

南投縣廬山國小輔導教師每月陳報個案輔導紀錄

壹、 填報系統登入及操作

一、登入輔導工作填報系統

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

登入相關 操作文件下載 Q&A 線上諮詢

【系統公告】
為利於後續資料正確，請各輔導員於學生之「年級」，「性別」，在112新學年度(112年8月1日)起是否填寫正確，「是否更新為新學年度之年級」，感謝大家的配合。

【系統公告】
1. 為利於後續資料正確，請各輔導員於學生之「年級」，「性別」，在112新學年度(112年8月1日)起是否填寫正確，「是否更新為新學年度之年級」，感謝大家的配合。
2. 為了提升系統資訊安全，避免資料外洩，配合輔導員上開函文，本系統將於「112年5月11日」進行系統帳號密碼變更，請各單位「承辦窗口人員」詳閱「系統」操作手冊【03系統帳號變更及相關說明】，並於登入系統時依照系統指示進行帳號變更。
3. 針對對系統操作有疑難雜症打客服電話，由專人為您服務，謝謝您的配合。
系統操作說明書-學校
系統操作說明書-輔導中心

登入系統

帳號
密碼
登入

81361

忘記密碼

系統公告

★【關於系統更新】

二、進入系統後，進行當前的月份輔導工作填報，若無個案及服務則無須填報。

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

工作填報 帳號管理 資料查詢 113學年度填報修改專區 修改密碼 登出

工作填報

填報說明 最新月份填報 過去月份填報 申請修改

無待上傳填報的月份

最新填報月份: 115-05 (本期已填)

1. 每月1日系統會寄出可開始上傳填報資料之提醒郵件，為利填報資料按月上傳，請依月份順序上傳填報後，才能進行下一月份之填報工作。

2. 上傳資料以「月」為單位進行上傳，包含以下二個分頁（1.當月個案、2.相關服務）的所有項目資料。填報方式請下載下方附式的Excel空白表格，再將填報完畢後的Excel表格上傳至本欄位，資料填寫格式可參閱上傳檔案範例Excel，每次上傳資料後，系統會自動重置儲存；右上角的更新時間則會顯示資料庫最後存檔的時間。

貳、 114 學年度個案資料填報紀錄

年度月份	對象	個案類別	服務人次(男)	服務人次(女)
114-09	無	無	0	0
114-10	無	無	0	0
114-11	無	無	0	0
114-12	無	無	0	0
115-01	無	無	0	0
115-02	無	無	0	0
115-03	無	無	0	0
115-04	無	無	0	0
115-05	二年級	嬉鬧中的界線	0	1
	三年級	偏差行為	1	0
	四年級	偏差行為	1	0