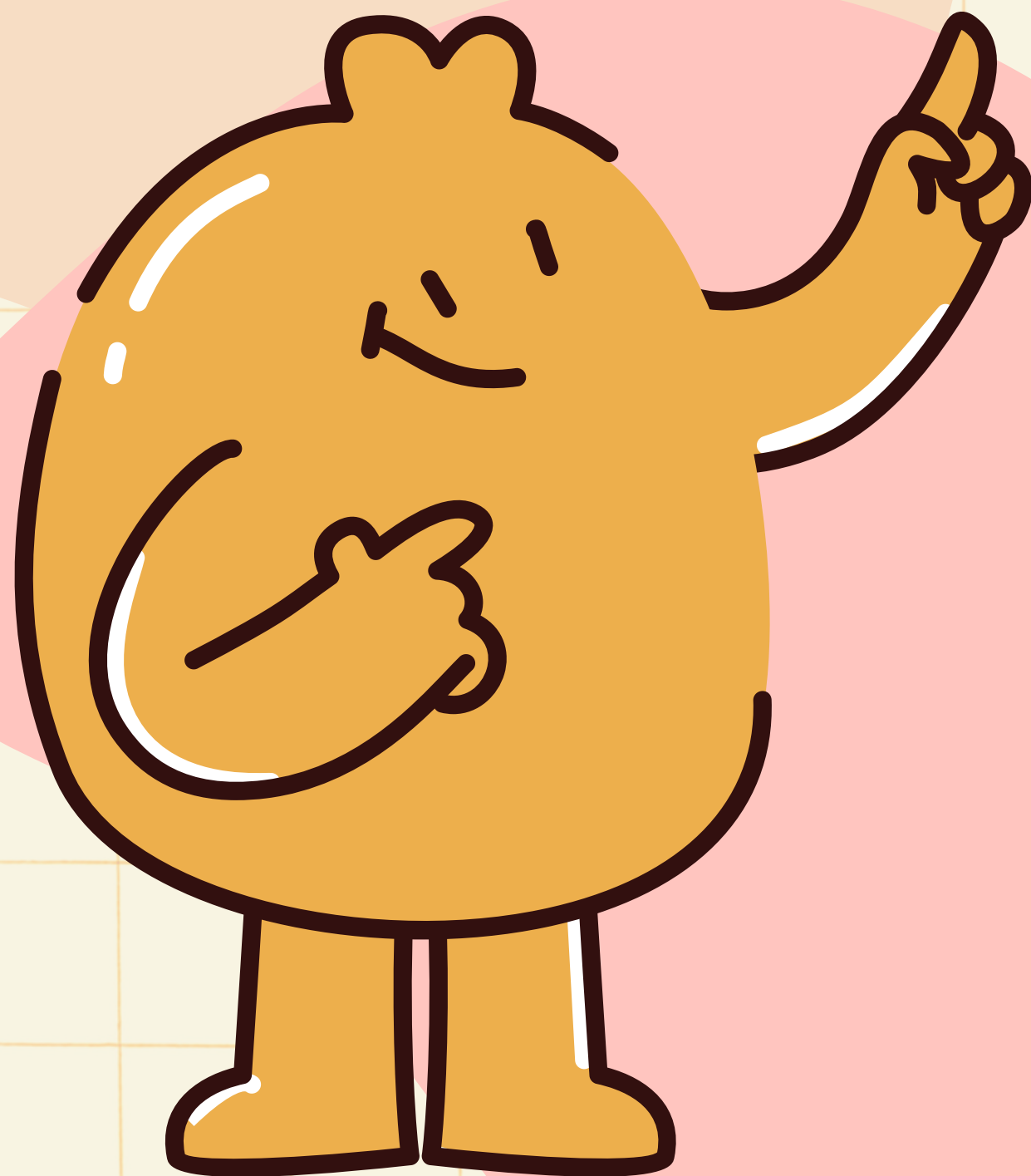


新北市校務行政系統



學生輔導資料 線上A、B表 操作說明 (導師版)

