



校務系統輔導資料AB表全攻略

輔導室敬啟

目录



我們為什麼要完善AB表？



本校輔導資料管理辦法



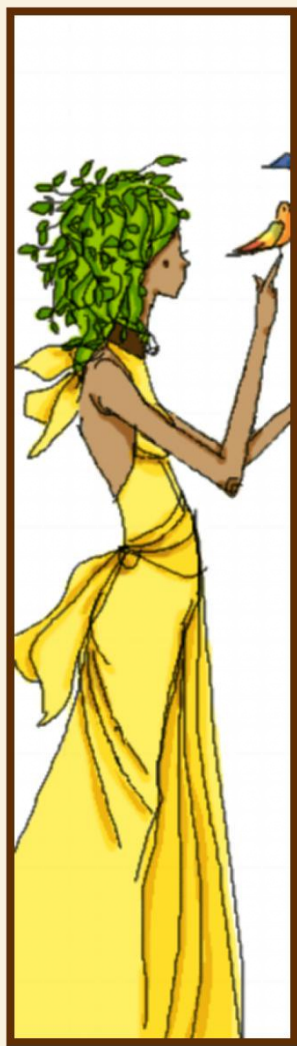
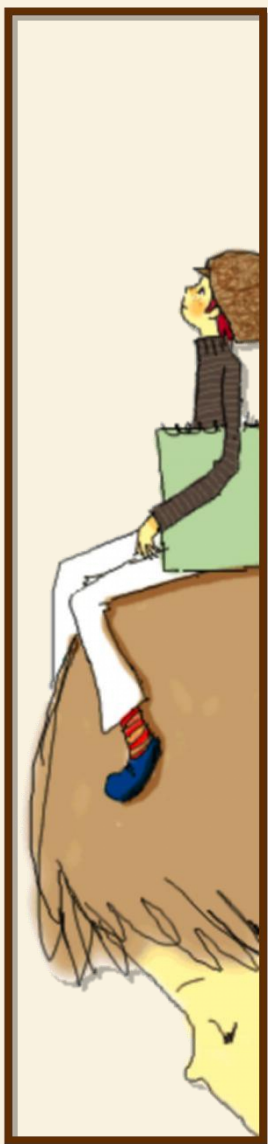
學生綜合資料（A表）使用說明



學生輔導紀錄（B表）使用說明



我們為什麼要完善AB表？



為了建立完整的學生資料及輔導資料之連續性，有效瞭解學生，預防學生不良適應行為之發生，並給予更適切的輔導，協助學生快樂完成生涯規劃及學習之目的。

綜合資料A表：

新生於入學時，由學生或家長填寫A表，若資料有所變動則隨時更新補充。（每學年一次）

輔導資料B表：

導師與家長、學生之晤談等資料，適時登載於輔導資料內。若一般學生輔導，無特殊事件者，簡述於「輔導內容要點」欄內即可。



本校輔導資料管理辦法

1

保密原則

校務行政系統內之資料，除了少數有行政需要之行政同仁具有使用權限外，只有導師可有該班學生資料的使用與修改權限。

2

調閱時間

每學年上學期為期末調閱（12月份）
下學期為期中調閱（5月份）

3

調閱內容

A表：確保每位學生皆完成基本資料填寫。
B表：確保每學期每位學生至少有一則簡述，若能精要記錄重點，更能有效完善輔導記錄。



綜合資料（A表）填寫步驟說明

使用者：學生



學生綜合資料（A表）填寫步驟說明



1. 登入校務系統

- 輸入網址 <http://senior1.htcs.org.cn/online/>
- 或從本校網站 (<http://www.htcs.org.cn/>)

點選「線上服務」－「高中校務行政系統」。



The screenshot shows the official website of HuaDong Taiwan Businessman's School. The header includes the school's logo and name in both Chinese and English. A navigation bar at the top right contains links for Home, Suzhou Campus, Suzhou Branch, Nanjing Campus, Site Map, Login Area, Donation List, and English. Below this, a secondary navigation bar lists various school services. A large banner for the 2017 Teacher Appreciation Week is displayed, featuring several photographs of school activities and a list of links for online registration, activities, and administrative systems for elementary/middle and high schools.

華東臺商子女學校
HuaDong Taiwan Businessman's School

回首頁 | 蘇州校區 | 宿遷校區 | 南京校區 | 網站導覽 | 登入專區 | 友善列印 | English

學校簡介 | 華東分校 | 行政單位 | 師資介紹 | 班級網頁 | 家長會 | 學科資源 | 英語教學 | 線上服務 | 招生資訊 | 師資招聘

2017學年度「敬師週」系列活動-「感謝，吾愛吾師」

線上報名
活動花絮
國中小校務行政系統
高中校務行政系統

2. 【首次登陸】

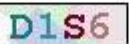
- 校務行政系統的登入畫面，學生查詢系統：
- ◆登 錄 帳 號：學號
- ◆第一次登錄密碼：身分證字號

