

IGP 資優個別計劃線上系統



本單元介紹

每學年度資賦優異學生個別化輔導紀錄(IGP)填報操作說明，供各領域教師共同擬訂學生適切之個別輔導計畫。系統登錄網址：<http://igp.set.edu.tw/>

一、登錄及使用方式

(一) 登錄 IGP 系統前置作業：

1. 使用 IGP 填報系統前，請確認以下事項確定完成，才開始登錄 IGP 系統進行作業：
(1)與貴校通報網特教業務承辦人員確認，已將老師資料登錄於通報網學務權限中【學校・班級・特教人力】→老師資料頁面，且完成老師資料的撰寫與設定。(EX：導師需由學校端啟動導師帳號，並填入擔任哪個班級資訊。)

Special Education Transmitt Net

您目前狀態：登入新北市 市立秀山國小 學校學務權

老師資料 - 查詢條件

任教階段：任教類別：導師帳號：教師資格登記：職務內容：特教類別：關鍵字：學校名稱：排序：老師姓名：

下載 Excel 報表 批次儲存導師設定 新增 查詢

1.登錄老師資料

2.需確認 是否有完成老師資料登錄 如為導師須啟用導師帳號

3.藍字項目文字皆可點入填寫

是否為導師：是 否 導師教育階段：國小 1 年 5 班，特教班別：任職內容：班級導師，說明：(選擇『專長借調』和『其他』時請輸入說明)

任教類別：授課科目：(您若需要填寫 IGP，科目欄位必填)

學科專長：國語文，數學，藝術，音樂

特教專長：挑選特教專長

資優生實務評量：定向行動(視障) 盲生點字 手語進階 學障語文科補救教學 非語文學障生補救教學 心理輔導(資優) 視障生教材製作 手語初階 情障生個案分析 學障數學科補救教學

確認 清除 關閉

- (2)確認老師基本資料中資料填報完整度，如【職務內容】、【任教類別】、【授課科目】等資料是否填報，此欄位與 IGP 系統是否可登錄成功或填寫有關。未填報部分可由學校端協助填報或於通報網以個人權限登錄完成填報，僅【是否為導師】、【列入人員額編制人員】項目為學校端才可進行編修。

(A)以下為老師基本資料中各項目系統允許修改的權限對照表。

欄位	身分證字號	性別	員額編制隸屬	啟用導師帳號	導師教育階段/年/班	特教班編制	密碼	除前面外其他項目
修改權限	通報網	通報網	學校	學校	學校	學校	老師	老師/學校共同編修

生。

(B)勾選學生後，點選【儲存】完成學生指派。

Special Education Transmit Net

您目前狀態：登入桃園市教育局學務權限 登出

查詢條件

任教階段 請選擇 任教類別 請選擇 權限查詢 請選擇 關鍵字 請選擇 排序 請選擇 查詢

特教通報管理(局處)

特教通報(教育主管)

學校・特教班級

特教人力

老師資料

設定資優IGP(巡輔)

保育員

專業人員

助理人員

特殊教育學生

學生動態追蹤

資料偵錯檢查

其他業務(一)

特教生補助經費

提昇學前方案

相關轉銜資訊

年度E化檢討會

網路操作手冊

個管老師設定

2.儲存個管教師設定

1.勾選巡迴輔導老師

3.指派服務學生

4.勾選學生

5.存檔完成派案

縣?	學校	姓名	任教階段	任教類別	任教類別	任教班型	導師	個管教師	巡迴輔導派案	學生名單
1	桃園市	趙O	國中	10	資優巡迴	資優	是	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	查閱
2	桃園市	邱O	國小	10	資優巡迴	11 不分	資優	是	<input type="checkbox"/>	查閱
3										查閱

學生派案：

個管老師設定

查詢 全選 取消全選 任教階段 請選擇

縣市	學校	姓名	任教階段	班級	班型	學生派案	
1	桃園市	國中	林O葉	國中	3年7班	資優巡迴輔導班	<input checked="" type="checkbox"/>

顯示1到1,共1記錄

儲存 取消

Special Education Transmit Net

您目前狀態：登入新北市 市立 國中學校學務權限 登出

查詢條件

任教階段 請選擇 任教類別 請選擇 權限查詢 請選擇 關鍵字 請選擇 排序 請選擇 查詢

學校學務

最新消息(C)

學校・班級・特教人力

管理者基本資料

學校資料

身障類班級

資優類班級

老師資料

設定資優IGP填寫(資源班)

專業人員

助理人員

特殊教育學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

專業團隊服務

巡迴輔導

教師助理員

臺北市學生安置

桃園市適性安置

台中市適性安置

個管老師設定

2.儲存個管教師設定

1.勾選資源班老師

3.指派服務學生

4.勾選學生

5.存檔完成派案

縣?	學校	姓名	任教階段	任教類別	任教類別	任教班型	導師	個管教師	資源班派案	學生名單
1	新北市	趙O	國中	10	數理資!	資優	是	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	查閱
2	新北市	邱O	國中	10	數理資!	11 不分	資優	是	<input type="checkbox"/>	查閱
3										查閱

