4.6.4. 【課程學習成果提交紀錄確認】

自 110 學年度起，學生可點擊【檢視明細】，確認提交的資料正確無誤後，點擊【確認無誤，鎖定】鈕，以作為學生有確認提交紀錄資料正確之證明。

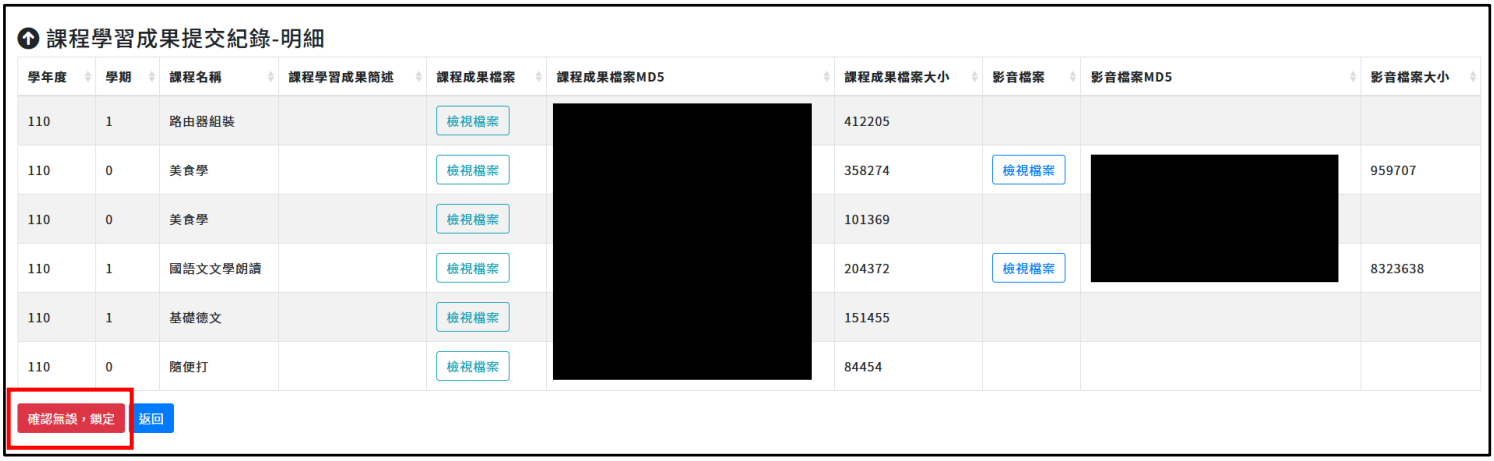
1. 點擊【提交紀錄】→【課程學習成果提交紀錄】，若學生尚未完成確認，會顯示【待確認】。