登入系統

【請輸入登入帳號】

帳號：

密碼：

驗證碼：  ※驗證碼不清楚時，可重新點選圖片重新發出。



數位校園服務

登入系統

輸入登入帳號】

號：

碼：

碼：  ※驗證碼不清楚時，可重新點選圖片重新發出。



【操作說明】

- 1.請依登入身份別，先行參考右方的功能說明。
- 2.第一次登入後請儘速修改密碼。
- 3.密碼含英文請注意大小寫。
- 4.驗證碼英文不分大小寫。
- 5.建議使用Chrome、Firefox以取得較佳的使用者體驗。
- 6.一般民眾身分變更為教師、學生或家長：如臺北市教師、學生或家長已在線上註冊一般會員帳號後，希望把單一簽入帳號身分變更為臺北市教師、學生或家長。[\[線上教學\]](#)
- 7.臺北市教師：經由任教之臺北市學校(高中、國中)校務行政系統申請，並自動完成身分驗證。[\[線上教學\]](#)
- 8.臺北市學生：經由就讀之臺北市學校(高中、國中)校務行政系統申請，並自動完成身分驗證。[\[線上教學\]](#)

2. 【首次登陸】修改密碼

- 第一次登入成功後，會要求要修改密碼。

第一次登入請先變更密碼

原密碼：

新密碼：

確認密碼：

[修改密碼](#)



2. 【首次登陸】



用登入後，看到左列頁面，
點選「學生線上」進入「綜
合資料」－「維護個人綜合
資料」。



3. 完成「個人綜合資料」

- 點擊完成**家庭資料**、**學習概況**、**健康資料**、**自我概述**、**自傳**等部分

首頁 維護個人綜合資料 *

基本資料 學期資料 異動資料 學歷及入學方式 **家庭資料** 學習概況 健康資料 自我概述 自傳

無照片	學號			
	姓名			
	英文譯名			
	性別	男	血型	請選擇 ▾
	星座	請選擇 ▾	宗教	
	初填日期		最近更新	
出生日期	民國		出生地	
原住民身份	請選擇 ▾	原住民族別	請選擇 ▾	
身份證件	身分證號			
	護照號碼		國籍	
	居留證號碼		僑居地	
行動電話				
戶籍電話		通訊電話		
戶籍地址	郵遞區號		地圖	怎麼走?
通訊地址	郵遞區號		地圖	怎麼走?
電子郵件				

溫馨提示

- 每一項填完一定要記得點「存檔」喔！



溫馨提示

- 本學期的 A 表開放日期為9月13日，調閱日期為**12月13日**。
- 系統開放後，**導師**如有疑問：
 1. **學生帳號無法登入問題**請導師登入校務系統—設備維修管理—新增—維修類別：資訊類—維修項目：（班級—姓名：帳號申請重置）或致電資訊組（241）
 2. **無法修改資料**請致電輔導室徐昕（802）
 3. **無法修改之基本資料有誤**請致電註冊組孫夜雨（221）
- 綜合資料 A 表填寫過一次之後，只要即時更新「必要性修改」部分，就沒有問題了呦！
- 教程上傳於校網—輔導室—成長交流，提供各位參考。



溫馨提示

- 高中部輔導資料A表將統一安排輔導股長研習，由輔導股長進行教學並提醒同學填寫。



輔導紀錄（B表）填寫步驟說明

使用者：導師



學生輔導紀錄（B表）填寫步驟說明



3. 點擊「學生輔導資料」

選擇學生名字旁的「新增」



個別諮商輔導資料

日期範圍： 日曆 ~ 日曆

學號	班級	座號	姓名	功能
030001				新增 修改 列印
030004				新增 修改 列印
030005				新增 修改 列印



與學生懇談請選
「導師個別諮商」

與家長聯絡請選
「導師家庭聯絡」

個別諮商輔導資料

新增輔導資料

學號 030001 姓名 班級

日期 110.12.14 日曆 開始時間 08:25 結束時間 08:25

來談動機 主動來談 問題類別 **學習** 主要原因 無此選項

處理方式 會商處理

備註資料

選擇問題類別，並開始記錄

參考

聯絡事項	輔導內容要點 (將顯示於輔導紀錄卡)
人際相處上和同學有些問題，主要是因為同學抱怨容易生氣，而未太注意他人的感受所造成。	和 談話，告知情緒控制上宜多加強，多注意他人的感受，避免因此造成人際上和他人往來產生問題。

聯絡事項	輔導內容要點 (將顯示於輔導紀錄卡)
	個性害羞，人緣佳。對於班務熱心主動。理科見長，對於動手做的方面有高度興趣。需要鼓勵對於文科學習
學生學習與生活表現	有顯著的進步，上課態度積極認真（只是有時候容易跟老師玩過了頭），人緣也很好，希望他繼續保持。文科部分希望他不要放棄每一個小考的練習機會，熟悉選擇題的題型！

溫馨提示

- 本學期的 B 表調閱日期為**12月13日**。
- 系統開放後如有疑問：
 1. **帳號無法登入問題**請致電資訊組（241）
 2. **其他問題**請致電輔導室徐昕（802）
- 請務必於期限內確保**每位學生至少有一條「輔導內容要點」**之記錄。
- 除了記錄輔導注意要點，亦可紀錄學生的正向表現及優點呦！



Thanks



感謝老師們！