

步驟一：由校網進入新北市校務系統-全誼

新北立營歌高級工商職業學校

ykvs.ntpc.edu.tw

- 進修部入學
- 國中教育會考網站
- 【高三升學專區】**
- 高三升學專區相關資訊
- 升學與生涯網路資源
- 【教師園地】**
- ★原校務系統-欣河
- ★新北市校務系統-全誼**
- ★線上點名
- ★新北市資訊設備線上報修
- 新北市教育局單一認證入口
- 全國教師研習系統
- 營歌工商雲端服務
- 教育局信箱(ntpc)
- 教師會

5	【段考】110/10/6~110/10/8舉行高一二(含高三體育班)第一次段考；檢附監考表(正式施行版)、配當表、國英數範圍表、本校學生考試規則、110-1-1第一次段考日期調整說明。	教學組
6	【輔導室公告】幸福捕手(自殺防治守門員)數位影音研習，請全校教職員工於10/15完成研習並提交證明	輔導室
7	因應高一繡制服修正穿著事項	生輔組
8	110高三校外教學課務事宜	教學組
9	新北市國際技職領袖人才計畫錄取名單	實習組
10	110學年度高三校外教學留校學生相關事宜	教學組

營歌工商粉絲專頁

新北市立營歌工商
1,227 個讚
已認證

新北市立營歌工商
星期五

步驟二：點選登入校務行政系統

新北市政府 教育局 校務行政系統

Education Department, New Taipei City Government

登入(Login)

帳號使用說明

新北市教育局

客戶服務專區

學生線上繳費

學生線上列印收據

最新消息

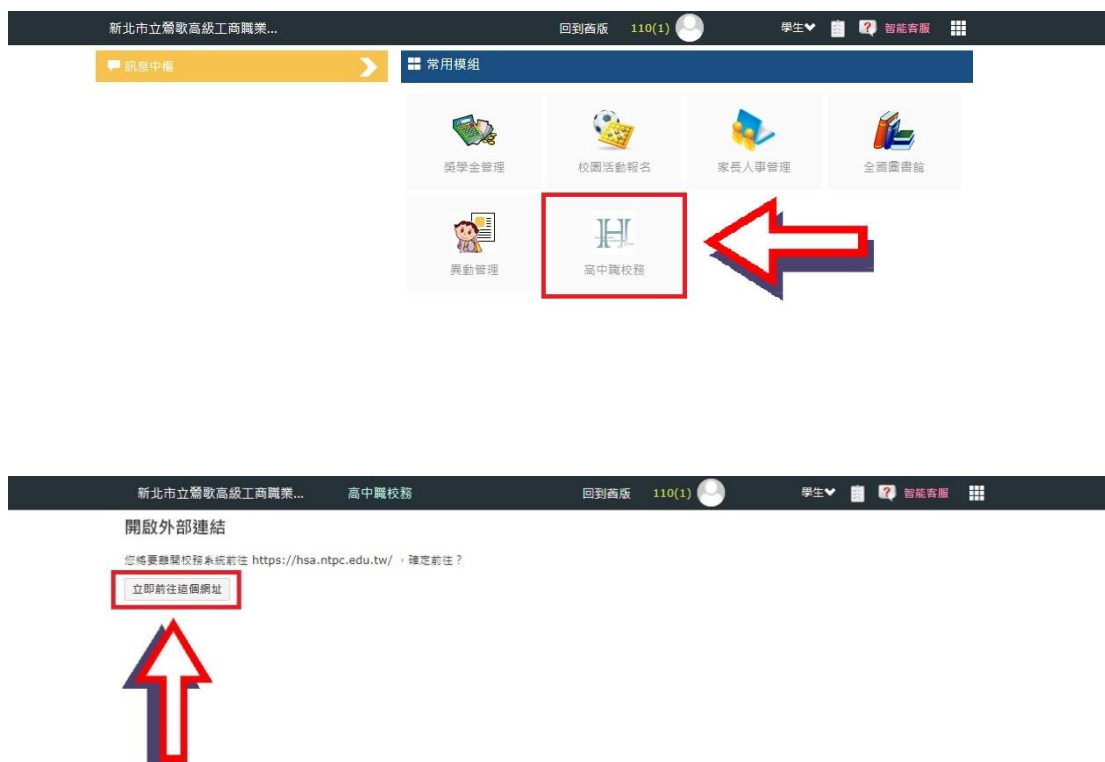
新北學Bar
說這專頁讚 12萬 個讚

生理用品
怕什麼?

