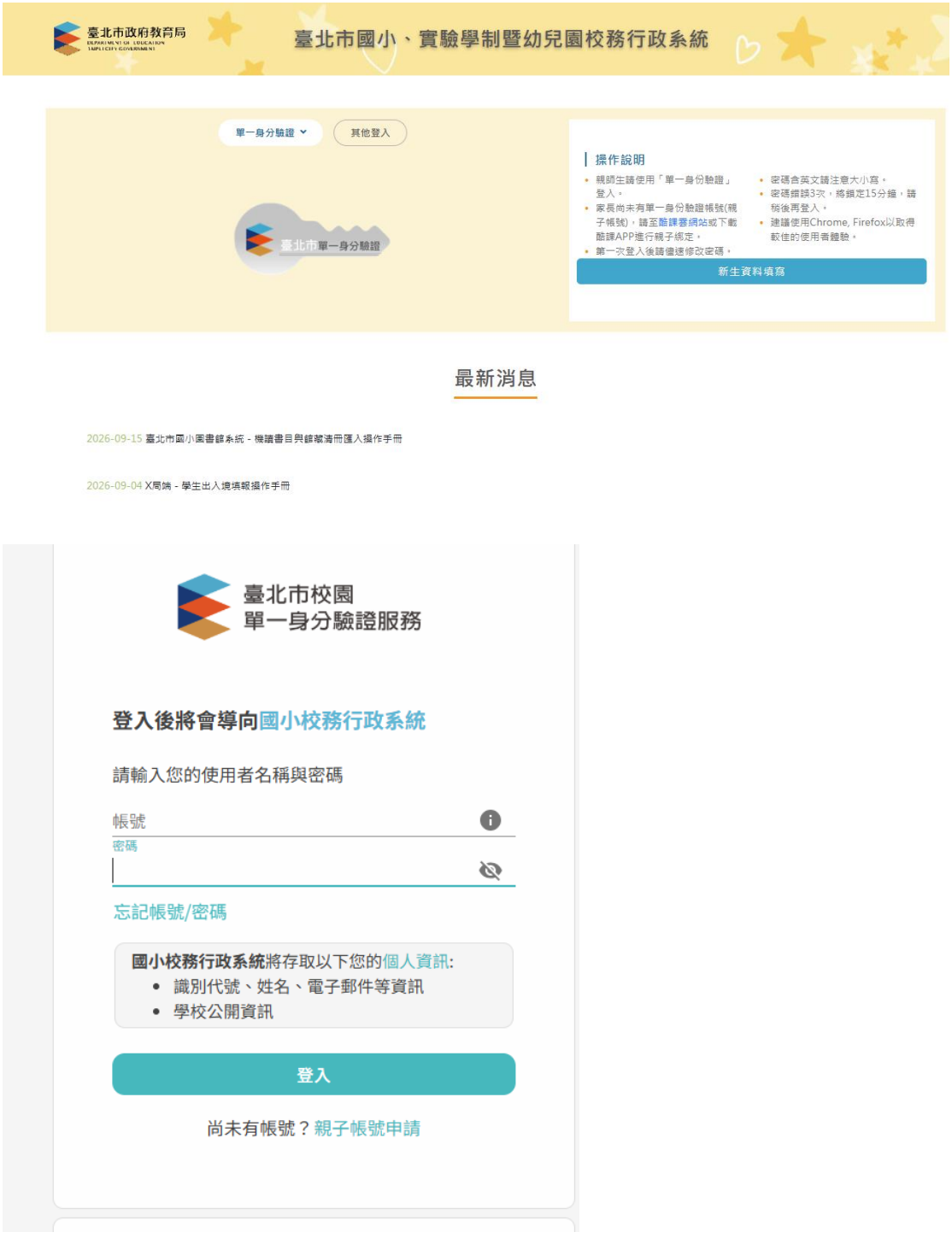
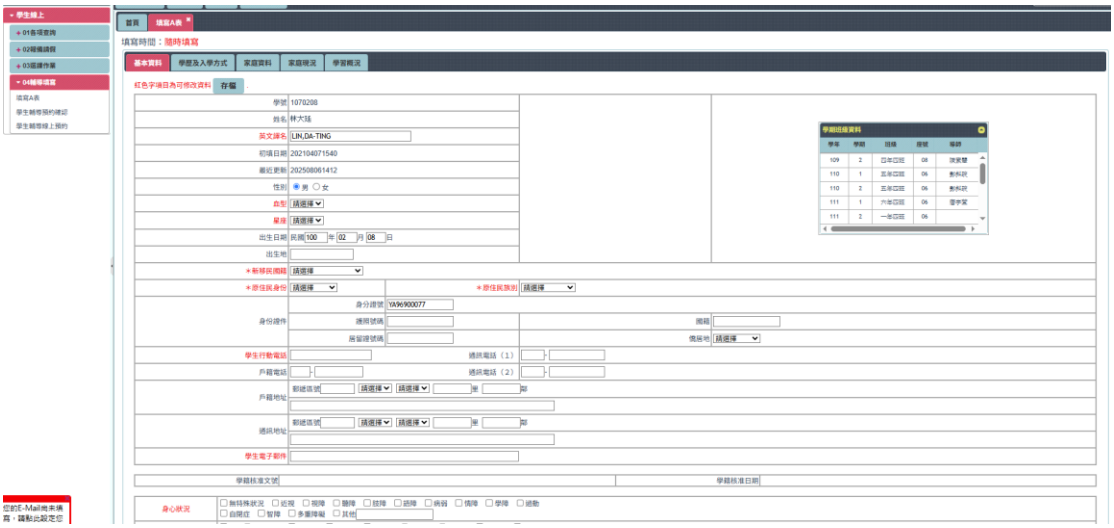
家長端填寫 A 表操作指引