新北市私立格致高級中等學校
輔導中心 陳昱雯教師
編製



步驟一：

至學校網頁最下方的
「校外連結」區域，
找到「新北教育局校
務行政」並點選。



edu 睿課師+

LEGO EV3 Robot Programming 機器人學習網
挑戰思考能力、組合能力與創造力

主題專區

健康促進專區 Health Promotion

防疫專區
新型冠狀病毒因應措施

校外連結 External Links

教育部數位學習平台

新北教育局校務行政
新北市政府教育局

新北市政府教育局
新北市政府e-portal
三重分區區務中心
環境教育數位學習網
台灣綠色學校夥伴網
家庭教育中心網
全民客安妻差



步驟二：

使用校務行政的
帳號、密碼登入。

The image shows the login page for the 'New Taipei City School Service'. The title is '新北市校務服務登入' (New Taipei City School Service Login) and the subtitle is '歡迎登入' (Welcome to Login). Below the title, there is a label '帳號' (Account) and a text input field with the placeholder '請輸入帳號' (Please enter account). Below the input field, there is a checkbox labeled '記住我' (Remember me). At the bottom, there is a large blue button labeled '繼續' (Continue). The background is light blue with a grid pattern.

步驟三：

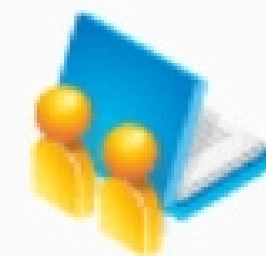
模組選擇：「學生輔導資料」。

訊息中樞

常用模組



學生輔導資料



家長人事管理



E起趣反毒

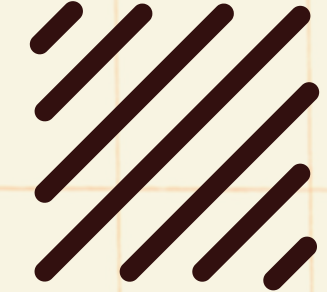
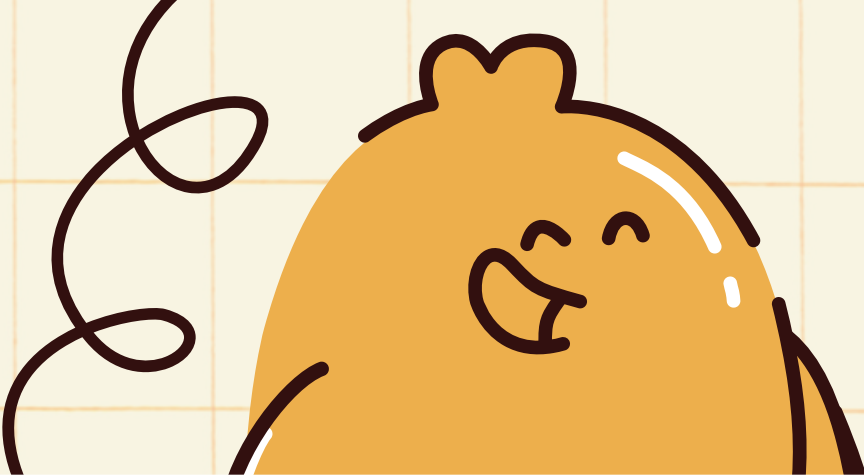


I-Point



步驟四：

確認班級名單，
點選學生姓名即可
編輯該名學生的
A、B表內容。

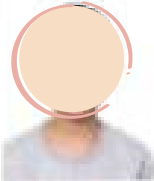
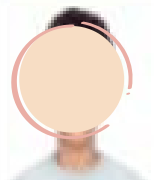
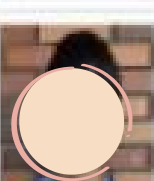
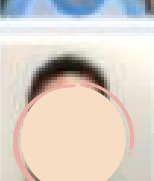


新北市私立格致高級中學 學生輔導資料 編輯權 手冊 簽核中樞 [redacted] 導師 [redacted]

114學年第2學期 輔導卡填寫區間為 115-02-02 至 115-07-31 逾期鎖定

輔導資料 統計查詢 綜合查詢

[redacted] 導師：[redacted] 學生40人 高職30人 輔導資料修正填寫 [送出]

座號	學生資料	輔導資料更新	全部訪談紀錄	本學期親師訪談紀錄
01號	 王 [redacted]	115-05-20 17:2 [redacted] 更新 檢視	1筆	115-05-20 17: [redacted] 更新 1次紀錄
02號	 吳 [redacted]	檢視	0筆	本學期尚無紀錄
03號	 李 [redacted]	檢視	0筆	本學期尚無紀錄
04號	 李 [redacted]	檢視	0筆	本學期尚無紀錄
05號	 李 [redacted]	檢視	1筆	本學期尚無紀錄

