type="checkbox"/>	身分證字號	年級	班級	姓名	學號	備註
<input type="checkbox"/>	A [REDACTED]	3		學生3		
<input checked="" type="checkbox"/>	A [REDACTED]	1		學生4		
<input checked="" type="checkbox"/>	A [REDACTED]	1		學生2		

顯示第 1 到第 3 項記錄，總共 3 項記錄

關閉 儲存



勾選參與考招學生清單 - 無參與考招學生操作流程

如學生中無三年級生或無參與考招的學生，可按下【112年度無參與考招學生】扭進行確認。

勾選參與考招學生清單

目前正在勾選參與113年度考試招生學生清單。
勾選期間：2024/03/06~2024/03/29

注意：

- * 實驗教育辦理者僅能選擇**其中一梯次**
- * 名單及梯次一但鎖定將無法修改

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）
第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。）
被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

[開始勾選](#) [113年度無參與考招學生](#)

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間
110	第-1梯次	0	是	2022/03/22 10:33



!

我確定113年度無參與考招學生？

[我確定](#) [Cancel](#)

勾選參與考招學生清單 - 無參與考招學生操作流程

確認後畫面如下。資料再前確認無誤後，請點選【鎖定】扭。

🔄 勾選參與考招學生清單

目前正在勾選參與113年度考試招生學生清單。
勾選期間：2024/02/29~2024/03/31

注意：

- * 實驗教育辦理者僅能選擇**其中一梯次**
- * 名單及梯次一但鎖定將無法修改

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）
第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。）
被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

[開始勾選](#) [113年度無參與考招學生](#)

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
110	第-1梯次	0	否	2022/02/21 13:57	
111	無提交學生	0	否	2023/02/17 14:59	
112	無提交學生	0	否	2024/03/07 17:55	編輯 鎖定

勾選參與考招學生清單 - 無參與考招學生操作流程

會再次出現確認框，如沒任何問題，請按下【鎖定】。



勾選參與考招學生清單 - 無參與考招學生操作流程

完成鎖定後，出現畫面如下：

第一梯次提交時間：2024/04/08~2024/04/19（參與「大學申請入學/四技申請入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第一梯次。）

第二梯次提交時間：2024/05/12~2024/05/21（參與「四技二專甄選入學/四技二專技優甄審入學」招生管道之實驗教育單位，建議選擇第二梯次。）

被勾選學生將會需要提交以下資料：

- 第5學期修課紀錄
- 112學年度課程學習成果
- 112學年度多元表現
- 112學年度校內幹部經歷記錄

學年度	提交梯次	被勾選學生數量	是否鎖定	最後更新時間	功能
112	無提交學生	0	是	2024/03/07 17:55	查看清單

平臺教學影片

平臺首頁 > 系統使用教學

<https://exep.k12ea.gov.tw/tutorialVideo/>

辦理者頁面操作教學	對應手冊頁碼	超連結
【辦理者】檢視提交紀錄	手冊 / p.96	https://youtu.be/m54u9LrSPOo
【辦理者】課程學習紀錄-學生修課狀況	手冊 / p.63	https://youtu.be/giQN_P6ZrOs
【辦理者】幹部經歷管理-上傳幹部經歷	手冊 / p.69	https://youtu.be/
【辦理者】幹部經歷管理-檢視幹部經歷暨事蹟紀錄	手冊 / p.72	https://youtu.be/
【辦理者】課程學習紀錄-課程列表	手冊 / p.42	https://youtu.be/xstZWC8Ab3
【辦理者】勾選參與考招學生名單	手冊 / p.147	https://youtu.be/29b48az6rvc
【辦理者】上傳課程名冊+常見問題	手冊 / p.39	https://youtu.be/LqwtBKKgXZ8
【辦理者】辦理者首頁簡介	手冊 / p.29	https://youtu.be/yC0keUCeGfY

此處的「勾選參與考招學生名單」，影片中有詳細的勾選操作說明。

混齡課程注意事項

混齡課程注意事項

- 混齡課程指**不分年級的課程**
- 此類課程中，如果有高3生，請將高3生與高1～2生分開開課。
 - 因為此類課程只要有參與考招的高3生，該課程所有修課學生的資料便會在今年上半年被提交出去。
 - 為避免同時修課的高1～2生資料也一併被提早提交，請**務必將高3生與高1～2生分開開課**。
 - 例如
 - ☐ 111學年度-上學期-團體活動(1)>>>學生皆設為高3生
 - ☐ 111學年度-上學期-團體活動(2)>>>學生皆設為高1～2生

混齡課程數種狀況說明-【混齡】

【藝術與人文】

高三考生6人
高二學生4人
高一學生5人



如該門課的成績、課程學習成果皆已完成，可一併提交。高考生該門課即完成提前提交。

該門課高一5人、高二4人即被鎖定，只能在下半年提交期被提交，且無法再做修改、上傳新的課程學習成果。

【藝術與人文】

高三考生6人
高二學生4人
高一學生5人



提前交提



【藝術與人文】

高三考生6人
完成該課程的提前提交

【藝術與人文】

高二學生4人
高一學生5人
該課程資料被鎖定，無法再修改或新增資料，於下半年提交期被提交。

混齡課程數種狀況說明-【非混齡】

【藝術與人文-考】

高三考生6人

【藝術與人文-12】

高二學生4人

高一學生5人

建議作法：

建議1：開課時即將高三與高一、高二分開開課。用後面加的文字或是英數來區分。

EX：藝術與人文-考、藝術與人文12

建議2：如已合在一起開了課，請另外將該課程中的高三生或是把高一高二生拉出區別開，分成兩門課。

高三考招提交時，
提交高三生的課即可。

不影響高一、高二後
續的上傳和修改。

【藝術與人文-考】

高三考生6人

提前提交

【藝術與人文-考】

高三考生6人
完成該課程的提前提交

【藝術與人文-12】

高二學生4人

高一學生5人

可持續上傳、更改
該課程的所有資料

【藝術與人文-12】

於下半年提交時程
進行提交即可

1. **辦理者**必須先完成「勾選參與考招學生清單」，請詳見P10~27。

2. **辦理者**預先至提交頁面確認全體學生之基本資料、校內幹部紀錄、修課紀錄、課程學習成果、多元表現皆正確無誤。

3. **辦理者**完成提交作業(基本資料、校內幹部紀錄、修課紀錄、課程學習成果、多元表現)，請詳見P33~56。

4. **學生**完成「確認提交資料」流程，請詳見P57~60。

5. **辦理者**於開課時注意，如果有混齡課程，請將高三生與高一~二生分開開課，請詳見P28~31。

提交流程 重點

學期相反高三生-參與考招提交

學期相反之高三生-參與考招

- 以112學年度學期顛倒之高三生為例，分別有兩種情況：

範例(一)

112-2 高三上----->現在
-----113學年度-----

113-1 高三下(10月提交高二下、高三上)

113-2(三月可提交三下並可勾選參與考招提交。

範例(二)

