

**臺北市立大安高級工業職業學校 105 學年度
推動學生建置學習檔案實施計畫**

105.10.14 會議通過

壹、依據：

本校 105 學年度輔導工作實施計畫。

貳、目的：

- 一、藉由學生學習檔案的建立，協助學生記錄自己的學習過程，增進對學習歷程的瞭解，擴增學生學習層面。
- 二、鼓勵學生多元智慧的表現，提高學習成效，並增加自我實現之機會。增進學生對學習的興趣，獲得更高的成就感。

參、主辦單位：輔導室。

肆、協辦單位：教務處、學務處、實習處及各科。

伍、實施對象：高一及高二學生。

陸、實施期程：105 年 9 月至 106 年 6 月。

柒、實施項目、進度及分工：

實施項目	實施時間	負責單位
擬定校內推動計畫、輔導機制及處室分工	105 年 8 月	輔導室
高一學生生涯學習檔案說明	105 年 9-11 月	生涯規劃教師 各科輔導老師
學習檔案各科召集人說明會	105 年 10 月	輔導室
高一導師生涯學習檔案說明會	105 年 11 月	輔導室
指導學生製作生涯學習檔案	全學年	詳見附件分工表
預告學習檔案寒假作業	106 年 1 月	輔導室
學生寒假作業	106 年 1 月	教務處、輔導室
學生班會討論	106 年 3 月	學務處、導師
學習檔案作業抽查	106 年 5 月	教務處
校內學習檔案比賽	106 年 5 月	輔導室

捌、預期成果及效益：

- 一、全校一、二年級學生均能建立個人書面及電子檔資料，並妥善保存。
- 二、藉由檔案建立過程，相互觀摩學習，建立學生的自信心，激發學習的興趣。
- 三、藉由作業抽查督促學生持續充實學習檔案內容，作為高三製作升學備審資料之準備。

玖、經費：由本校相關經費支應。

拾、本計畫經陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立大安高工推動學生建置學習檔案分工一覽表

附件

學習檔案內容	指導人員					
	導師	科主任	國文教師	生涯教師	專業科目教師	一般學科教師
一、建置檔案						
1. 封面、封底設計				◎		
2. 放入目錄頁及檢核表				◎		
3. 根據目錄設計分隔頁				◎		
二、成長學習						
1. 個人簡歷表				◎		
2. 自傳			◎	◎		
3. 讀書計畫(高中職階段)			◎	◎		
4. 心理測驗資料				◎		
5. 其他(如同學、師長對自己的回饋等)	◎					
三、學習成果						
1. 各段考、學期成績單(含自我分析及心得)	◎				◎	◎
2. 學習報告(一般學科)						◎
3. 專題製作(專業科目)		◎			◎	
4. 實習報告或作業(含照片)		◎			◎	
5. 學習作品、作業		◎			◎	◎
6. 其他:如週記、小論文、獎狀	◎					
四、證照及專業經歷						
1. 技術士證照及考照心得	◎	◎			◎	
2. 能力證照及考照心得(含多益及全民英檢等)	◎	◎			◎	◎
3. 其他才藝證照及考照心得	◎					◎
4. 競賽經歷(如技藝競賽)	◎	◎			◎	
5. 專業相關研習或營隊	◎	◎			◎	◎
五、活動學習						
1. 社團經歷	◎			◎		
2. 幹部經歷	◎					
3. 校內外服務學習紀錄	◎					
4. 校外參訪心得(含照片)	◎	◎	◎		◎	◎
5. 其他:如小老師、獎勵記錄	◎	◎		◎	◎	◎
六、願景學習						
1. 生涯探索相關資料	◎			◎		
2. 工讀經驗及心得	◎			◎		
3. 生涯規劃	◎			◎		