步驟三：輸入帳號、密碼



步驟四：點選高中職校務系統並進入



步驟五：進入學生學習歷程系統

注意事項

- 學生學籍資料
學校班級資料
教職員人事資料
家長資料
定時於每天凌晨從全權系統同步至本系統，舊日的資料異動(含入口帳號權限)須待隔日才會生效。
- 學生班級座號、科別調整資料來源為全權的年班資料(如圖)，[訊息更新時間：2018/10/11]

使用者個人資訊

機關學校：新北市立鶯歌高級工商職業學校 使用者名稱： 使用者角色：學生

資訊系統

- (1) 輔導系統
- (2) 選課系統
- (3) 學務系統
- (4) 成績系統
- (5) 重補修系統
- (6) 班級幹部管理系統(學生)
- (7) 社團系統
- (8) 學生學習歷程系統**

系統公告

1 2 3 4 5 6 > 1 / 6 Go

點此另開視窗查閱所有系統公告!

日期	標題	內容
110/8/1	110-1學年期切換及人事學籍資料同步	因應8/1號110-1學年期系統切換，於8/1~8/2號兩天之10:30、14:00及16:30時間，將自動同步人事學籍資料。
110/7/8	暑假期間週五作業調整。	國立臺北科技大學暑假於7/9(五)至9/3(五)期間，週五因人力調整作業方式，將安排電腦客服人員協助記錄問題，後續將盡快協助處理。
110/4/6	清明連假作業時間調整	清明連假期間110年4月2(五)至110年4月6(二)，客服專線暫停服務，若有相關問題可寄至客服信箱，造成不便敬請見諒。
110/3/24	校務系統停機調整維護作業	校務系統訂於110年3月24日(星期三)下午5時30分起至下午7時30分止，進行系統環境參數調整作業，系統暫停使用。
110/2/16	春節期間作業時間調整公告	春節期間自110年2月8日(一)至110年2月16日(二)，客服專線暫停服務，若有相關問題可寄至客服信箱，將於110年2月17日繼續為您服務，造成不便敬請見諒。

步驟六：上傳課程學習成果

新北教育局 高中職校務行政系統 學生學習歷程

* 如您有學習歷程系統使用問題，請洽中央客服專線：0809-085-080 (免付費電話)、0916-890-550(行動電話專線)
* 服務時間：週一至週日：8：30~18：30
* 本中央客服專線服務範圍僅為學習歷程檔案系統，未包含其他學習歷程檔案推動事項，如有其他問題，請洽各業務單位之服務管道，不便之處，敬請見諒。

學生學習歷程系統 首頁 基本資料 **課程紀錄** 多元表現 收訖明細 歷年紀錄統計 (學生) 回新北校務系統 登出

課程紀錄 個人課程諮詢紀錄
團體課程諮詢紀錄
課程學習成果
勾選課程學習成果

110-04-07 收訖明細功能正式開放
109-12-22 學習歷程檔案之「課程學習成
109-09-03 學生學習歷程系統「基本資料」子選項「學習計畫檔案」功能將於9.....

基本資料

學號： 姓名： 身分證字號： 班級： 座號：

課程學習成果設定資訊

上傳學年：110 學年 勾選學年：109 學年
可上傳期間： 勾選時間：110/10/12 00:00 ~ 110/11/01 00:00

- 上學期：110/10/12 00:00 ~ 111/01/25 00:00
- 下學期：110/08/16 12:00 ~ 110/09/24 00:00
- 暑假重補修：未開放
- 暑假重補修：未開放

多元表現設定資訊

上傳學年：110 學年 勾選學年：109 學年
上傳時間：110/10/12 12:00 ~ 111/01/25 00:00 勾選時間：110/10/12 00:00 ~ 110/11/01 00:00

步驟七：確認學年期並進行課程學習成果上傳

新北教育局 高中職校務行政系統 學生學習歷程

* 如您有學習歷程系統使用問題，請洽中央客服專線：0809-085-080 (免付費電話)、0916-890-550(行動電話專線)
 * 服務時間：周一至周五：8：30-18：30
 * 本中央客服專線服務範圍僅為學習歷程檔案系統，未包含其他學習歷程檔案推動事項，如有其他問題，請洽各業務單位之服務管道，不便之處，敬請見諒。

學生學習歷程系統 [首頁](#) [基本資料](#) [課程紀錄](#) [多元表現](#) [收訖明細](#) [歷年紀錄統計](#) (學生) [回新北校務系統](#) [登出](#)

查詢課程學習成果

學年

學期

科目

狀態

[查詢](#)