2. 在此頁面點擊【檢視明細】進入下一個頁面。



3. 請務必先確認頁面中的資料正確無誤後(建議點擊檢視每一個成果檔案)→再點擊【確認無誤，鎖定】。



4. 頁面會顯示確認視窗，請確認資料皆正確無誤後，再點擊【我確認】。



5. 最後頁面將顯示已成功確認。



4.6.5. 【多元表現提交紀錄確認】

自 110 學年度起，學生可點擊【檢視明細】，確認提交的資料正確無誤後，點擊【確認無誤，鎖定】鈕，以作為學生有確認提交紀錄資料正確之證明。

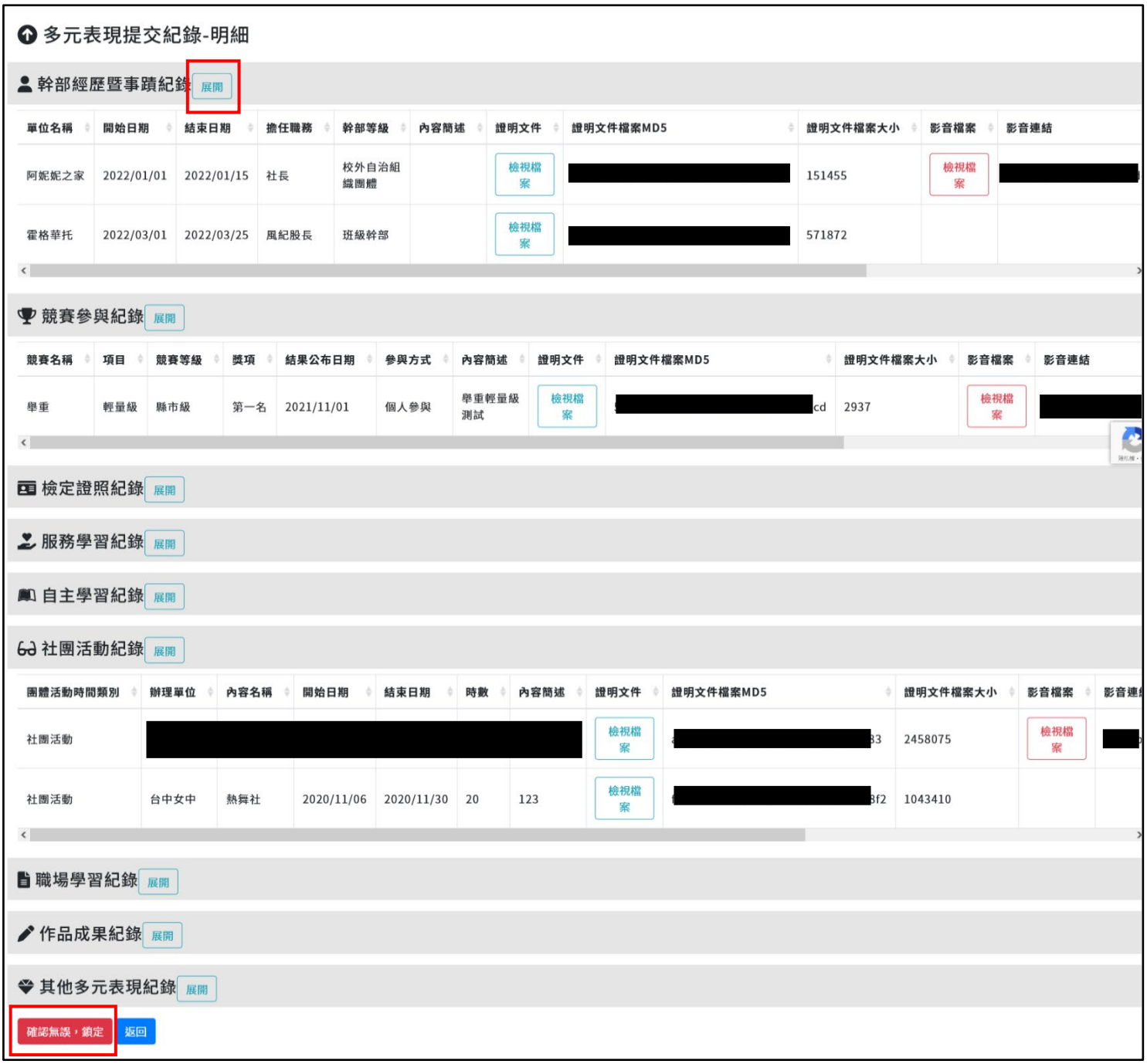
1. 點擊【提交紀錄】→【多元表現提交紀錄】，若學生尚未完成確認，會顯示【待確認】。



2. 在此頁面點擊【檢視明細】進入下一個頁面。



3. 點擊【展開】可展開檢視各項多元表現的提交紀錄。
請務必先確認頁面中的資料正確無誤後 (建議點擊檢視每一個多元表現檔案) →再點擊【確認無誤，鎖定】。



4. 頁面會顯示確認視窗，請確認資料皆正確無誤後，再點擊【我確認】。



5. 最後頁面將顯示已成功確認。

