



目 錄

<b>第 1 章 學生端</b> .....	<b>1</b>
1-1 畢業國中 .....	1
1-2 學生資料 .....	2
1-3 家庭成員 .....	3
1-4 心理測驗結果 .....	5
1-5 A 表資料 .....	6



## 第1章學生端

### 1-1畢業國中

#### 【功能位置】

心理輔導\畢業國中

#### 【操作說明】



1、點選『畢業國中』進入畢業國中查看、填寫頁面。

畢業國中

1.4

存檔

學號 814003	座號 03	姓名 陳同學	性別 女	入學學年 108
畢業學校 084502	1.2 瀏覽 縣立南高國中	國中學號 請輸入	國中班級 請輸入	國中座號 請輸入

- 1.1.<畢業國中>依據新生入學的畢業國中資料顯示。
- 1.2.有需要調整畢業國中，可點選『瀏覽』逕行挑選。
- 1.3.<國中學號><國中班級><國中座號>，提供同學填寫相關資料
- 1.4.點選『存檔』完成填寫。

#### 【使用時機】

- 學生要查詢畢業國中資料時。
- 學生要編輯、調整畢業國中資料時。



## 1-2 學生資料

### 【功能位置】

心理輔導\學生資料

### 【操作說明】



- 1、點選學生資料，進入頁面。

學生資料

存檔				
班級 美二1	座號 03	學號 814003	學籍狀態	特殊身份
姓名 陳同學	身分證號 814003	性別 女	出生日期 092/10/14	*單親(必填) 非單親 <input type="button" value="請輸入"/>
戶籍郵遞區號 551	戶籍地址 志明南路270號			
通訊郵遞區號 551	通訊地址 志明南路270號		同戶籍地址	
電話 0423710633	手機 請輸入	Email 請輸入		

- 2、系統帶出學生基本資料，相關欄位是否開放修改依據心輔系統管理端設定。
- 3、同學可依據要修改、編輯的欄位逕行填寫。
- 4、填寫後點選『存檔』完成。

### 【使用時機】

- 學生要查詢自己的基本資料時。
- 學生要修改、編輯基本資料時。



## 1-3 家庭成員

### 【功能位置】

心理輔導\家庭成員

### 【操作說明】



1、點選家庭成員，進入頁面。

2、頁面帶出同學的家庭成員資料，預設一筆監護人為新生入學的家長資料。

家庭成員

學生資訊

班級 美二1	座號 03	學號 814003	姓名 陳同學	學籍狀態	說明 「就讀同校」指目前與本人在同一所學校就讀
-----------	----------	--------------	-----------	------	----------------------------

新增

存檔 刪除

成員資料 2.1	姓名	稱謂	監護人	*姓名(必填)	*稱謂(必填)	*性別(必填)	*國籍(必填)
編輯	陳家長	母	是	陳家長	母	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	日本
				身分證號 請輸入	出生日期 請輸入	教育程度 (請選擇)	畢業學校 請輸入
				職業 (請選擇)	工作機構 請輸入	工作職稱 請輸入	監護人 <input checked="" type="checkbox"/> 就讀同校 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/>
				通訊郵遞區號 請輸入	通訊地址 請輸入	同學生戶籍地址	
				電話 <input type="checkbox"/> 同學生住家電話 <input type="checkbox"/>	手機 請輸入	Email 請輸入	
備註 請輸入							

2.1.該成員的記錄即變色表示目前正在編輯或查詢，同時該成員的資料會顯示在左側視窗中。

2.1.1.[姓名](必填)：調整家庭成員的姓名。

2.1.2.[稱謂](必填)：下拉調整家庭成員的稱謂。

2.1.3.[性別](必填)：視需要調整家庭成員的性別。

2.1.4.[國籍](必填)：下拉選擇家庭成員的國籍，若下拉選單中沒有所屬國籍，請由【3.