學生派案：

個管老師設定

查詢 全選 取消全選 任教階段 請選擇

縣市	學校	姓名	任教階段	班級	班型	學生派案	
1	新北市	國中	林O葉	國中	3年7班	數理資源班	<input checked="" type="checkbox"/>

顯示1到1,共1記錄

儲存 取消

(二) 登錄 IGP 系統：

資優教育個別輔導計畫填報系統登錄網址：<http://igp.set.edu.tw/>，請以老師個人權限帳號密碼進入填報，目前可填報身分為導師、專任老師、個管教師。



(三) IGP 系統填報項目概況說明

1. 填報項目分別為「基本資料與家庭背景」、「鑑定評量與表現紀錄」、「優弱勢能力評析」、「教育需求評估」、「教育目標」、「相關會議記錄」、「重新安置紀錄」、「晤談與輔導紀錄」共 8 大項目。
2. 個案管理教師/資優班導師權限：僅「教育目標」項目可瀏覽，其餘項目皆可撰寫與編修，「晤談與輔導紀錄」項目可撰寫(僅可看自己填報部分)。
3. 任課教師權限：「教育目標」、「晤談或輔導紀錄」項目可撰寫，優弱勢能力評析項目可修改，其餘項目僅可瀏覽。「晤談與輔導紀錄」項目可撰寫(僅可看自己填報部分)。
4. 學校學務權限：提供設定資優資源班老師為個案管理教師及派案功能與檢視校內資優學生個別輔導計畫。
5. 主管機關權限：提供設定資優巡迴老師為個案管理教師及派案功能，與檢視轄屬學校是否填報概況統計。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)
權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽				

(四) 功能使用方式說明

- 每個頁面皆需於查詢條件列表，點選【查詢】後，系統查會進行查詢呈現填寫過的學生相關資料。

查詢條件

學生姓名 查詢

基本資料與家庭背景 **列表才會呈現已登錄過的學生資料**

新增 修改 輸出

	學生姓名	出生年月日	性別	E-mail	住家電話
1	吳 歆	2009-03-17	女	setnet@886	02-8 006

- 進行資料編修/刪除/查閱，則請於下方列表點選要操作的該筆資料後，再點選要操作的動作，點選【修改】=>進入修改資料；點選【刪除】=>則將該筆資料刪除；點選【放大鏡】=>查閱該筆資料；點選【輸出】=>列印個案計畫點選。

新增 修改 輸出

	學生姓名	出生年月日	性別	E-mail	住家電話
1	吳 歆	2009-03-17	女	setnet@886	02-8 006
2	施 丞	2001-03-13	男	setnet@886	02-8 16
3	黃 庭	2001-02-28	女	2222@mail.com	073 0029

3. 新增一筆資料

於列表點選【+】可新增一筆填寫欄位，如要刪除則點選【-】即可。

家庭成員*

至少填一位，不夠欄位時請點選+

稱謂	姓名	最高學歷	畢業科系	聯絡電話	服務機關	
媽媽	陳積單	大學	美術系	1-111111	小小電話	+
爸爸	黃綠燈	專科	機械系	05-22222	花花電信	-

如填錯要刪除則點選-

4. 日期/時間點選方式

(1) 日期

(A) 單筆調整：請點選小三角形進行單項微調日期

(B) 小月曆點選：點選大三小形將出小月曆方式點選日期

1. 單筆上下調整

2. 直接以小月曆點選

施測日期	年/月/日																																										
標準分數	2017年08月																																										
原始分數	<table border="1"> <thead> <tr> <th>週日</th> <th>週一</th> <th>週二</th> <th>週三</th> <th>週四</th> <th>週五</th> <th>週六</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六																																					
30	31	1	2	3	4	5																																					
6	7	8	9	10	11	12																																					
13	14	15	16	17	18	19																																					
20	21	22	23	24	25	26																																					
27	28	29	30	31	1	2																																					
施測日期																																											