112-1 高三下

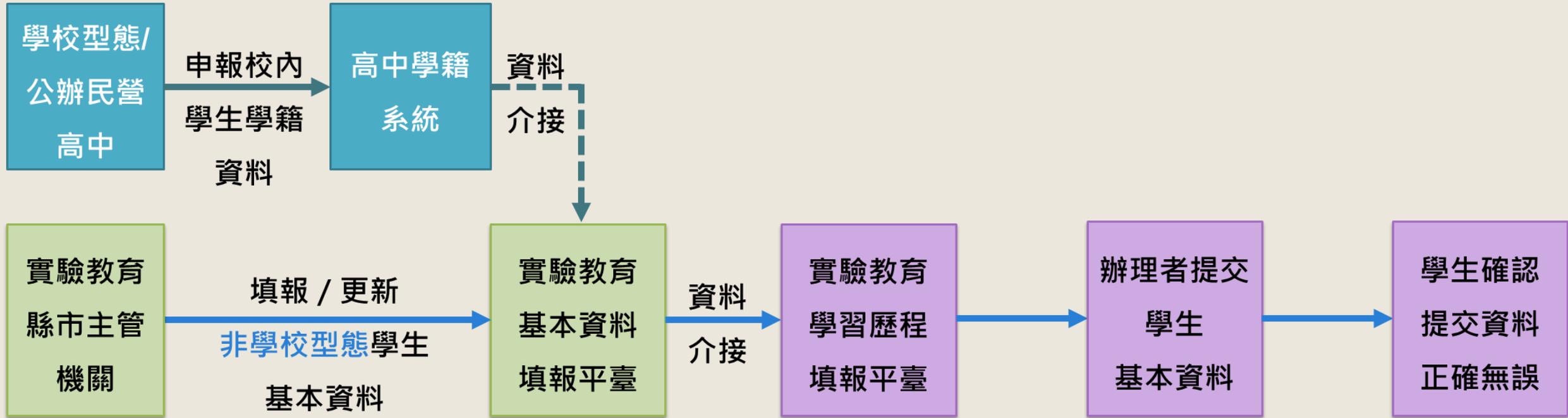
112-2 ----->現在
勾選參與考招提交，並於4、5月提交。

*若是學生不參與考招，直接於114-1一般提交期，將所有高三整學年資料提交即可。

*若是學生不參與考招，直接於113-1一般提交期，將所有高三整學年資料提交即可。

辦理者提交說明

高三下參與考招學生基本資料流程



提交112學年度基本資料 - 1

- 提交作業為整批提交，**請務必確認所有學生的資料皆正確無誤**再進行提交。
- 提交鈕只會在提交時間內顯示，但**實驗教育單位辦理者仍可事先至所有提交頁面檢視學生資料是否正確無誤**，請盡早檢視修正。
- 實驗教育單位辦理者需**先完成【提交基本資料】**，才能繼續提交其他學習歷程檔案資料。

教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

學校辦理者
學校辦理者

提交至中央資料庫
提交基本資料
提交校內幹部經歷

基本資料提交-明細 **提交**

提交資料預覽，提交學年度112

學生基本資料

單位代碼	實驗教育方式	身分證碼類型	身分證碼	姓名	性別	生日	年級	是否有合作學校	合作學校代碼	備註
	學校型態實驗教育	中華民國身分證	A	學生10	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證	A	學生11	男		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證	A	學生12	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證	A	學生13	女		3	否		學生

2. 請先確認此頁面中全體學生基本資料包含姓名、身份證明碼、生日、提交年級...等皆正確無誤

1. 點擊【提交基本資料】

提交112學年度基本資料 - 2

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

🕒 基本資料提交-明細 提交

提交資料預覽，提交學年度112

學生基本資料

單位代碼	實驗教育方式	身分證明碼類型	身分證明碼	姓名	性別	生日	年級	是否有合作學校	合作學校代碼	備註
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生10	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生11	男		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生12	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生13	女		3	否		學生

3. 重要提醒

基本資料提交頁面中的年級要顯示112學年度的最新年級。
例如：
112學年度A生是高3，此頁面中A生的年級就要顯示3才正確。

提交112學年度基本資料 - 3

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

基本資料提交-明細

提交資料預覽，提交學年度112

提交

4. 確認全體學生基本資料無誤後，再點擊【提交】。

學生基本資料

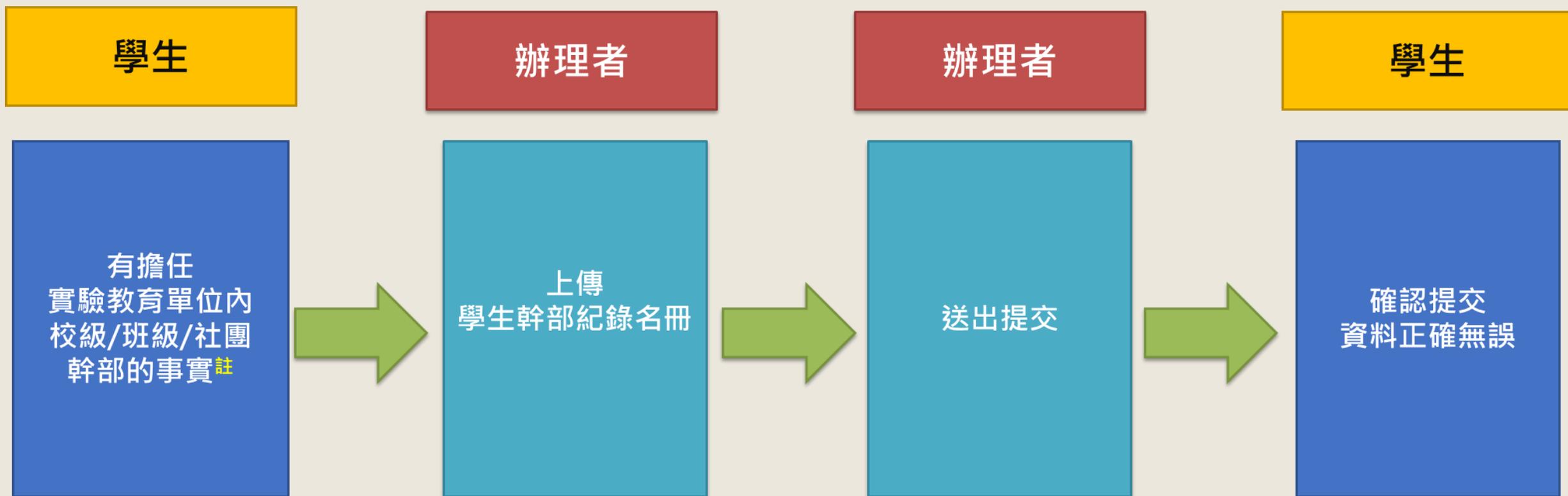
單位代碼	實驗教育方式	身分證明碼類型	身分證明碼	姓名	性別	生日	年級	是否有合作學校	合作學校代碼	備註
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生10	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生11	男		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生12	女		3	否		學生
	學校型態實驗教育	中華民國身分證號	A	學生13	女		3	否		學生