家庭成員\1.家庭成員片語】中新增。

- 2.1.5.[身分證號]：輸入或調整家庭成員的身分證號。
- 2.1.6.[出生日期]：輸入或調整家庭成員的身分證號的生日。
- 2.1.7.[教育程度]：下拉調整家庭成員的教育程度，若下拉選單中沒有符合的教育程度，請由【3.家庭成員\1.家庭成員片語】中新增。
- 2.1.8.[畢業學校]：輸入或調整家庭成員的畢業學校(最高學歷)。
- 2.1.9.[職業]：下拉調整家庭成員的職業，若下拉選單中沒有符合的職業，請由【3.家庭成員\1.家庭成員片語】中新增。
- 2.1.10.[工作機構]：輸入或調整家庭成員的工作機構。
- 2.1.11.[工作職稱]：輸入或調整家庭成員的工作職稱。
- 2.1.12.[通訊郵遞區號]、[通訊地址]：輸入或調整家庭成員的通訊地址，若與學生戶籍地址相同，可以點擊『同學生戶籍地址』鈕。
- 2.1.13.[電話]：輸入或調整家庭成員的連絡電話，若與學生住家電話相同，可以點擊『同學生住家電話』鈕。
- 2.1.14.[手機]：輸入或調整家庭成員的手機號碼。
- 2.1.15.[Email]：輸入或調整家庭成員的 Email。
- 2.1.16.[監護人]：勾選表示為學生的監護人。
- 2.1.17.[就讀同校]：勾選表示該成員目前與學生一起就讀本校。
- 2.1.18.[死亡]：勾選表示該成員已不幸亡故。
- 2.1.19.[備註]：可輸入關於該家庭成員的描述。
- 2.1.20.確認家庭成員的資料編輯無誤後，點擊『存檔』鈕，完成該成員資料的調整。
- 2.1.21.確定該成員已不屬於學生的家庭成員時，可以點擊『刪除』鈕。
- 2.2.若要新增學生的家庭成員及資料，在左側視窗上方點擊『新增』鈕。新增處理作業同 3.1.1.~3.1.20.。
- 2.3.另如果該名成為為<監護人>，資料依據心輔系統管理者設定的開放欄位決定是否可編輯。

### 【使用時機】

- 學生要查詢家庭成員資料時。
- 學生要編輯家庭成員資料時。
- 學生要新增家庭成員資料時。



## 1-4心理測驗結果

### 【功能位置】

心理輔導\心理測驗結果

### 【操作說明】



- 1、點選心理測驗結果，進入頁面。
- 2、頁面帶出同學參與的心理測驗項目及其結果。

心理測驗結果

\*測驗項目(必填) 2.1  
 學業性向測驗成績(110/05/06)  學業性向測驗成績(110/05/05)

項目	結果
語推原分	62
語推百分	63
語推T分	64
數量原分	65

- 2.1.可點選測驗項目切換要查看的測驗內容。
- 2.2.下方顯示該項測驗的各項結果。

### 【使用時機】

學生要查詢心理測驗結果時。



## 1-5A 表資料

### 【功能位置】

心理輔導\A 表資料

### 【操作說明】



- 1、點選 A 資料，進入頁面。
- 2、頁面帶出同學的 A 表資料內容。

A表資料

2.1

存檔 開放填寫時間 110/07/26 00時~110/09/30 00時

班級 美二1	座號 03	學號 814003	姓名 陳同學 2.3	學籍狀態	導師 洪老師
-----------	----------	--------------	---------------	------	-----------

全部(35) 個人資料(8) 家庭狀況(6) 自我認識(4) 生活感想(8) 畢業後計畫(9)

個人資料

(必填) 生日  
093/07/31

(必填) 身高(公分) 填寫範圍：數字0.1~250

一年級  
162

二年級  
162

宗教 最多選填3個 填寫範圍：0~5項  
 自由信仰  佛教  道教  天主教  基督教  摩門教  天地教  回教  伊斯蘭教  其他 請輸入

(必填) 血型  
 A型  B型  AB型  O型  其他 請輸入

- 2.1.開放填寫日期依據輔導室設定的日期起迄顯示。
- 2.2.頁面預設在全部項目，下方提供各項目填寫欄位。
- 2.3.依點選群組切換要填寫的項目內容。
- 2.4.填寫後點選『存檔』完成。

### 【使用時機】

學生要填寫 A 表資料時。