(2) 時間

(A) 年度：可於上方點選日期年度進行快速切換年度

(B) 月份：可於上方左右箭頭進行月份微調

(C) 日期時間：點選日期後即可點選時間。

開始時間*

2017-08-18 09:00

結束時間*

2017-08-18 11:00

多次點選課快速切換年度

← August 2017 →

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

點選日期後選擇時間

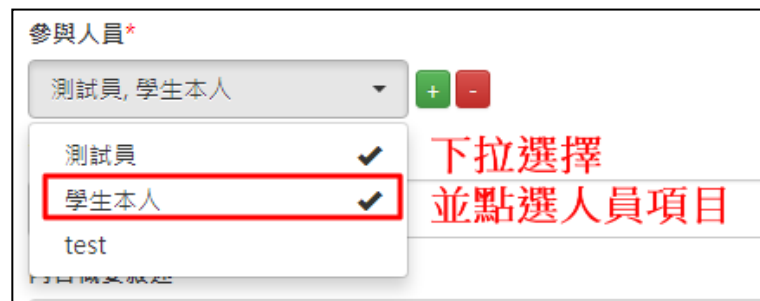
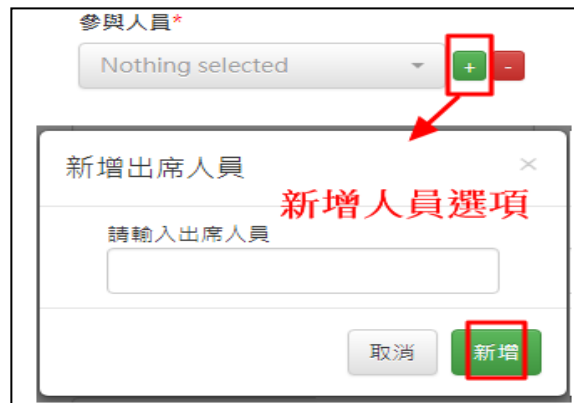
← 18 August 2017 →

0:00	1:00	2:00	3:00
4:00	5:00	6:00	7:00
8:00	9:00	10:00	11:00
12:00	13:00	14:00	15:00
16:00	17:00	18:00	19:00

5. 參與人員設定方式：

SETP1.請先點選【+】進入輸入人員姓名後點選【新增】完成人員選項的建置。

SETP2.如已有建置選項即可以下拉方式勾選參與人員。



SETP3.如要刪除選項則點選【-】進行刪除。



6. 查詢結果列表，各欄位旁上下三角形按鈕為資料排序功能，正三角形為遞增排序，倒三角形為遞減排序。

IGP管理平台

基本資料 <

基本資料與家庭背景

轉銜紀錄

評量與表現 <

鑑定資料

查詢條件

學生姓名

基本資料與家庭背景

學生姓名
 出生年月日
 性別
 E-mail

上下鈕 為 列表資料
進行遞增或遞減 排序

7. 項目展開或縮小方式

(1)展開：點選圖示【開啟資料夾】或【+】可將資料單筆或批次展開。

展開詳細資料

		重新安置日期	紀錄人員
<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="+"/>	<input type="checkbox"/>	2018-09-02	王小明

(2)收合：點選圖示【關閉資料夾】或【-】可將資料單筆或批次展開。

收合為簡化資料

		重新安置日期	紀錄人員
<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="-"/>	<input type="checkbox"/>	2018-09-02	王小明

重新安置日期 2018-09-02

紀錄人員 王小明

評估養成說明 因學習興趣及能力有變化，須重新確認能力

(3)點選【箭頭】，依箭頭方向將該項目資訊展開或收合。

點選箭頭，可將該項目朝箭頭方向
展開或縮起來

選擇

學生資料

特教資優類別 鑑定文 鑑定 家 家長手機

一般智能 府教特 2C 林

二、 基本資料

(一) 基本資料與家庭背景

1. 此項目各使用者權限說明如下，僅個管教師/資優班導師可進行撰寫及編修。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務 承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課 教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰 寫的部分)	A (僅能看到自己撰 寫的部分)	A (僅能看到自己撰 寫的部分)

權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽

2. 於上方點選【查詢】後於下方呈現填寫過的學生清單，及資料填寫的學年度。

查詢條件

學生姓名

 查詢

查詢後呈現已填寫的資料
列表可檢視填寫資料的學年度

基本資料與家庭背景

 新增  修改  輸出  批次新增  新增年度資料(單一學生)  新增年度資料(所有學生)