提交112學年度基本資料 - 4



5. 承上一步驟，頁面會顯示再次確認視窗，請確定學生基本資料皆為正確後，再點擊「提交」；若尚未完全確認請點擊「取消」，返回前一頁面進行確認。

高三下參與考招學生實驗教育單位內幹部經歷紀錄流程



註：非學校型態單位（機構 / 團體 / 個人），若無學生幹部制度，可不用上傳幹部經歷紀錄。

提交112學年度單位內幹部 - 1

- 若您的實驗教育單位沒有校內幹部制度，便毋須上傳幹部經歷，但仍須點擊此頁面中的提交鈕。

1. 點擊【提交校內幹部經歷】

2. 若此頁面顯示「需先行提交基本資料才可提交校內幹部經歷」，表示辦理者尚未提交基本資料，請先完成提交基本資料後，再回到此頁面。

2024

教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

學校辦理者
學校辦理者

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

校內幹部經歷-明細

需先行提交基本資料才可提交校內幹部經歷

提交資料預覽，提交學年度112

提交注意事項

校內幹部經歷

學年度	身分證明碼	姓名	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
112	A [REDACTED]	學生21	熱音社	2023/08/13	2024/12/02	總務	校級幹部
112	A [REDACTED]	學生21	電音社	2023/12/25	2024/07/28	社長	校級幹部

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

提交112學年度單位內幹部 - 2



教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

個人辦理者

個人辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

幹部經歷管理

學生多元表現

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

校內幹部經歷-明細

提交資料預覽，提交學年度112

4. 確認資料無誤後，再點擊【提交】。

3. 請先確認全體學生的校內幹部經歷皆正確無誤。

校內幹部經歷

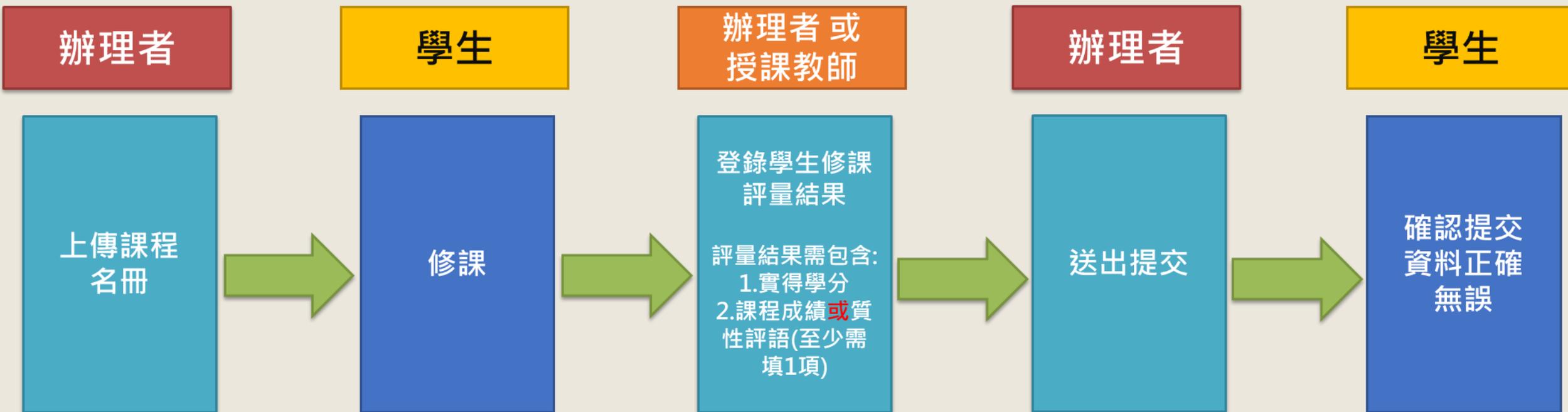
學年度	身分證明碼	姓名	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
112	A [REDACTED]	學生1	管樂社	2023/03/01	2024/04/01	團長	校級幹部
112	A [REDACTED]	學生1	汪汪社	2023/08/01	2024/07/31	餵藥長	社團幹部
112	A [REDACTED]	學生1	汪汪社	2023/08/01	2024/07/31	餵藥長	社團幹部
112	A [REDACTED]	學生1	自學SUP	2023/10/15	2024/01/20	公關	社團幹部

提交112學年度單位內幹部 - 3



5.承上一步驟，頁面會顯示再次確認視窗，請確定學生校內幹部紀錄皆為正確後，再點擊「提交」；若尚未完全確認請點擊「取消」，返回前一頁面進行確認。

高三下參與考招學生修課紀錄流程



提交112學年度修課紀錄 - 1



教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

個人辦理者

個人辦理者

1. 點擊
【提交修課紀錄】

多元表現

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

提交修課紀錄



修課紀錄-明細 [提交](#)

提交資料預覽，提交學年度112

課程資料

學年度	學期	開課年級	學分數	科目名稱	課程描述	課程介紹	修課人數	檢視成績	是否有錯誤
112	2	1	2	公民教育比較	公民教育基礎課程		1	檢視成績	錯誤訊息
112	2	1	3	水圳與環境踏查	環境觀察		1	檢視成績	錯誤訊息
112	2	1	1	生涯規劃			1	檢視成績	錯誤訊息
112	0	1	3	自然科學的奧妙		檢視檔案	1	檢視成績	錯誤訊息
112	1	0	1	法文		檢視檔案	1	檢視成績	

2. 請先逐一檢視當學年度的所有課程資料是否正確，包含：學年度、學期、開課年級、學分數、科目名稱、修課人數、所有學生的修課成績等，
如有缺漏或有錯誤，請務必修正後再進行提交。

提交112學年度修課紀錄 - 2



教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

個人辦理者

個人辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

幹部經歷管理

學生多元表現

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

提交修課紀錄



修課紀錄-明細 提交

提交資料預覽，提交學年度112

課程資料

學年度	學期	開課年級	學分數	科目名稱	課程描述	課程介紹	修課人數	檢視成績	是否有錯誤
112	2	1	2	公民教育比較	公民教育基礎課程		1	檢視成績	錯誤訊息
112	2	1	3					檢視成績	錯誤訊息
112	2	1	1					檢視成績	錯誤訊息
112	0	1	3					檢視成績	錯誤訊息
112	1	0	1					檢視成績	錯誤訊息

3. 如果【是否有錯誤】欄有顯示紅色的錯誤訊息，表示該課程有成績漏填報或有錯誤，需補填報或修正。
全部課程都沒有顯示錯誤訊息，才可以被成功提交。

錯誤列表

錯誤訊息

A [redacted] 無成績或質性描述。

A [redacted] 學分數為空白

提交112學年度修課紀錄 - 3

● 修課紀錄錯誤訊息解決方法

修課紀錄 錯誤訊息	原因	解決方法
AXXXXXXXXX1 無成績或質性描述	學生缺少課程的 「成績或質性描述」	至課程列表→ 點擊該堂課程「輸入成績」 → 填報「成績」或「質性評語」 ，二者 需至少填一項。
AXXXXXXXXX1 學分數為空白	學生缺少課程的 「實得學分數」	至課程列表→ 點擊該堂課程「輸入成績」 → 填報實得學分數 實得學分數不得大於課程學分數； 若是不記學分的課程，請填0。

