

臺北市立中正高級中學學習歷程資料疑義個人申請表

學校名稱	臺北市立中正高級中學			學校代碼	423302
資料疑義 申請類別	申請類別			修正名冊	
	<p style="color: red;">(僅可擇一項勾選)</p> <input type="checkbox"/> 名冊資料修改/刪除 <input type="checkbox"/> 名冊資料修改 <input type="checkbox"/> 名冊資料刪除 ◆建議每學年度「課程學習成果」件數未滿六件、「多元表現」件數未滿十件者，使用資料新增。 ◆上述件數已滿，需採用刪除後新增資料者，上述件數已滿，需採用刪除後新增資料者，請將佐證資料一併附上資料，以利審查。 ◆刪除申請通過後，仍需申請名冊資料新增。 <input type="checkbox"/> 名冊資料新增			<p style="color: red;">(建議每次僅擇一項勾選)</p> <input type="checkbox"/> 學生成績名冊 <input type="checkbox"/> 學生重修重讀名冊 <input type="checkbox"/> 校內幹部經歷名冊 <input type="checkbox"/> 學生課程學習成果名冊 <input type="checkbox"/> 學生自填多元表現名冊	
原提交學年度	_____ - _____			(學年度-學期)	
項目編號	(至中央資料庫提出申請後，系統會提供項目編號，請複製貼上)				
資料疑義申請內容 (請自行延伸使用，若不敷使用，可檢附於申請表後)					
身分證號	學號	姓名	錯誤內容	正確內容	申請原因與說明
聯絡電話		電子信箱			
受理單位核章 (教務主任)		權責單位承辦人核章 (組)			
權責單位 組長核章		權責單位 單位主管核章		校長核章	
填表時間：111年_____月_____日					

說明：

- 一、本校資料疑義受理管道：學生持本表親自向教務處提出申請，受理人教務主任莊孟蓉，02-28234811#200，0928525919，08:00-20:00。
- 二、學校查核相關資料權責單位：
 - 教務處註冊組：學生成績名冊、學生重修重讀名冊
 - 圖書館資訊組：學生課程學習成果名冊、學生自填多元表現名冊
 - 學務處訓育組：(班級)校內幹部經歷名冊
 - 學務處社團活動組：(社團)校內幹部經歷名冊
- 三、填寫方式說明及佐證資料說明：詳見背面。

學習歷程中央資料庫「資料疑義申請」應附佐證資料說明

一、修課紀錄：

(一)依據國教署107年8月16日臺教國署高字第1070096772號函，學校應規範成績檢核期限，成績檢核日結束後，均不得再更改。故學校不得以教師登載錯誤或計算錯誤為由，申請更正修課紀錄。

(二)學校如因提交錯誤而需申請更正修課紀錄，請上傳下列佐證資料之 PDF 檔：

1. 申請表，須逐級核章，1項目編號1份。
2. 由校務行政系統列印之成績證明，並有教務處戳章，1生1份。
3. 由學習歷程紀錄模組之成績名冊收訖明細截圖（或紙本收訖明細影本），1生1份。

二、基本資料之幹部紀錄：

(一)學校如需申請更正由學校登錄之幹部紀錄，請上傳下列佐證資料之 PDF 檔：

1. 申請表，須逐級核章，1項目編號1份。
2. 由校務行政系統列印之幹部紀錄，並有學務處戳章，1生1份。
3. 由學習歷程紀錄模組之幹部紀錄名冊收訖明細截圖（或紙本收訖明細影本），1生1份。

三、課程學習成果及多元表現：

(一)課程學習成果及多元表現均以學習歷程紀錄模組所紀錄之檔案為依據（須有勾選且有檔案者），學校申請更正，請上傳下列佐證資料之 PDF 檔：

1. 申請表，須逐級核章，1項目編號1份。
2. 項目不一致：學習歷程紀錄模組檔案該生已勾選之截圖，1生1份。
3. 內容不一致：學習歷程紀錄模組該生已勾選之截圖、與收訖明細顯示圖示（或紅綠燈）之截圖，1生1份。

四、以上之證明文件上傳至學習歷程中央資料庫「資料疑義申請」之方式，依學習歷程中央資料庫之規定辦理。