點選校務系統－臺北市單一身分驗證進行登入



登入後，點選學生線上－04 輔導填寫－填寫 A 表，即可進行填報，完成填報後，點擊儲存即可完成資料填寫



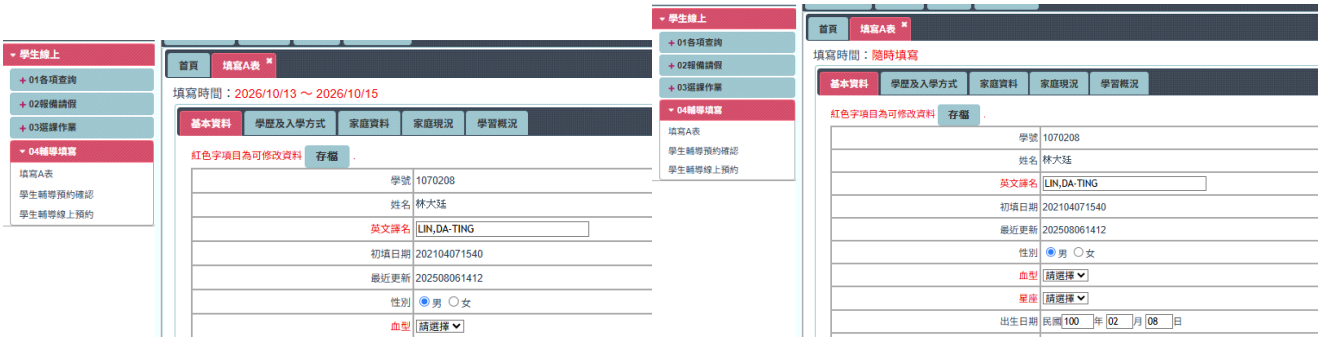
1. 請留意上方的填寫時間，填寫時間由**學校端**進行設定

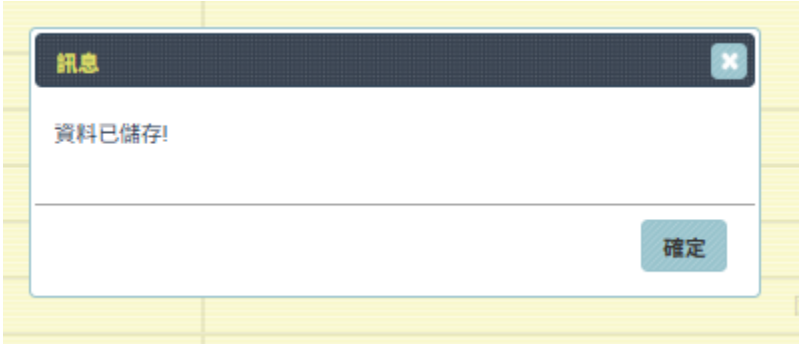
   若上方的填寫時間顯示－尚未設定填寫時間，並且看不到存檔按鈕時

   則代表學校端並未設定開放時間



*若有顯示填寫區間或隨時填寫，才可以進行資料處存