提交112學年度修課紀錄 - 4

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

修課紀錄-明細 **提交**

提交資料預覽，提交學年度112

4. 確認全部修課紀錄資料無誤後，再點擊【提交】。

課程資料

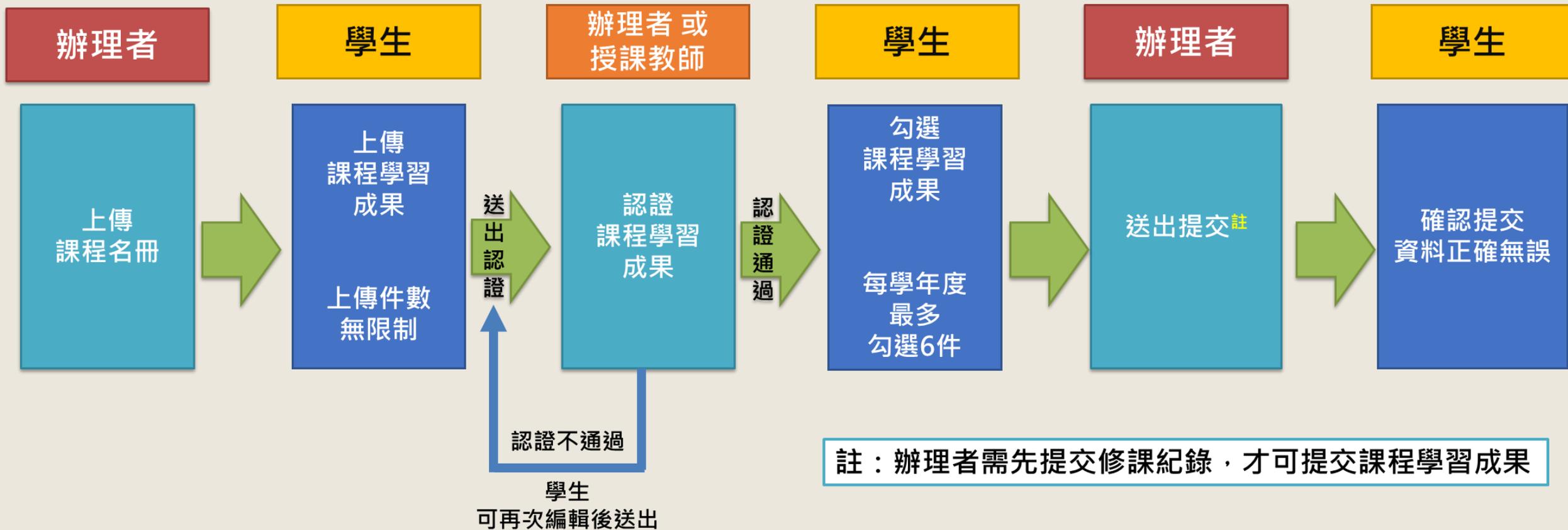
學年度	學期	開課年級	學分數	科目名稱	課程描述	課程介紹	修課人數	檢視成績	是否有錯誤
112	1	0	1	法文		檢視檔案	1	檢視成績	
112	2	1	3	烘焙實作			1	檢視成績	
112	2	1	3	德文	A1		1	檢視成績	

提交112學年度修課紀錄 - 5



5.承上一步驟，頁面會顯示再次確認視窗，請確定學生修課紀錄皆為正確後，再點擊「提交」；
若尚未完全確認請點擊「取消」，返回前一頁面進行確認。

高三下參與考招學生課程學習成果流程



提交112學年度課程學習成果 - 1

- 請注意：需先完成【提交修課紀錄】才能進行【提交課程學習成果】。

2. 此頁面可檢視每個學生的課程學習成果勾選件數與檔案內容。

若學生勾選 0 件，
建議向學生確認是否真的沒有勾選意願。

課程學習成果-明細 提交

提交資料預覽，提交學年度112

課程資料

身分證明碼	姓名	年級	勾選課程學習成果數量	檢視	備註
A	學生5	1	1	檢視勾選	
A	學生3	1	0		學生尚未勾選
A	學生4	1	0		學生尚未勾選
A	學生6	1	0		學生尚未勾選
A	學生2	1	0		學生尚未勾選

1. 點擊
【提交課程學習成果】

教育部
教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

機構辦理者

機構辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

至中央資料庫

基本資料

校內幹部經歷

修課紀錄

提交課程學習成果

提交112學年度課程學習成果 - 2

教育部
教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

機構辦理者
機構辦理者

- 學生基本資料
- 課程學習紀錄
- 幹部經歷管理
- 學生多元表現
- 提交至中央資料庫
 - 提交基本資料
 - 提交校內幹部經歷
 - 修課紀錄
 - 提交課程學習成果

課程學習成果-明細

提交

提交資料預覽，提交學年度112

可提交時間：

課程資料

3. 請確認全體學生勾選件數、項目皆正確無誤後，再點擊【提交】。

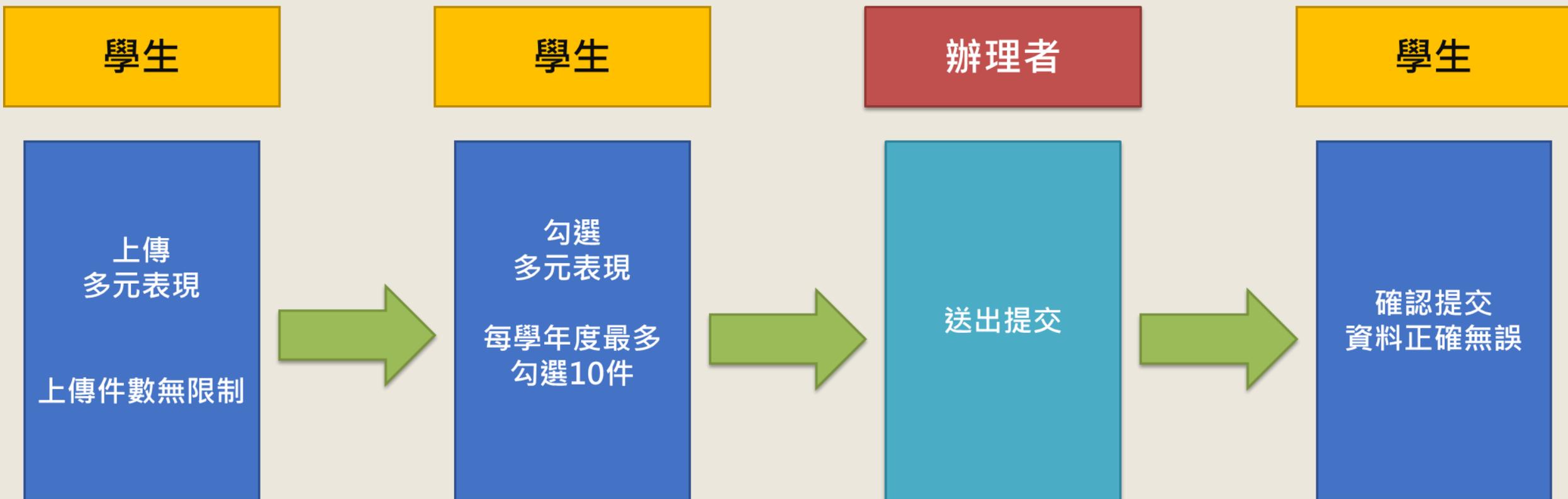
身分證明碼	姓名	年級	勾選課程學習成果數量	檢視	備註
A	學生5	1	1	檢視勾選	
A	學生3	1	0		學生尚未勾選
A	學生4	1	0		學生尚未勾選
A	學生6	1	0		學生尚未勾選
A	學生2	1	0		學生尚未勾選