	學生姓	出生	性別	E-	住家電	地址	填寫資料年度	建立人	建立人員類型
1	王	199	男		0334	桃園市	106,107	劉任	導師

3. 新增學生資料：

(1)單筆新增：

點選【新增】後，輸入學生身分證字號並點選【確認】後開始填寫學生相關基本資料。

※可於上方查詢功能查詢學生是否已有新增，如已有新增要填報不同學年度資料，則請使用【新增年度資料】功能。



(2)批次新增：

點選【批次新增】後，請善用上方查詢選項查詢學生作業，步驟如下：

(A)勾選要挑選的學生後點選【選擇】完成學生選取，如要取消學生選取請於學生資料欄位點選後即可移除選取。

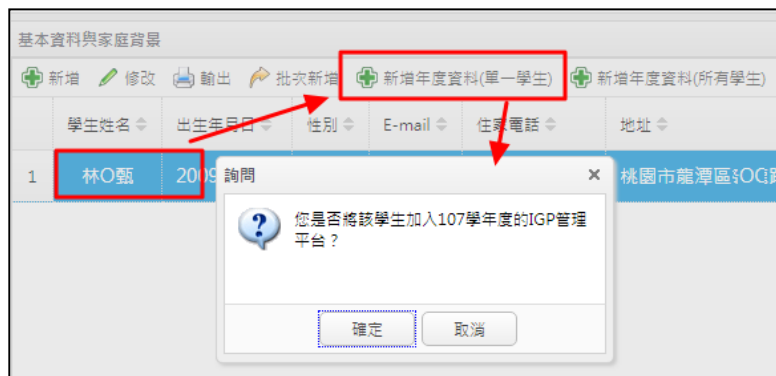
(B)確認已經挑選的學生後，點選【加入】完成學生資料新增，即可開始填寫資料。

※專任老師不提供此作業功能。



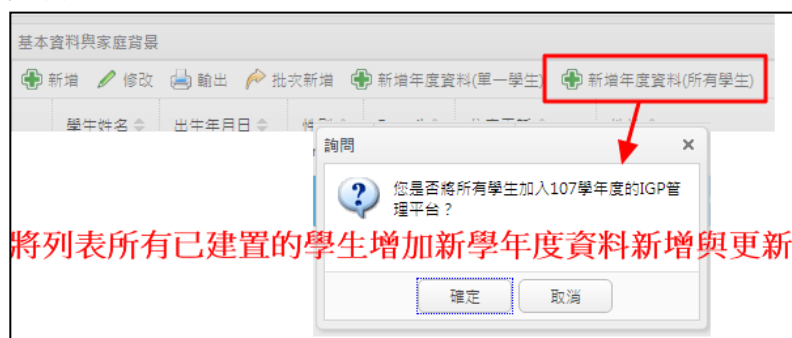
(3)單筆新增年度學生資料：

於列表點選學生後，點選【新增年度資料(單一學生)】後，完成新增該生新學年度基本資料新增與更新。



(4)批次新增年度學生資料：

於列表點選學生後，點選【新增年度資料(所有學生)】後，完成列表已建置學生新學年度基本資料新增與更新。



4. 填寫基本資料與家庭背景：

填寫內容分為【基本資料】、【家庭資料】，系統預設帶出學生通報資料，請依實際情形完成填寫，*號為必填欄位，填寫完畢後請點選【送交】完成存檔。

- (1)家庭成員：請輸入稱謂、姓名、最高學歷、畢業科系、聯絡電話與服務機構，如有多位時，可點選後方【+】、【-】增加或刪減一筆填寫欄位。

學生基本資料

基本資料 家庭資料

家庭資料

家庭成員*

至少填一位，不夠欄位時請點選+

稱謂	姓名	最高學歷	畢業科系	聯絡電話	服務機構	
媽媽	陳積單	大學	美術系	1-111111	小小電話	+
爸爸	黃綠燈	專科	機械系	05-22222	花花電信	-

如填錯要刪除則點選-

家庭狀況*

主要照顧者	<input checked="" type="radio"/> 父親 <input type="radio"/> 母親 <input type="radio"/> 其他	家庭管教態度	<input checked="" type="radio"/> 民主式 <input type="radio"/> 權威式 <input type="radio"/> 放任式 <input type="radio"/> 其他
家庭經濟狀況	<input type="radio"/> 富裕 <input checked="" type="radio"/> 小康 <input type="radio"/> 清寒 <input type="radio"/> 其他	與家人互動情形	<input checked="" type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不佳

5. 編修資料

於列表點選要修改的學生後再行點選【修改】進行資料調整。

6. 輸出學生個別輔導計畫(IGP)

學生相關資訊各別填寫完畢後，可於此頁面點選【輸出】後即可將學生個別輔導計畫列印或下載 pdf 檔。

基本資料與家庭背景

新增 修改 輸出 批次新增 新增年度資料(單一學生) 新增年度資料(所有學生)

可列印該生學生個別輔導計畫或下載pdf檔

學生姓名	出生年月日	性別	E-mail
1 林 彬	2000-08-11	男	04

ConvertHtmlTextToPDF 1 / 6

資優學生個別輔導計畫 (IGP)

一、基本資料與家庭背景

(一) 基本資料

學生姓名	林 彬	出生日期	2000-08-11	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
鑑定文號		E-mail			

(二) 轉銜記錄

1. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，進行檢視/填寫學生歷年教育轉銜記錄。
2. 於列表點選學生後，再行點選【教育轉銜記錄】，開始進行檢視與編修。

(1)新增轉銜記錄：

(A)點選【新增教育階段】後，下拉選擇要填寫轉銜記錄的階段後，點選【新增】。

IGP管理平台

基本資料

基本資料與家庭背景

轉銜紀錄

評量與表現

能力評析

教育需求評估

教育目標

查詢條件

年度 107學年度

學生姓名

查詢

教育轉銜記錄

2.點選學生後點選教育轉銜記錄

學年 學生成名 教育階段數量

1 107 王 1

修改資料:

教育轉銜記錄

教育轉銜記錄

+新增教育階段

1.新增教育階段後，請填寫轉銜教育記錄

選擇教育階段

注意：您若新增教育階段後，之前的教育階段皆無法進行調整，你確定要進行？

教育階段:

國小1-2年級

國小1-2年級

國小3-4年級

國小5-6年級

國中

高中

大學

取消 新增

3.選擇要填寫的教育階段後新增

(B)列表將出現該階段頁籤，開始填寫開始填寫學生的教育班級相關基本資料後點選【儲存】完成，*號為必填欄位。

高中

輸入該教育階段學生
就讀班級學校、授課老師
及勾選學生接受服務類型

轉銜教育記錄

學校*

班級*

普通班老師*

資優教育個管教師*

服務類型 (可覆選)*

☐ 提早入學

☐ 縮短修業年限

☐ 資優教育方案

☐ 校本 ☐ 區域 ☐ 區域衛星

☐ 巡迴輔導

☐ 身障 ☐ 資優

☐ 分通班 (未接受資優教育服務)

☐ 身心障礙資源班

☐ 其他

儲存 刪除

(2)編修：

點選要編修的階段頁籤後，即可進行修改資料後存檔

(A)系統鎖定僅可新增填寫學生目前教育階段與年級的轉銜記錄，其他教育階段轉銜記錄與各項目資料僅可瀏覽，(如：鑑定記錄、教育目標、學生興趣分析、優弱勢等)，故請新增前請務必確認是否相關資訊皆已填寫完畢。

三、 評量與表現

(一) 鑑定資料

1. 此項目各使用者權限說明如下，僅個管教師/資優班導師可進行撰寫及編修。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)
權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽				

2. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可開始檢視/編修學生歷年鑑定施測記錄。

(1)新增測驗結果

於列表點選學生後，點選【鑑定資料】，進入即可檢視/編修鑑定測驗項目與結果。
於該階段頁籤頁面輸入學生施測項目、日期與施測結果。增加項目請點選後方【+】、
【-】增加或刪減一筆填寫欄位。

查詢條件

年度 107學年度 學生姓名 查詢

鑑定資料

鑑定資料

學年 學生姓名 教育階段 鑑定資料填寫次數 建立人員 建立時間 異動人員

107 杜潔 高中 2 SET管理員 2017/8/11 SET管理員

修改資料：

鑑定資料

高中

高中

輸入施測項目與結果等資訊
如該教育階段有多個測驗可點選+增加

施測日期	評量工具名稱	標準分數	百分等級	原始分數	備註
2017/08/14	標準化成就測驗	100	90	90	
2016/08/09	ss	33	45	45	

儲存

(二) 生涯興趣

1. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可開始檢視/編修學生歷年興趣測驗施測記錄。

(1)新增測驗記錄

於列表點選學生後，點選【生涯興趣】，進入即可檢視/編修歷年測驗項目與結果。
(A)新增則請點選【新增生涯、興趣或測驗】後，下拉選擇施測項目後點選【新增】。



(B)接續填寫測驗結果後存檔，如有點選錯誤測驗，則可點選【X】刪除。

高中

高中

輸入測驗結果後存檔

如要刪除誤輸項目可點選此刪除

測驗名稱	適性化職業性向測驗							
分測驗	語文	數學	科學推理	觀察	邏輯推理	空間	美感	創意
分數	80	90	120	120	120	60	60	60
百分等級	70	70	99	99	99	70	50	50

儲存

(三) 興趣分析

1. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可開始檢視/編修學生興趣方向。

(1)新增興趣分析

於列表點選學生後，點選【興趣分析】，進入即可檢視/編修歷年測驗項目與結果。

(A)新增則請點選【興趣分析】後，勾選各領域項目後存檔，如勾選其他，則請增加說明。

IGP管理平台

基本資料

基本資料與家庭背景

轉銜紀錄

評量與表現

鑑定資料

生涯興趣

興趣分析

查詢條件

年度 107學年度

學生姓名

查詢

興趣分析

學年度 107

學生姓名 林O甄

教育階段 高中

科學興趣 數學, 物理, 語文

人文與藝術興趣 音樂, 設計

其他

建立人員 劉浩

修改資料:

生涯興趣

興趣分析 勾選興趣後存檔

高中

高中

興趣分析 (可覆選) *

科學興趣

數學 ☐

生物 ☐

物理 ☒

化學 ☐

地科 ☒

天文 ☒

地質 ☐

電腦 ☐

其他 ☐

人文與藝術興趣

語文 ☐

史地 ☐

音樂 ☐

美術 ☐

設計 ☐

工藝 ☐

家政 ☐

舞蹈 ☒

戲劇 ☒

電影 ☐

其他 ☒

qq

其他

球類 ☐

田徑 ☐

游泳 ☒

民俗體育 ☐

國術 ☒

棋藝 ☒

牌藝 ☒

牌藝 ☒

廚藝 ☐

爬山 ☐

旅遊 ☐

其他 ☒

gg

儲存

(四) 得獎紀錄

- 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可開始檢視/編修學生歷年得獎紀錄

(1) 新增得獎紀錄

於列表點選學生後，點選【得獎紀錄】，進入即可檢視/編修學生歷年得獎紀錄。

於該階段頁籤頁面輸入學生得獎紀錄。增加項目請點選【+】，刪除項目則請點選【-】後存檔。

查詢條件

年度 107學年度 學生姓名 查詢

得獎紀錄

得獎紀錄

學年 學生姓名 教育階段 得獎資料填寫數量 建立人員 建立時間

107 林 彬 高中 SET管理員 2017/8/11 上午 11:30:49

修改資料：

得獎紀錄

輸入得獎紀錄後存檔

得獎紀錄

高中

高中

如增加填寫紀錄請點

日期 2017/08/01 競賽/活動名稱 App開發

獎項名稱 第一名 主辦單位 ZhTech

得獎類型 ☒ 個人獎 ☐ 團體獎

日期 2017/08/01 競賽/活動名稱 WinForm開發

獎項名稱 第一名 主辦單位 ZhTech

得獎類型 ☒ 個人獎 ☒ 團體獎

刪除則點選此

儲存

四、能力評析

(一) 優弱勢能力

- 此項目各使用者權限說明如下，個管教師/資優班導師可進行撰寫，任課教師可依觀察進行修改。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務 承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課 教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A	A	A
		(僅能看到自己撰 寫的部分)	(僅能看到自己撰 寫的部分)	(僅能看到自己撰 寫的部分)
權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽				

2. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可開始檢視/編修學生歷年能力的優弱勢。

(1)填寫

於列表點選學生後，點選【優弱勢能力分析】，進入即可檢視/編修學生優弱勢能力記錄，請依學生「認知特質」、「情意能力」、「學科能力」三方面勾選優弱勢後存檔，如勾選其他則請增加說明。

(A)認知特質：觀察學生在學習事務上各方面是否有較同儕優異或是缺乏。(如：觀察、記憶、理解、推理、分析、應用、評鑑、創造、批判、解決問題、後設等能力)

(B)情意能力：觀察學生在面對事情上各方面是否有較同儕優異或是缺乏。(如：專注、成績動機、要求完美、協調溝通、情緒控管、挫折容忍度、正向思考、領導、合作、自信心、同理心、復原力等能力)

(C)學科能力：觀察學生學業科目上是否展現較同儕優異或是缺乏表項。

基本資料 < 查詢條件

年度 107學年度 學生姓名 查詢

優弱勢能力分析

優弱勢能力分析

學年度	學生姓名	教育階段	資料填寫次數	建立人員	建立人員類型	建立時間
107	林O甄	高中	0	林O如	導師	2018/10/8 下午 03:35:29

修改資料:

優弱勢能力分析

高中

高中

優勢能力評析 (可複選) *

認知特質	情意能力	學科能力
<input type="checkbox"/> 觀察能力 <input checked="" type="checkbox"/> 批判能力	<input type="checkbox"/> 專注能力 <input type="checkbox"/> 合作能力	<input type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會
<input type="checkbox"/> 記憶能力 <input type="checkbox"/> 問題解決	<input type="checkbox"/> 成績動機 <input type="checkbox"/> 自信心	<input type="checkbox"/> 自然 <input checked="" type="checkbox"/> 歷史
<input checked="" type="checkbox"/> 理解能力 <input type="checkbox"/> 後設能力	<input type="checkbox"/> 要求完美 <input type="checkbox"/> 同理心	<input type="checkbox"/> 物理 <input checked="" type="checkbox"/> 地理
<input type="checkbox"/> 推理能力 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 協調溝通 <input type="checkbox"/> 復原力	<input type="checkbox"/> 生物 <input checked="" type="checkbox"/> 公民
<input checked="" type="checkbox"/> 分析能力	<input checked="" type="checkbox"/> 情緒控制 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 化學 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊
<input type="checkbox"/> 應用能力	<input checked="" type="checkbox"/> 挫折容忍	<input type="checkbox"/> 地科 <input checked="" type="checkbox"/> 其他
<input checked="" type="checkbox"/> 評鑑能力	<input type="checkbox"/> 正向思考	<input type="checkbox"/> 語文
<input type="checkbox"/> 創造能力	<input checked="" type="checkbox"/> 領導能力	<input type="checkbox"/> 國文
		<input type="checkbox"/> 英文

弱勢能力評析 (可複選) *

認知特質	情意能力	學科能力
<input type="checkbox"/> 觀察能力 <input checked="" type="checkbox"/> 批判能力	<input type="checkbox"/> 專注能力 <input type="checkbox"/> 合作能力	<input type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會
<input type="checkbox"/> 記憶能力 <input type="checkbox"/> 問題解決	<input type="checkbox"/> 成績動機 <input type="checkbox"/> 自信心	<input type="checkbox"/> 自然 <input checked="" type="checkbox"/> 歷史