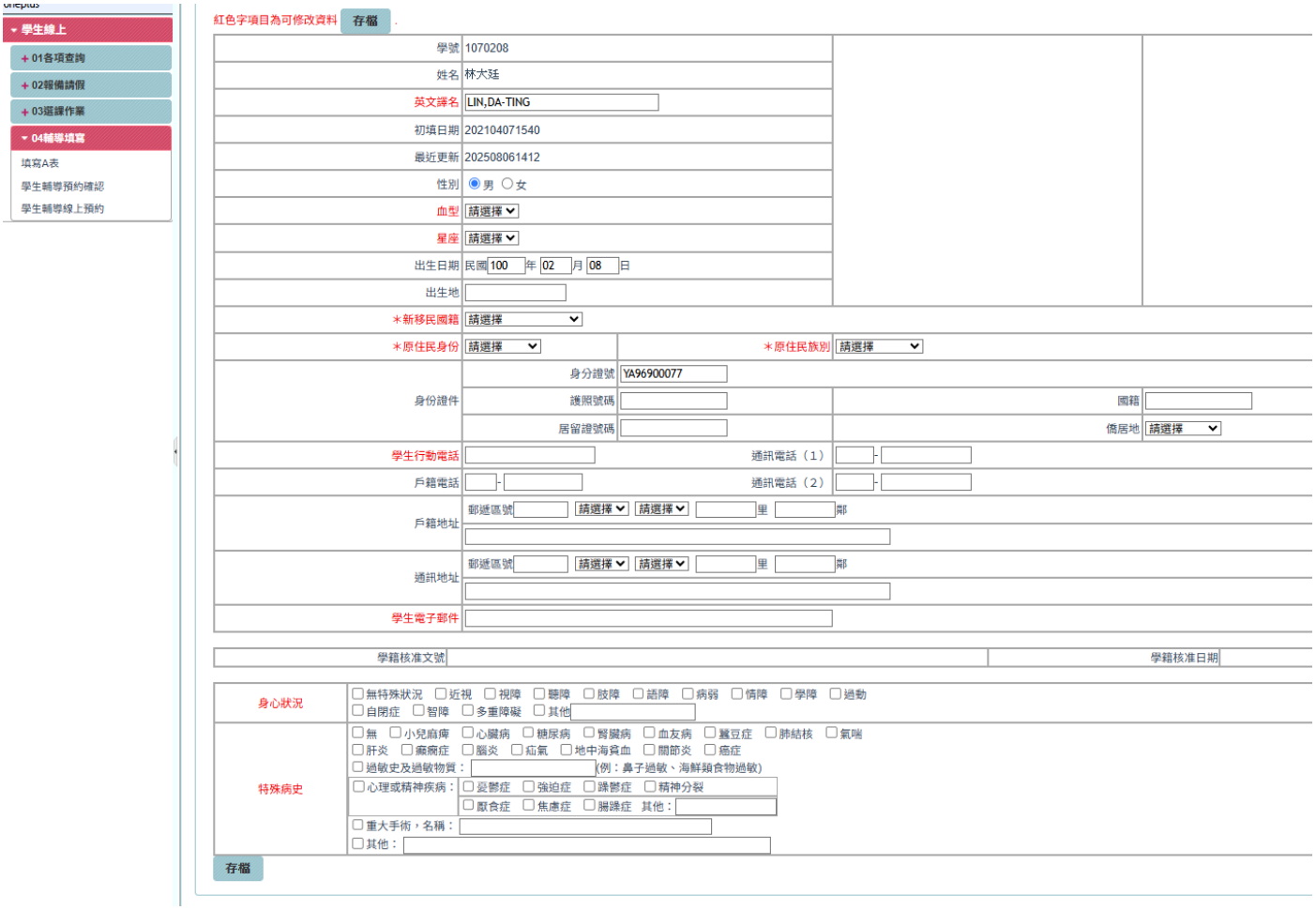


2. 填寫資料包含：基本資料、學歷及入學方式、家庭資料、家庭現況、學習概況

基本資料可修改的僅有紅字顯示的欄位，包含：

英文譯名、血型、星座、新移民國籍、原住民身分、原住民族別、學生行動電話、學生電子郵件、身心狀況、特殊病史

其他欄位的資料則無法進行異動



3.家庭資料的部分，115 學年入學的新生資料是戶政資料帶入，因此家長 1、2 的**姓名**、身**分證**、**關係**欄位僅提供查閱，若有需要調整，請再與學校聯繫修正