提交112學年度課程學習成果 - 3



4. 承上一步驟，頁面會顯示再次確認視窗，請確定學生課程學習成果皆為正確後，再點擊「提交」；若尚未完全確認請點擊「取消」，返回前一頁面進行確認。

高三下參與考招學生多元表現流程



提交112學年度多元表現 - 1

教育部
教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

團體辦理者

團體辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

1. 點擊
【提交多元表現】

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

修課紀錄

提交課程學習成果

提交多元表現

多元表現-明細

您尚未提交，且尚未到達可提交時間

需先行提交基本資料才可提交課程

提交資料預覽，提交學年度

2.此頁面可檢視每個學生的多元表現勾選件數與檔案內容。

若學生勾選 0 件，
建議向學生確認是否真的沒有勾選意願。

身分證明碼	姓名	年級	勾選多元表現數量	檢視	備註
[REDACTED]	學生9	1	3	檢視勾選	
[REDACTED]	學生8	1	0		學生尚未勾選
[REDACTED]	學生7	1	0		學生尚未勾選

提交112學年度多元表現 - 2



教育部國民及學前教育署
全國高級中等學校實驗教育學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

團體辦理者

團體辦理者

學生基本資料

課程學習紀錄

幹部經歷管理

學生多元表現

提交至中央資料庫

提交基本資料

提交校內幹部經歷

修課紀錄

提交課程學習成果

提交多元表現

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

多元表現-明細

提交

3. 請確認全體學生勾選項目皆正確無誤後，再點擊【提交】。

提交資料預覽，提交學年度112

身分證明碼	姓名	年級	勾選多元表現數量	檢視	備註
[Redacted]	學生9	1	3	檢視勾選	
[Redacted]	學生8	1	0		學生尚未勾選
[Redacted]	學生7	1	0		學生尚未勾選

提交112學年度多元表現 - 3



4. 承上一步驟，頁面會顯示再次確認視窗，請確定學生多元表現皆為正確後，再點擊「提交」；
若尚未完全確認請點擊「取消」，返回前一頁面進行確認。

下載第6學期成績單

112學年度高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案分梯次提交作業時程表

對象	操作類別	項目(招生管道)	期限
實驗教育辦理者	提交	<p>【112學年度課程學習成果】</p> <p>【112學年度多元表現】</p> <p>【112學年度第1學期學生修課紀錄(註2)】</p> <p>【112學年度單位內幹部經歷名冊】</p>	<p>起始日期：</p> <p>第一梯次：113/4/8</p> <p>第二梯次：113/5/12</p> <p>截止日期：</p> <p>第一梯次：113/4/19</p> <p>第二梯次：113/5/21</p>
學生	確認 提交資料	<p>【課程學習成果】、【多元表現】、</p> <p>即指本平臺的第6學期成績單</p>	<p>起始日期：</p> <p>第一梯次：113/4/8</p> <p>第二梯次：113/5/12</p> <p>截止日期：</p> <p>第一梯次：113/4/23</p> <p>第二梯次：113/5/24</p>
實驗教育辦理者	自行上傳	【112學年度第2學期學生修課紀錄(註3)】	依各招生簡章規定時間上傳

第6學期成績單 - 1

- 本功能只會產出「**有被勾選參與該年度考招學生**」的**第6學期**（即高三生112學年度第2學期）成績單。
- 如果辦理者尚未輸入課程成績就先產製成績單，則成績單中將顯示空白、實得學分將顯示0，因此請辦理者與學生務必自行確認產製下載的成績單內容。
- 成績單下載後，需由實驗教育單位辦理者自行上傳至招生單位平臺，**詳細操作與上傳截止日，請自行查閱各招生簡章內容規定**。

第6學期成績單 - 2

- 「第6學期成績單」將包含下列學期制之學期課程：
 1. 如為**不分學期**制課程，將呈現**不分學期**課程之修課紀錄；
 2. 如為**2學期制**課程，將呈現2學期制中**第2學期**之修課紀錄；
 3. 如為**3學期制**課程，將呈現3學期制中**第2、3學期**之修課紀錄；
 4. 如為**4學期制**課程，將呈現4學期制中**第3、4學期**之修課紀錄。

112學年度第2學期學生修課紀錄（基本欄位樣本）

○○○實驗教育學校(非學校型態機構/團體/個人實驗教育) 111學年度第2學期學生修課紀錄
(基本欄位樣本)

班級名稱：

姓名：○○○

學期類型	學期	課程名稱	實得學分數	成績	質性評語
不分學期制	不分學期制	關於上台簡報這件事	0		生性害羞的○○從期初到期末的蛻變是全班有目共睹的，從緊張害羞到落落大方表達簡報內容，是非常不容易的突破！
二學期制	2	應用英文	2	90	○○積極的學習心態與熱心協助同學的英文口語練習，是老師非常欣賞的面向，請繼續保有這樣的學習態度與分享精神。
三學期制	3	表演藝術	1	A	○○頗能捕捉劇本對白的意境，但肢體表達方面可再多做嘗試。
三學期制	2	統計與生活	1.5	乙	
四學期制	3	自主學習：初階攝影	0	整體而言攝影構圖、技巧有大幅進步，請繼續保持。	
四學期制	4	排列組合	2.5	甲等	
四學期制	4	國文	1.5	C+	對古文掌握度較為普通，建議可先找出自己比較有興趣的古文類別多加閱讀。

【備註】111學年度第2學期學生修課紀錄，由國教署提供修課紀錄格式-實驗教育版本

如為不分學期制課程，將呈現不分學期課程之修課紀錄；

如為2學期制課程，將呈現2學期中第2學期之修課紀錄；

如為3學期制課程，將呈現3學期中第2、3學期之修課紀錄；

如為4學期制課程，將呈現4學期中第3、4學期之修課紀錄。

學生確認提交說明

學生確認提交說明

- 依據《高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程檔案作業要點》第4點：
- 辦理者提交後，學生應於國教署公布的時程內完成「確認提交」作業。
若學生超過國教署之規定時間未確認，或未向實驗教育辦理者提出疑義者，視為已確認。
- 請實驗教育辦理者提醒學生，應於國教署公告之確認提交截止日期前，親自詳實校核並確認，以維護自身權益。

學生確認提交說明

- 應確認提交之資料共有以下5種，請學生逐一完成確認：
 1. 基本資料提交紀錄
 2. 單位內幹部經歷紀錄
 3. 修課紀錄提交紀錄
 4. 課程學習成果提交紀錄
 5. 多元表現提交紀錄

學生確認提交紀錄 - 以基本資料提交紀錄為例

- ◆ 此處以基本資料提交紀錄為例，其餘的4種提交記錄確認流程大同小異，請學生務必完成確認所有的5種提交記錄。
- 1.點選【提交紀錄】中的【基本資料提交紀錄】，查看及點選該學年度中提交明細的【檢視明細】。

The screenshot shows the user interface of the Ministry of Education's submission record system. On the left is a blue sidebar with the Ministry of Education logo and navigation menu. The main content area displays a table of submission records under the heading '基本資料提交紀錄'. The table has columns for '學年度', '提交時間', '單位代碼', '提交辦理者', '提交明細', and '是否已確認'. Two records are shown: one for 2024/10/23 11:14 and another for 2023/03/14 14:21. In both records, the '檢視明細' button is highlighted with a red box. The top right of the page has utility links: '開啟兩階段驗證', '修改密碼', '修改Email', and '登出'.