「輔導資料」是學生A表：由學生在家與家長共同填寫完畢，導師端進行後台資料完整度確認。需要時也可從此查閱學生基本資料。

「親師訪談」是學生B表：由導師填寫，一學期至少三筆紀錄，內容越詳細越好，有助於日後轉銜。

新北市私立格致高級中學 學生輔導資料 編輯權 手冊 簽核中樞 114(2) 導師 智能客服

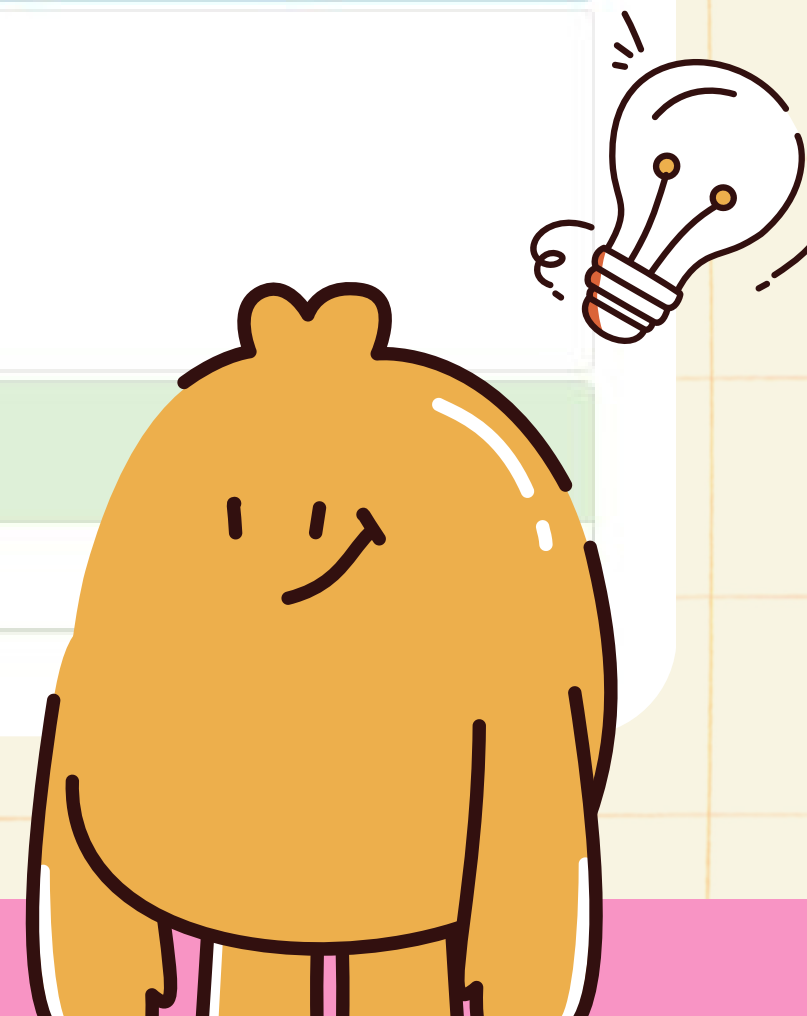
114學年第2學期 輔導資料 114學年第2學期 輔導卡填寫區間為 115-02-02 至 115-07-31 逾期鎖定

