

111-2 學習歷程收訖明細確認

步驟 1：請從校網首頁登入 1Campus，點選「學習歷程檔案系統」



步驟 2：點選「收訖明細」



步驟 3 :【修課紀錄】、【學習成果】、【多元表現】與【幹部經歷】每一項都要點進去確認。

步驟 4 : 資料逐一確認後，正確請按「資料確認無誤」；有誤請按「資料狀態回報」，敘明更正內容，並主動向該項承辦的老師詢問。

資料狀態回報 資料正確無誤

資料狀態回報

資料有多

資料有少

資料有誤

確認送出

注意：

【修課紀錄】、【學習成果】、【多元表現】與【幹部經歷】四項都確認完，系統顯示 4 個「已確認」，才完成 111-2 學期的學習歷程收訖明細檢查。

請同學務必詳加確認，預留反映與更正的作業時間，並把握時效於 112 年 10 月 18 日(三)中午 12:00 前完成。