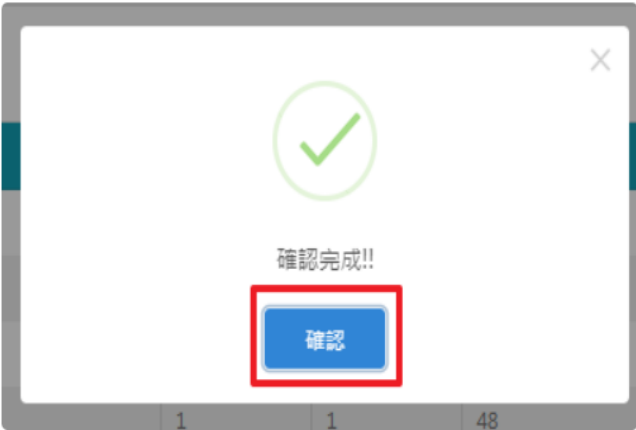


學生收訖明細確認重要說明

學生確認收訖明細 注意事項	114 年 10 月 7 日(二)12:00 至 10 月 13 日(一)14:00 截止。 需確認四個項目： ☒ <u>下學期修課紀錄</u>。 ☒ <u>上、下學期課程學習成果</u>(已勾選至資料庫)。 ☒ <u>上、下學期元表現</u>(已勾選至資料庫)。 ☒ <u>下學期校內幹部經歷</u>。 ※ 若有誤或缺漏→請按「回報問題」並向以下單位確認： I. 修課紀錄：教務處註冊組。 II. 課程學習成果、多元表現：教務處實研組。 III. 校內幹部紀錄：學務處歐書記。 ※ 若資料無誤→請按「資料皆正確無誤」。
備 註	※ 提醒同學們務必依上列所限時間登入「學習歷程檔案平台」內完成作業，此舉攸關同學權益。注意時效性並提早完成。

3.點選收訖明細 	4. 點選確認項目 
5.資料正確，輸入「確定」後按確認 	6.確認完成畫面 

確認步驟如下，有問題請至教務處詢問!!	
1.登入帳號密碼 	2.登入後點選新學習歷程系統 

資料有誤	
1.按下紅色框處回報 	2.勾選問題類型描述清楚後，點擊「確認送出」 