←上一位 下一位→ 輔導資料 親師訪談 輔導資料： 表單列印 返回列表

02號 吳 電話： 家長1：陳 46 家長2：吳 13

未新增訪談紀錄

A表 **B表**



步驟五：

點選學生姓名之後，請點選「新增紀錄」，
即可登打該名學生的輔導紀錄。

114學年第2學期 七年 輔導資料

114學年第2學期 輔導卡填寫區間為 115-02-02 至 115-07-31 逾期鎖定

◀上一位 下一位▶ 輔導資料 親師訪談 輔導資料：

+ 新增紀錄 表單列印 返回列

01號 王

電話：

家長1：張

家長2：王

未新增訪談紀錄



步驟五：

新增親師訪談紀錄

訪談方式：

☐ 本人對談 ☐ 電話 ☐ 聯絡簿 ☐ 家長來訪 ☐ 家庭訪問 ☐ 通訊軟體

訪談對象：

訪談日期：

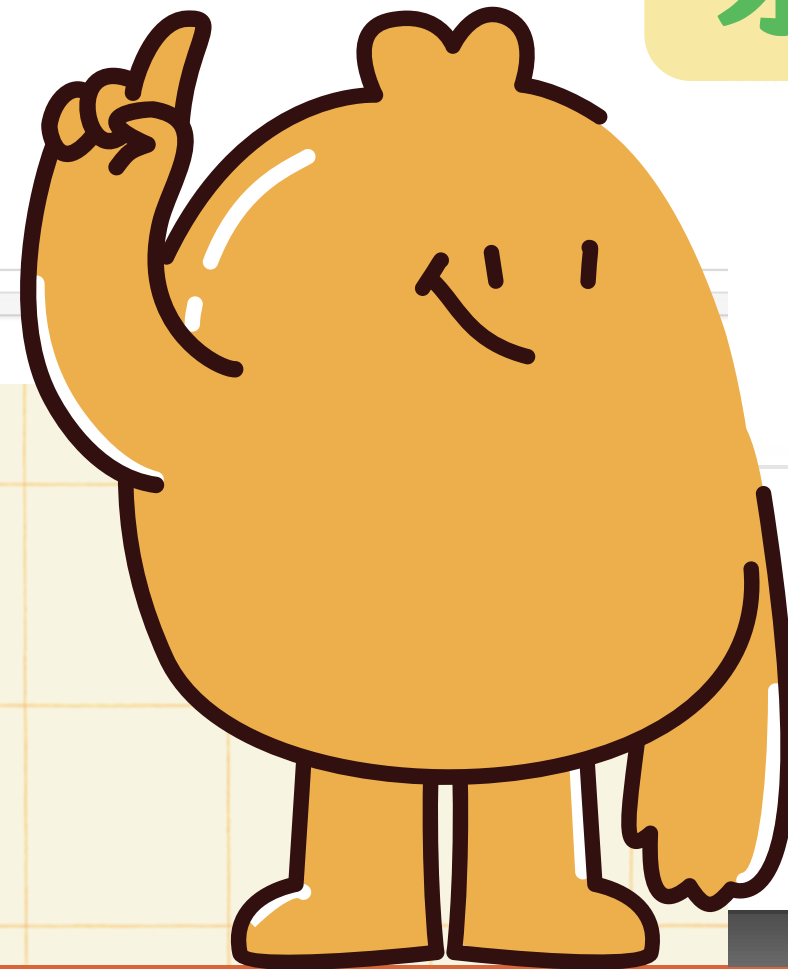


輔導內容要點：(必填)

聯絡事項：(必填)

!!注意!!

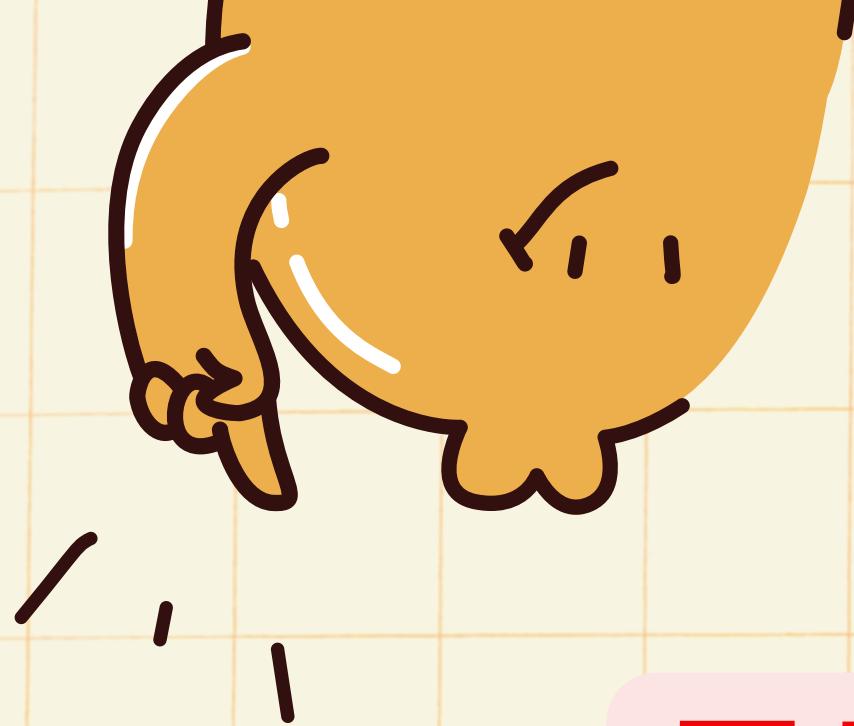
**每筆資料登打完畢，
請務必記得「存檔」，
才會留下紀錄並且後台方可檢閱。**



