

導師線上 B 卡填寫說明

輔導室 112.9

說明：

1. 因應資訊化，與方便老師紀錄學生資料及交接行政時效(重新分班、轉學等)，建議老師開始採用線上 B 表填寫學生狀況。
2. 近幾年來學生狀況頻傳，建議老師一整學年至少要建立一筆學生狀況概述。若學生本身需較多關懷者，煩請老師依據重大事件，多建立資料。
3. 特殊行為描述：主要為事件概況/學生概況說明
關懷過程：主要為事件處理過程重點/提醒留意事項。
4. 本學年建議高一導師開始進行線上 B 卡填寫，未來高二重新分班後，導師們即可立即接受學生狀況，已利後續班級經營。

步驟一：中崙首頁下拉→登入(高中部)校務行政系統



步驟二：①點選左側「教師線上」→01 綜合資料→維護導師、教官

關懷紀錄→②選擇學生名單→③進行資料輸入(訪談日期、行為描述、

關懷過程紀錄)

The screenshot shows the system's main interface. On the left is a navigation menu with '教師線上' (Teacher Online) highlighted. Under it, '01 綜合資料' (01 Comprehensive Information) is selected. The main area displays a table of students with columns for '學年' (Year), '學期' (Semester), '班級' (Class), and '座號' (Seat No.). The student '109 1 一年四班 01' is highlighted in yellow. A red box labeled '②' with the text '點選預計輸入資料的學生' (Click the student you plan to enter data for) points to this row. To the right, a form for data entry is shown, with a red box labeled '③' pointing to the '訪談日期' (Interview Date) field, which contains '109/09/01'. Below the form are buttons for '新增存檔' (Add Record) and '清除重填' (Clear and Refill).

步驟三：①進行資料輸入(訪談日期、行為描述、關懷過程紀錄)→

②存檔→③紀錄呈現

The screenshot shows the data entry form and the resulting record list. The form is at the top, with fields for '訪談日期' (Interview Date) set to '109/09/01' and '最後修改日期' (Last Modified Date). Below the form are buttons for '新增存檔' (Add Record) and '清除重填' (Clear and Refill). The record list is shown below, with a red box labeled '③' pointing to the '訪談日期' field. The record list has columns for '訪談日期', '特殊行為描述', '關懷過程紀錄', '導師', and '最後修改日期'. The record list is currently empty, with a message '沒有記錄' (No records) at the bottom right. A red box labeled '①' points to the '關懷過程紀錄' (Care Process Record) field in the form.