

【教師】填寫課後輔導紀錄表

一、登入單一入口

二、點選教務資訊系統



三、游標移至輔導，展開選單，點選教師課後輔導提報



四、點選新增輔導紀錄

>> 教師課後輔導提報

1. 教師課後輔導提報範圍：限本學期，請點選「新增輔導紀錄」。以前學年期僅能查詢不開放提報。
2. 【授權代理管理】：教師可授權學生代理管理教師課後輔導提報作業。
3. 相關教師課後輔導提報問題，請洽課教組，分機：2223
- 4.

>> [會計系]老師106學年度第2學期課後輔導記錄表列



五、依照欄位填寫資料後，按確定送出。

>> (會計系)老師106學年度第2學期課後輔導記錄表列

請選擇您要提報

106學年第2學期

新增輔導記錄 確定送出 返回

記錄表編號: 3614 | 提報學年期: 106 學年第 2 學期 | 新增

輔導日期	2018/03/08
輔導時間	0.5 小時
輔導方式	A 面談 B eMail C 通
問題類型	A 課業輔導 B 人際關係
輔導紀錄	填寫輔導文字

請選擇學生

課程 學號或姓名 導生

輔導學生名單

無輔導學生資料

可以選擇導生，或是依據課程，帶出學生名單。

如果唔談對象非導生或課程同學，請輸入學號或姓名

可以選擇導生，或是依據課程帶出學生名單。

如果唔談對象非導生或課程同學，請輸入學號或姓名。