取消

存檔





切記!!!

**不要隨意按下「送出」鍵，
按下之後就不能再新增紀錄了。**

**因此，請於學期末確定都登打完畢了再按下，
後台會進行整體審查確認。**

新北市私立格致高級中學 學生輔導資料 編輯權 手冊 簽核中樞 [模糊] 導師 [模糊] [?] [Grid]

輔導資料 統計查詢 綜合查詢 114學年第2學期 輔導卡填寫區間為 115-02-02 至 115-07-31 逾期鎖定

[模糊] 導師： [模糊] 學生40人 高職30人 輔導資料修正填 [送出]

座號	學生資料	輔導資料更新	全部訪談紀錄	本學期導師訪談紀錄
----	------	--------	--------	-----------

資料審閱	備註
審閱中	

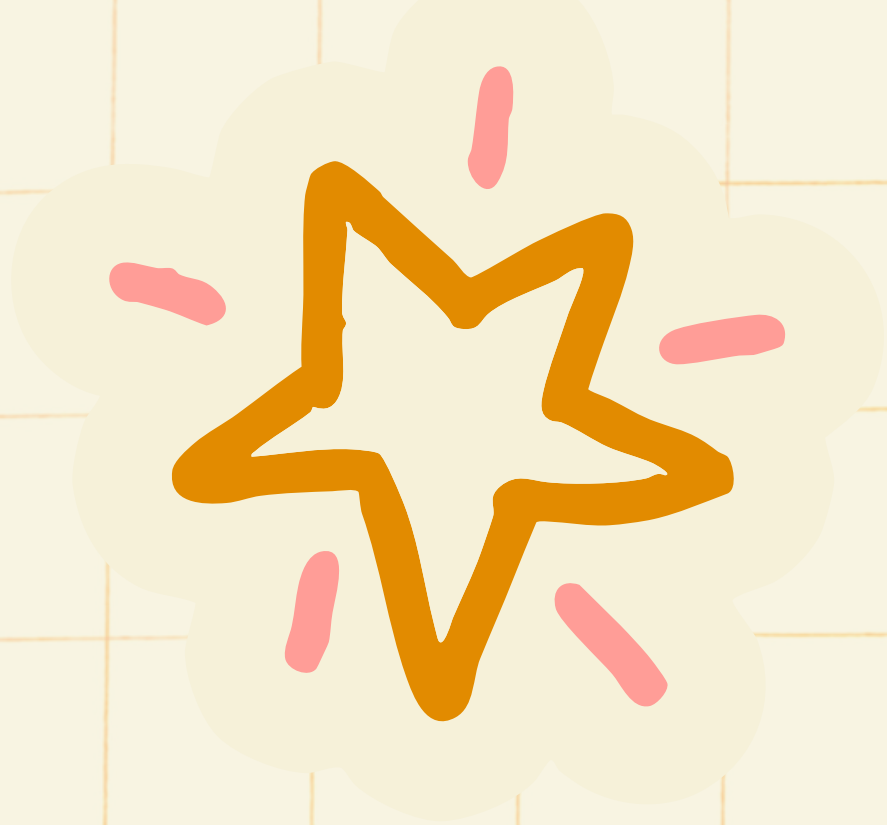
按下**送出**鍵之後，
資料審閱的狀態就會是「**審閱中**」，
且不能再新增或修改登打資料。

當後台審核完成之後，
資料審閱的狀態就會是「**審核通過**」，
即代表該學期B表任務已完成。



資料審閱	備註
審核通過	





輔導中心
~ 感謝您的協助 ~