儲存

(一) 教育需求評估

1. 其撰寫時機係在校方召開個別教育計畫研討會後，由個案管理教師或資優班導師研究會議研商決議，填入教育需求與輔導建議事項。此項目各使用者權限說明如下，個管教師/資優班導師可進行撰寫及編修。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)

權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽

2. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可於列表點選學生後，點選【教育需求評估】，進入即可檢視/編修學生教育需求評估資料。

IGP管理平台

基本資料 < 查詢條件

評量與表現 < 年度 107學年度 學生姓名

能力評析 <

教育需求評估 < ☒ 教育需求評估

教育目標 <

其他記錄 <

系統管理 <

學年度	學生姓名	教育階段	資料填寫次數	建立人員	建立人員類型	建立時間	
1	107	林O甄	高中	0	林O如	導師	2018/10/8

修改資料：

教育需求評估

教育需求評估

高中

高中

教育需求評估 (可複選) *

教育 課程需求

(1)分別針對「領域學習課程」、「特殊需求課程」、「認知教學方面」、「情意輔導」、「技能培訓」五方面勾選課程需求，勾選後請存檔。

教育需求與輔導建議事項		課程需求			
教育需求與輔導建議事項	領域學習課程	<input type="checkbox"/> 國語文	<input checked="" type="checkbox"/> 社會領域	<input type="checkbox"/> 科技領域	
		<input type="checkbox"/> 英語文	<input checked="" type="checkbox"/> 自然科學領域	<input checked="" type="checkbox"/> 健康與體育領域	
		<input type="checkbox"/> 第二外國語	<input type="checkbox"/> 藝術領域		
		<input checked="" type="checkbox"/> 數學領域	<input type="checkbox"/> 綜合活動領域		
	特殊需求課程	<input type="checkbox"/> 創造力	<input checked="" type="checkbox"/> 獨立研究	<input type="checkbox"/> 專長領域	
		<input type="checkbox"/> 領導才能	<input checked="" type="checkbox"/> 情意發展		
	特殊需求課程	<input type="checkbox"/> 生活管理	<input checked="" type="checkbox"/> 職業教育	<input type="checkbox"/> 溝通訓練	
		<input type="checkbox"/> 社會技巧	<input type="checkbox"/> 定向行動	<input type="checkbox"/> 功能性動作訓練	
		<input checked="" type="checkbox"/> 學習策略	<input type="checkbox"/> 點字	<input type="checkbox"/> 輔助科技應用	

教育需求與輔導建議事項		認知教學方面			
教育需求與輔導建議事項	認知教學方面	<input checked="" type="checkbox"/> 內容調整			
		<input checked="" type="checkbox"/> 加深加廣	<input type="checkbox"/> 獨立研究	<input checked="" type="checkbox"/> 濃縮加速/縮短修業	<input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input type="button" value="ok"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> 歷程調整			
		<input type="checkbox"/> 思考訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 研究方法訓練	<input type="checkbox"/> 學習策略訓練	<input type="checkbox"/> 科技工具運用
		<input type="checkbox"/> 其他			
		<input type="checkbox"/> 結果調整			
		<input type="checkbox"/> 作業調整	<input type="checkbox"/> 評量調整	<input type="checkbox"/> 成果品質	<input type="checkbox"/> 成果分享
		<input type="checkbox"/> 其他			
		<input checked="" type="checkbox"/> 環境調整			
		<input type="checkbox"/> 自學空間	<input checked="" type="checkbox"/> 校外學習	<input type="checkbox"/> 興趣中心	<input type="checkbox"/> 校外交流
		<input type="checkbox"/> 其他			

教育需求與輔導建議事項		情意輔導方面			
教育需求與輔導建議事項	情意輔導方面	<input checked="" type="checkbox"/> 輔導重點			
		<input type="checkbox"/> 情意技能	<input type="checkbox"/> 親子互動	<input type="checkbox"/> 同儕互動	<input type="checkbox"/> 情緒調整
		<input checked="" type="checkbox"/> 壓力調適	<input type="checkbox"/> 自我認識	<input checked="" type="checkbox"/> 服務關懷	<input type="checkbox"/> 自我期待
		<input type="checkbox"/> 學習動機	<input type="checkbox"/> 生涯規劃	<input type="checkbox"/> 其他	
		<input checked="" type="checkbox"/> 輔導方式			
		<input type="checkbox"/> 融入學科	<input type="checkbox"/> 團體輔導	<input type="checkbox"/> 小組輔導	<input type="checkbox"/> 個別輔導
		<input checked="" type="checkbox"/> 親職教育	<input type="checkbox"/> 其他		
		<input checked="" type="checkbox"/> 培訓重點			
		<input checked="" type="checkbox"/> 生活技能	<input type="checkbox"/> 學習技能	<input type="checkbox"/> 時間管理	<input type="checkbox"/> 自我管理
		<input type="checkbox"/> 其他			
		<input checked="" type="checkbox"/> 培訓方式			
		<input type="checkbox"/> 融入學科	<input checked="" type="checkbox"/> 團體訓練	<input type="checkbox"/> 小組訓練	<input type="checkbox"/> 個別訓練
		<input type="checkbox"/> 其他			

