

學習歷程檔案【收訖明細】確認通知

確認學校提交至中央資料庫的學習歷程檔案內容正確性，請同學至新學生學習歷程系統平台，進行114 學年度第 1 學期「收訖明細」確認作業。詳細操作說明請參閱下頁說明，請於期限內完成收訖明細功能的確認。

■ 確認時間：115 年 3 月 9 日上午 7 時 至 3 月 11 日下午 12 時

■ 確認項目：114 學年度第 1 學期【修課紀錄】

114 學年度第 1 學期【幹部經歷】

■ 提醒：二項都要確認，沒有擔任過幹部也要確認。

學習歷程平台請掃描 QR-Code



~ 操作流程請參閱下頁~

◆ 收訖明細確認【修課紀錄】+【校內幹部經歷】(沒有當過幹部也要確認)◆

| | |
|---|---|
| <p>1</p>  | <p>1.學校：【080C04】</p> <p>2.角色：【學生】</p> <p>3.帳號：【學號】</p> <p>4.密碼：忘記請按【忘記密碼】</p> <p>備註：密碼 1 天只能重設定 1 次 錯誤超過 3 次鎖定 15 分鐘。</p> |
| <p>2</p>  | <p>點選【新學生學習歷程系統】</p> |
| <p>3</p>  | <p>點選【確認】</p> |
| <p>4</p>  | <p>點選【收訖明細】</p> |
| <p>5</p>  | <p>1.學年【114】</p> <p>2.學期【1】</p> <p>3.查詢</p> |
| <p>6</p>  | <p>1.點選【修課紀錄】</p> <p>2.正確，請按【確認資料正確】</p> <p>3.錯誤，請按「問題回報」</p> |
| <p>7</p>  | <p>1.不管是否當過幹部都要確認。</p> <p>2.點選【校內幹部經歷】</p> <p>3.正確，請按【確認資料正確】</p> <p>4.錯誤，請按「問題回報」</p> |