注意事項

- 若沒有看到課程，請先向貴校教務處的師長確認是否「在校務系統中有選課紀錄」。
- 上傳的文件檔案或影音檔案，其檔案請勿使用儲存於雲端空間的檔案。
- 課程學習成果上傳後，需再操作「送出認證」給認證教師認證，認證教師才會收到待認證的課程學習成果。
- 已認證成功的課程學習成果，不可刪除。
- 已上傳課程學習成果的狀態為下列狀態時，課程學習成果可修改，其餘狀態則不可修改。
 - 未送出認證
 - 認證失敗

課程學習成果
 開放上傳學年：110 學年
 110 學年 上學期(含寒假重補修) 可上傳數量：6
 110 學年 上學期 已上傳數量：0

開放上傳時間：110學年上學期 110/10/12 00:00 ~ 111/01/25 00:00
 110 學年 上學期(含寒假重補修) 剩餘可上傳數量：6
 110 學年 寒假重補修 已上傳數量：0

學期	科目名稱	授課教師	上傳課程學習成果		
			上傳時間	狀態	操作
110 - 1	國語文	洪素如			<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-right: 5px;">➔</div> 新增 </div>
110 - 1	英語文				新增
110 - 1	體育				新增
110 - 1	物理				新增
110 - 1	音樂				新增

步驟八：進行學習成果上傳細項操作完成上傳

上傳課程成果

學年	學期	課號	課名	授課教師
110	1		國語文	洪素如

內容簡述 (100字為限)

「務必進行簡述」

選擇上傳檔案

* 選擇認證老師

洪素如 (在職)

洪素如 (在職)

* 成果檔案上傳 (兩課型之成果檔案至少選擇一類)

* 文件檔案 (檔案大小上限：4.0 MB、檔案類型：.pdf, .jpg, .png；此為歷程中央資料庫所規範)

選擇檔案 未選擇任何檔案

* 影音檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

★☆課程同時具有多位授課老師時，請務必選擇認證正確的老師☆☆

上傳課程成果

學年	學期	課號	課名	授課教師
110	1		國語文	洪素如

* 文件檔案 (檔案大小上限：4.0 MB、檔案類型：.pdf, .jpg, .png；此為歷程中央資料庫所規範)

選擇檔案 未選擇任何檔案

* 影音檔案 (檔案大小上限：10.0 MB、檔案類型：.mp3, .mp4；此為歷程中央資料庫所規範)

選擇檔案 未選擇任何檔案

取消 上傳

※ 課程學習成果上傳後，需再操作「送出認證」給認證教師認證，認證教師才會收到待認證的課程學習成果。

★☆點選上傳後並不算未完成，務必要進行步驟九的送出認證☆☆

步驟九：送出認證(★☆☆重要！！ 沒有送出認證就不算完成☆☆★)

注意事項

- 若沒有看到課程，請先向貴校教務處的師長確認是否「在校務系統中有選課紀錄」。
- 上傳的文件檔案或影音檔案，其檔案請勿使用儲存於雲端空間的檔案。
- 課程學習成果上傳後，需再操作「送出認證」給認證教師認證，認證教師才會收到待認證的課程學習成果。
- 已認證成功的課程學習成果，不可刪除。
- 已上傳課程學習成果的狀態為下列狀態時，課程學習成果可修改，其餘狀態則不可修改。
 - 未送出認證
 - 認證失敗

課程學習成果

開放上傳學年：110 學年
 110 學年 上學期(含寒假重補修) 可上傳數量：6
 110 學年 上學期 已上傳數量：1

開放上傳時間：110學年上學期 110/10/12 00:00 ~ 111/01/25 00:00
 110 學年 上學期(含寒假重補修) 剩餘可上傳數量：5
 110 學年 寒假重補修 已上傳數量：0

學期	科目名稱	授課教師	上傳課程學習成果		
110 - 1	國語文	洪素如	上傳時間	狀態	操作
			110/10/12 11:55	未送出認證	檢視 送出認證 修改 刪除
					新增

檢視成果資訊

學年期	110 - 1
科目名稱	國語文
授課教師	洪素如
狀態	未送出認證
所選擇之認證教師	洪素如(在職) ※ 若所選擇之認證教師為非在職，將無法認證。
認證教師	--
認證訊息	--
檔案	文件檔案： .jpg 檢視 下載 影音檔案：
內容簡述	務必填寫內容簡述，未來教授較能快速掌握重點。
送出認證	送出 ※ 課程學習成果一旦送出給授課教師認證便不可修改。 ※ 請檢查並確認文件、影音檔案，至少有上傳其中一種。 ※ 請檢查並確認文件、影音檔案存在(即檔案可正常下載)。

關閉

完成課程學習成果送出，請提醒老師「給予指導」或「協助認證」。