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

學生8

- 基本資料
- 課程學習紀錄
- 多元表現
- 提交紀錄**
 - 基本資料提交紀錄**
 - 校內幹部經歷提交紀錄
 - 修課紀錄提交紀錄
 - 課程學習成果提交紀錄
 - 多元表現提交紀錄

基本資料提交紀錄

學年度	提交時間	單位代碼	提交辦理者	提交明細	是否已確認
112	2024/10/23 11:14	[REDACTED]	團體辦理者	檢視明細	待確認
111	2023/03/14 14:21	[REDACTED]	團體辦理者	檢視明細	

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

學生確認提交紀錄 - 以基本資料提交紀錄為例

2. 確認要提交的資料是否正確，若正確，請按下【**確認無誤，鎖定**】。會跳出確認視窗，請按下【**我確認**】→即成功，按下【**OK**】即完成。

提交紀錄

提交學年度	單位代碼	年級	身分證明碼	身分證明碼類型	姓名	性別	出生日期	實驗教育方式	是否有合作學校	合作學校代碼
112	████████	1	A ██████████	中華民國身分證號	學生8	女	████████	非學校型態實驗教育(團體)	無	

確認無誤，鎖定 返回



!

確認

我已仔細確認提交內容皆無錯誤

我確認 取消



✓

成功

已成功確認

OK

學習歷程檔案資料疑義

大學申請入學疑義申請期程暨反映管道

簡章規定之確認期程	確認內容	反映管道
4月15日至4月23日止	● 第1~4學期修課紀錄、單位內幹部紀錄	◆ 學生於4月18日中午12時前向實驗教育單位反映 ◆ 實驗教育單位最晚於4月21日中午12時前向國教署申請疑義更正 ◆ 國教署最晚於4月23日17時前完成疑義更正審核

第5~6學期修課紀錄、多元表現、課程學習成果資料若有疑義，請依據大學申請入學招生簡章規定日期，向大學校系申請更正。

四技申請入學疑義申請期程暨反映管道

簡章規定之確認期程	確認內容	反映管道
4月15日至4月23日止	● 第1~4學期修課紀錄、單位內幹部紀錄	◆ 學生於4月18日中午12時前向實驗教育單位反映 ◆ 實驗教育單位最晚於4月21日中午12時前向國教署申請疑義更正 ◆ 國教署最晚於4月23日17時前完成疑義更正審核

第5~6學期修課紀錄、多元表現、課程學習成果若有疑義，請依據四技申請入學招生簡章規定日期，向四技校系申請更正。

四技二專甄選入學疑義申請期程暨反映管道

簡章規定之確認期程	確認內容	反映管道
4月15日至4月23日止	● 第1~4學期修課紀錄、單位內幹部紀錄	◆ 學生於4月18日中午12時前向實驗教育單位反映 ◆ 實驗教育單位最晚於4月21日中午12時前向國教署申請疑義更正 ◆ 國教署最晚於4月23日17時前完成疑義更正審核

第5~6學期修課紀錄、多元表現、課程學習成果若有疑義，請依據四技二專甄選入學招生簡章規定日期，向四技二專科系申請更正。

四技二專技優甄審入學疑義申請期程暨反映管道

簡章規定之確認期程	確認內容	反映管道
4月15日至4月23日止	● 第1~4學期修課紀錄、單位內幹部紀錄	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 學生於4月18日中午12時前向實驗教育單位反映 ◆ 實驗教育單位最晚於4月21日中午12時前向國教署申請疑義更正 ◆ 國教署最晚於4月23日17時前完成疑義更正審核

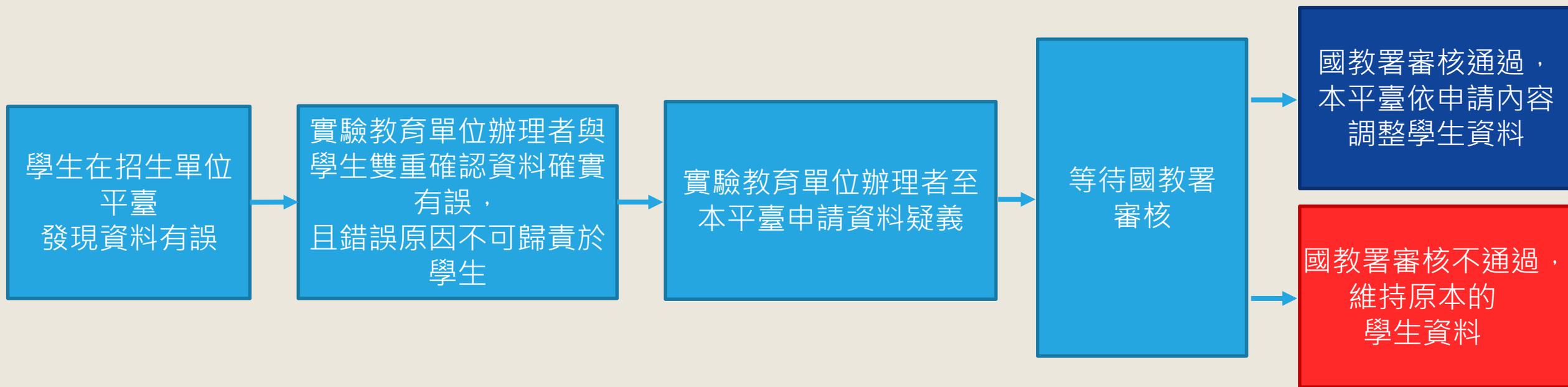
第5~6學期修課紀錄、多元表現、課程學習成果若有疑義，請依據四技二專技優甄審入學招生簡章規定日期，向四技二專科系申請更正。

詳細規定請參閱各大專校院招生管道公告之正式簡章，並以正式簡章內容為主。

實驗教育學習歷程填報平臺 資料疑義線上申請說明

實驗教育

課程資料、成績或單位內幹部經歷紀錄資料疑義申請簡要流程圖



資料疑義申請之項目與欄位

- 範圍：僅限**110**學年度與**111**學年度之**已提交資料**

	項目	開放修改之欄位
1	課程資料	學期、年級、課程名稱、是否採計學分、課程學分數
2	學生成績	成績、實得學分數
3	單位內 幹部經歷紀錄	單位名稱、開始日期、結束日期、擔任職務、幹部等級

申請流程 - 學校型態或公辦民營高中、非學校型態機構

學生向就讀的高中或機構反映後，學校型態或公辦民營高中、非學校型態機構查核招生單位與實驗教育學習歷程平臺之資料，確認有疑義且不可歸責於學生時，循以下步驟提出申請：

1. 請以**辦理者**帳號登入實驗教育學習歷程平臺。
2. 進入「**歷程檔案資料疑義申請**」功能頁面。
3. **填寫更正內容、並上傳佐證資料**，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。
4. 送出申請案，等待國教署審核結果，若為通過將受理更正。

提醒：轉學生若有疑義反映，須向該學年/學期提交該生學習歷程檔案的實驗教育單位（學校）提出申請。

申請流程 - 非學校型態團體、個人

學生向就讀的非學校型態團體、個人辦理者反映後，非學校型態團體、個人辦理者查核招生單位與實驗教育學習歷程平臺之資料，確認有疑義且不可歸責於學生時，循以下步驟提出申請：

