

新北高工 學生基本輔導資料 校務行政系統填寫說明

(新北市教育局要求全部市內學生 106 學年度起啟用線上校務行政系統，請同學於即日起至 6/22 止，完成線上輔導資料填寫。未完成者依學校獎懲辦法第 3 點第 1 項第 2 款第 2 目記警告 1 次。)

[填寫說明]

一、進入新北市校務行政系統(由學校首頁或直接網址

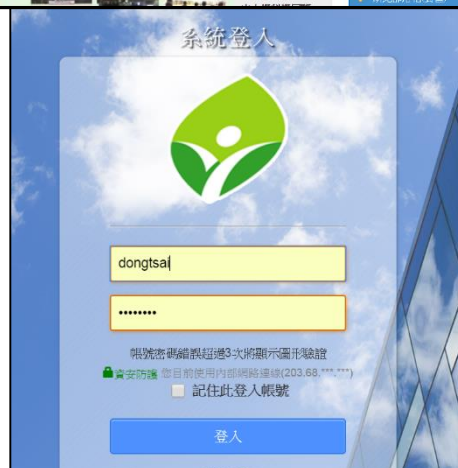
<https://esa.ntpc.edu.tw/>)



二、鍵入帳號/密碼

(預設為身分證字號/身分證字號，若已變更過為 自訂帳號/自訂密碼，直接跳至步驟四繼續操作)

(若帳號有問題請洽詢班級導師。)



三、自訂帳號(一旦設定無法恢復)

設定帳號

您好！請設定自訂帳號
自訂帳號未設定而無法使用校務系統

1 請輸入自訂帳號 [建議] [清除]

2 生日驗證: 1月 1日

3 圖形驗證: 06406 請輸入圖形數字

4 [確認] [取消]



請變更登入密碼

您好

您的密碼與帳號一致而無法使用，請修改密碼

請輸入舊密碼

請輸入新密碼

再次輸入新密碼

顯示密碼

圖形數字: 5336

請輸入圖形數字

[確認]



自訂密碼後，重新登入。



四、以自訂帳號，自訂密碼登入

五、登入個人畫面



六、選擇進入「高中職校務」。再點選 **立即前往這個網址**。進入高中職校務行政系統畫面。



七、點選「(1)輔導系統」後，進入學生輔導系統。請再點選左邊功能表之輔導紀錄區塊右邊之⊕，以展開內容。再點選輔導卡A表。



八、開始填寫資料。

(共分 1.本人狀況、2.家庭狀況、3.學習狀況、4.自傳、5.自我認識、6.生活感想、7.備註等七類)，每類填完必須按**儲存**；全部填完時，在 7.備註左下方有一**提交鍵**，按出後--出現提示繳交後便無法修改。最後出現提交成功畫面才算完成填寫。

（共分 1.本人狀況、2.家庭狀況、3.學習狀況、4.自傳、5.自我認識、6.生活感想、7.備註等七類），每類填完必須按**儲存**；全部填完時，在 7.備註左下方有一**提交鍵**，按出後--出現提示繳交後便無法修改。最後出現提交成功畫面才算完成填寫。



九、填寫操作有疑問，洽詢電話 02-22705501(專線)。或至輔導室洽詢。