學生輔導紀錄-導師填寫說明單

※每位學生每學年更新輔導紀錄(A) + 每學期填寫輔導訪談紀錄(B)至少一筆

1. 請進入雲端學務整合系統→輔導相關→輔導紀錄



2. 輔導紀錄(A):若為舊生,可點選「複製前一學年度」,請導師依據觀察後更新相關資料。

*紙本範例表單下載網址: https://drive.google.com/file/d/1QyRqzJNzYiZYABpqe80njchPWyAexjAt/view?usp=drive_link
*線上範例表單連結網址(使用方式請見下頁): https://forms.gle/fSaGGtJZNNjntiGt9



3. 輔導訪談紀錄(B)請每學期每位學生至少一筆紀錄!



4. 若學生經初級輔導仍無法改善行為問題,請填寫二級「輔導轉介單」

*公告於校網左側-->檔案資料下載-->各項表單

*下載連結:



普仁國小輔導紀錄調查表(線上版)

輔導紀錄表線上版,主任提供一個範例,內容跟紙本一樣,請用普仁帳號登入編輯→建 立副本→點傳送給家長連結,這樣老師就可以看到自己班級填寫情形。

範例表單網址:https://forms.gle/fSaGGtJZNNjntiGt9

步驟一:請用普仁帳號登入,找到右下角編輯鍵

建立副本使用	學年度輔導資料調理 3,此行請刪除) 8,獨請家長填寫以下資料,此資料為規定 8,獨請家長城の(填答、謝謝、若對於1	· 全格式,只有導師及輔
jemmy1018@pzps.tyc.edu.t	w 切換帳戶	⊗
*表示必填問題		
年級*		
選擇 ▼		
班級 *		
選擇 ▼		黑
學生姓名 *		

步驟二:建立副本(請選取您自己雲端硬碟檔案位置)



步驟三:使用副本檔案進行編輯標題,編輯完畢即可點選傳送→建立連結



建立副本後、點「傳送」建立連結給家長