1. 請以**辦理者**帳號登入實驗教育學習歷程平臺。
2. 進入「**歷程檔案資料疑義申請**」功能頁面。
3. 請**填寫更正內容**、**並上傳已簽章之《非學校型態實驗教育辦理者學習歷程檔案資料疑義申請表》**做為佐證資料。
4. 送出申請案，等待國教署審核結果，若為通過將受理更正。

提醒：轉學生若有疑義反映，須向該學年/學期提交該生學習歷程檔案的實驗教育單位（學校）提出申請。

「非學校型態實驗教育辦理者」學習歷程檔案資料疑義申請表(填寫範例)

申請者	陳○○ (請填非學校型態實驗教育辦理者姓名)			
申請疑義學年度(單選)	(說明：每份申請僅能勾選1個學年度 例：109學年度與110學年度皆需申請成績疑義異動，則需填寫2份申請表) <input checked="" type="checkbox"/> 109學年度 <input type="checkbox"/> 110學年度			
申請疑義項目(單選)	<input type="checkbox"/> 課程資料。(若為異動「課程資料」，則下方學生身分證號、學生姓名欄位免填)。 <input checked="" type="checkbox"/> 課程成績。 <input type="checkbox"/> 幹部經歷。			
更正說明 (請於下方逐一敘明個別學生情況，如列數不夠請自行增加。如有佐證資料請一併提供。)				
學生身分證號或居留證號	學生姓名	錯誤內容	正確內容	申請原因與說明
E [REDACTED]	李○○	課程「英文2」之成績：85	課程「英文2」之成績：95	授課教師輸入成績時，誤植李同學此課程的成績為85，經我方調查後確為授課教師疏失，申請更正為95。
R [REDACTED]	魏○○	課程「英文2」之實得學分數：1	課程「英文2」之實得學分數：2.5	授課教師上傳成績名冊時，魏同學此課程的實得學分數不慎被誤植為1學分，經我方調查後確為授課教師疏失，申請更正為2.5學分。
學生(簽名或蓋章)	李○○ 魏○○		課程教學或輔導人員(簽名或蓋章)(如無上述人員本欄請空白)	授課教師 丁○○ 授課教師 蔡○○
實驗教育辦理者(簽名或蓋章)	陳○○			
實驗教育辦理者聯絡方式(必填)	姓名：陳○○ 電話：049-1234567 信箱：edu@hwedu.com.tw 實驗教育單位代碼：[REDACTED] 填表日期：111年4月14日			

1. 以申請更正**課程成績**為例：
2. 申請者請填寫實驗教育辦理者姓名。
3. 申請疑義學年度、申請疑義項目請都**擇一填寫**。
4. 更正說明欄，請逐一敘明個別學生情況，列數不夠請自行增加。
5. 錯誤內容、正確內容、申請原因與說明，皆須詳細填寫，以利加速審核作業。
6. 請務必**簽章並填寫聯絡資料與實驗教育單位代碼**。
 - 若不知道實驗教育單位代碼，可洽詢自己的縣市教育局處或暨大實驗教育學習歷程平臺客服電話。
7. 若有佐證資料，請**將申請表與佐證資料合併為同一份文件後再上傳至系統端**。
8. 填寫若有疑問，請先聯絡暨大客服。

資料疑義線上申請 - 1

- 點擊【提交紀錄】
→【歷程檔案資料疑義申請】
→【新增申請】

The screenshot shows the user interface of the Ministry of Education's online application system. On the left is a dark blue sidebar with the Ministry of Education logo and navigation menu. The main content area on the right contains a header with user options, a '注意事項' (Notice) section with application rules, and a table for tracking applications. The '新增申請' (New Application) button in the sidebar and the '空白證明文件' (Blank Certificate) button in the main area are highlighted with red boxes.

MINISTRY OF EDUCATION 教育部
教育部國民及學前教育署
全國高級中等教育階段實驗教育學生學習歷程填報平臺
K-12 Education Administration, Ministry of Education

個人辦理者
個人辦理者

學生基本資料
課程學習紀錄
幹部經歷管理
學生多元表現
提交至中央資料庫
提交紀錄
提交進度
基本資料提交紀錄
校內幹部經歷提交紀錄
修課紀錄提交紀錄
課程學習成果提交紀錄
多元表現提交紀錄
歷程檔案資料疑義申請
系統管理

開啟兩階段驗證 修改密碼 修改Email 登出

注意事項

- 一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：
請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。
- 二、非學校型態團體、個人：
請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。
- 三、如有問題請電洽：
1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。
2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：
線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。
申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

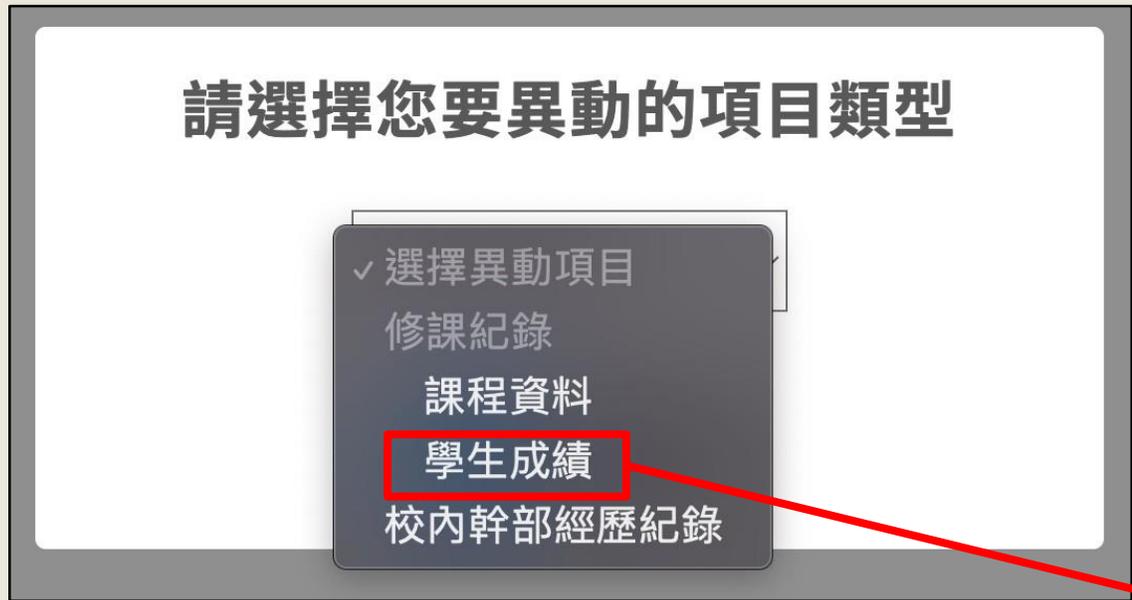
非學校型態團體、個人用證明文件：
[空白證明文件](#) [填寫範例](#)

新增申請

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
------	-----	------	------	------	----	------

資料疑義線上申請 - 2

- 選擇要異動的項目類型，以及學年度，並接著填寫異動資料。



資料疑義線上申請 - 3

- 請點擊【選擇資料有誤學生】。

注意事項

一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：

請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。

二、非學校型態團體、個人：

請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。

三、如有問題請電洽：

1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。

2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：

線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。

申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：

[空白證明文件](#)

[填寫範例](#)

新增申請

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
學生成績	111	選擇資料有誤學生	異動資料	目前檔案：無 <input type="text" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="上傳檔案"/>	尚未送出	<input type="button" value="送出審核"/> <input type="button" value="刪除"/>

資料疑義線上申請 - 4

- 勾選欲進行資料更正的對應學生後，點擊【儲存】。

學生清單 ×

<input checked="" type="checkbox"/>	身分證字號	姓名
<input checked="" type="checkbox"/>	A [REDACTED]	學生1

顯示第 1 到第 1 項記錄，總共 1 項記錄

關閉 儲存

資料疑義線上申請 - 5

- 選擇完學生後，頁面會顯示「已選學生幾人」的提示文字，接著請點擊【異動資料】。

注意事項

一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：

請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。

二、非學校型態團體、個人：

請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。

三、如有問題請電洽：

1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。

2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：

線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。

申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：[空白證明文件](#) [填寫範例](#)

新增申請

異動類型	1 學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
學生成績	111	已選學生1人 選擇資料有誤學生	異動資料	目前檔案：無 選擇檔案 <input type="text"/> Browse 上傳檔案	尚未送出	送出審核 刪除

資料疑義線上申請 - 6

假設僅有「數位攝影」成績與學分要修正，只要填這堂課的成績與學分就好。

- 進入填寫異動資料頁面，請**直接在欲修正的資料欄位空格中填寫正確資料**。
- 如沒有要申請修正的欄位，請不要填寫。
- 填完後請**務必點擊左下方的【異動資料】鈕**。

如欲修正資料，請直接於空白格中填寫，若欄位未修正，則不須填寫。

學生	身分證字號	課程名稱	學期	成績	實得學分
學生1		數位攝影	2	8 -> 88	3 -> 33
學生1		德文檢定衝刺班(進階)	1	90 ->	2 ->
學生1		德文	2	55 ->	0.1 -> 1
學生1		基礎測測試課程	2	90 ->	0 ->
學生1		國際關係	2	85 ->	2 ->
學生1		國際文教行銷	2	796 ->	2 ->
學生1		高等教育	2	85 ->	2 ->
學生1		財務報表應用	2	88 ->	3 ->
學生1		烘培實作	2	100 ->	2 ->
學生1		射箭	2	96 ->	1 ->

顯示第 1 到第 10 項記錄，總共 17 項記錄 每頁顯示 10 項記錄

異動資料

資料疑義線上申請 - 7

- 填寫的修正資料若符合欄位規範，將顯示成功視窗，請點擊【OK】。



- 注意：若填寫的修正資料與本系統欄位規範不符（例如：修正的實得學分數大於課程學分數），將顯示錯誤訊息視窗，請依照視窗中的說明進行更正。



資料疑義線上申請 - 7

- 請接著上傳證明文件，點擊【Browse】選擇欲上傳的證明文件PDF檔後→點擊【上傳檔案】。
- 證明文件僅能上傳PDF檔。

注意事項

一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：
請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。

二、非學校型態團體、個人：
請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。

三、如有問題請電洽：
1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。
2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：
線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。
申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：[空白證明文件](#) [填寫範例](#)

[新增申請](#)

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
學生成績	111	已選學生1人 選擇資料有誤學生	異動資料	目前檔案：無 <input type="text" value="測試用.pdf"/> Browse 上傳檔案	尚未送出	送出審核 刪除

資料疑義線上申請 - 8

- 請接著上傳證明文件，點擊【Browse】選擇欲上傳的證明文件PDF檔後→點擊【上傳檔案】。
- 證明文件僅能上傳PDF檔。

注意事項

一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：
請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。

二、非學校型態團體、個人：
請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。

三、如有問題請電洽：
1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。
2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：
線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。
申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：[空白證明文件](#) [填寫範例](#)

[新增申請](#)

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
學生成績	111	已選學生1人 選擇資料有誤學生	異動資料	目前檔案：無 測試用.pdf Browse 上傳檔案	尚未送出	送出審核 刪除

資料疑義線上申請 - 9

- 上傳證明文件後，請務必記得點擊【送出審核】。

注意事項

一、學校型態、公辦民營高中與非學校型態機構：

請同時進行【線上申請】並【發文至國教署申請更正】，需檢附佐證資料，佐證資料應附上校內登載紀錄，並於明顯處加蓋學校或機構承辦主管章戳。

二、非學校型態團體、個人：

請同時進行【線上申請】並【填寫下方的「證明文件」，將證明文件簽章後傳真至(049)2912488或以電子郵件寄至exep@mail.ncnu.edu.tw】。

三、如有問題請電洽：

1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。

2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：

線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。

申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：

[空白證明文件](#)

[填寫範例](#)

新增申請

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
學生成績	111	已選學生1人 選擇資料有誤學生	異動資料	目前檔案： 測試用.pdf 選擇檔案 <input type="text"/> Browse 上傳檔案	尚未送出	送出審核 刪除

資料疑義線上申請 - 10

- 點擊【送出審核】，系統頁面會顯示再次確認視窗，請確認資料無誤後再點擊【鎖定】，**必須要做完【鎖定】步驟，線上申請案才能給國教署審核。**
- 點擊【鎖定】後，系統頁面會顯示【成功送出審核，請辦理者隨時留意本頁面更新狀態】。



資料疑義線上申請 - 11

- 申請案經國教署審核後，可於【送出審核】欄中點擊【審核意見】查看。
- 案件需經國教署審核通過，系統才會依據申請內容調整資料。

1、國立暨南國際大學(049)2910960轉分機3966。
2、教育部國教署(04)37061232。

請注意：
線上申請與發文／傳真證明文件，需同時併行處理。
申請案件皆需經國教署審查通過後，始受理更正。

非學校型態團體、個人用證明文件：

異動類型	學年度	學生清單	修改資料	證明文件	狀態	送出審核
校內幹部經歷紀錄	109	已選學生1人	修改資料共 1 列、5 欄	<input type="button" value="測試證明文件.pdf"/>	審核中	
學生成績	109			<input type="button" value="測試證明文件.pdf"/>	審核中	
學生成績	109			無	審核中	
課程資料	109			<input type="button" value="測試證明文件.pdf"/>	審核中	
校內幹部經歷紀錄	109			<input type="button" value="測試證明文件.pdf"/>	審核中	
學生成績	109			<input type="button" value="測試.pdf"/>	審核中	
課程資料	109		修改資料共 3 列、3 欄	<input type="button" value="測試.pdf"/>	審核中	
校內幹部經歷紀錄	109	已選學生1人	修改資料共 3 列、3 欄	<input type="button" value="測試.pdf"/>	審核通過	<input type="button" value="審核意見"/>


審核意見
確認通過。

1. 辦理者請先備妥完整的資料疑義申請**佐證資料PDF檔**。

2. 辦理者至本平臺資料疑義申請頁面→【新增申請】→【選擇資料有誤學生】→填寫異動資料→上傳證明文件→點擊【送出審核】→點擊【鎖定】(必須要做完【鎖定】步驟，申請案才能給國教署審核)→等待國教署線上審核，請詳見P72~82。

3. 國教署審核通過，本平臺將依申請內容調整學生資料，請辦理者與學生查看調整後的資料。

資料疑義申請
提醒

綜合座談