六、教育目標

(一) 學年目標與課程設計

1. 本項次教育目標乃就學年度教育目標逐年填寫，因此本表之教育目標以學年為單位分上學期及下學期撰寫，可調為教學計畫或教學藍圖。

(1)此項目各使用者權限說明如下，任課教師進行撰寫，個案管理教師/資優班導師僅可瀏覽。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務 承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課 教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰 寫的部分)	A (僅能看到自己撰 寫的部分)	A (僅能看到自己撰 寫的部分)
權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽				

2. 於列表點選學生後點選【教育需求評估】，進入即可檢視/編修學生教育需求評估資料。

(1)新增教育目標與課程目標

於列表點選學生後，點選【新增教育目標】進入新增/檢視學生教育目標資料，另可上傳計畫檔案。

(A)學年目標：填寫學年、目標、及是否需選用教學模式，並上傳計畫檔案後點選【儲存學年目標】，*號為必填欄位。

(a)教學模式下拉的選單中可以選用國內教師最常運用的三合充實模式(Renzulli, 1977)或平行課程設計模式(Tomlinson,2000)。

(b)三合充實模式：表格會增列 1 欄課程架構，包含第一類型充實活動：一般探索課程；第二類型充實活動：小組或團體訓練課程；第三類型充實活動：獨立研究。

(c)平行課程模式：表格會增列 1 欄課程架構， 包含核心課程、聯結課程、實務課程、及自我認同課程。

(d)其他資優教育教學模式，如：創造力問題解決模式(Isaksen&Treffinger,1987)、自我引導學習模式(Treffinger,1976)、或 DISCOVER(Maker,2000)，因較不涉及課程架構的改變，便不增加欄位，可以直接在學習表現調整中強化該模式所欲培養的能力，如創造性問題解決能力、自我引導能力、開放性問題解決能力等。

查詢條件

年度 107學年度 學生姓名

教育目標

新增教育目標 修改教育目標 刪除教育目標 所有教育目標 說明

學年	學生姓名	性別	建立人員	建立人員類型	建立時間
107	林O甄	女	林O如	導師	2018/10/8 下午 03:35

新增資料: 11:49:07

教育目標

2. 輸入學年度教育目標及上傳計畫檔案後存檔

學年目標 課程目標

學年*

106

目標*

設計資優課程時是否使用教學式*

無

無

平行課程模式

三合充實模式

上傳計畫檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳檔案請勿超過10MB

儲存學年目標

(B)課程目標：

課程目標分科填寫，授課教師可撰寫及修改權限，個管、導師與學生僅提供瀏覽權限，授課教師可視需求開放瀏覽權限給同領域或跨領域教師。

(a)新增課程：

SETP1.點選【新增課程資料】後，下拉選擇課程科目後點選【新增】。

教育目標

學年目標 課程目標

+ 新增課程資料 匯入課程範本 儲存為課程範本

選擇課程

課程名稱:

國語文

英語文

數學

健康與體育

取消 新增

下拉選擇課程新增

如課程名稱下拉無選項，請回老師基本資料確認任課科目是否有勾選

SETP2.接續填寫該科目相關課程資訊，如課程名稱與授課教師等

SETP3.填寫學生學習表現，系統以新課綱架構為架構，預設需填寫【核心課程】、【聯結課程】、【實務課程】、【自我認同課程】共四個項目，學期表現項目則請於【學習表現】欄位下拉先選擇核心課程之學習表現指標，其後在依據資優學生之特質與需求選擇於【學習表現調整】欄位調整的學習表現指標；或由教師自行輸入教學調整的內容。

※如有需要，可自行點選【+】增加一筆填報資料，點選【-】可刪除該筆資料。

SETP4.填寫學生評量方式與結果，教師亦可由下拉選單選擇或採自行輸入。
評量方式分為：動態評量、檔案評量、實作評量等等

課程資訊				
學期	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	教育階段	高中	
科目名稱	國語文	授課教師	王小華	X
課程名稱				
	2.填寫課程科目等相關課綱項目、表現、評量方式與結果後存檔			
	學習表現	學習表現調整	評量方式	評量結果
核心課程	1-V-2 聽懂各類文本聲	1-V-2 聽懂各類文本聲 情表達時所營造的時空氛 圍與情感渲染。	動態評 ▲	通過教 ▲
聯結課程	2-V-2 討論過程中，能 ▲	2-V-2 討論過程中， 能適切陳述自身立場， 歸納他人論點並給予回	檔案評 ▼	請選擇 ▼
實務課程	2-V-1 以邏輯性語言精	2-V-1 以邏輯性語言 精確說出各類文本的文 體特質、表現形式與題	請選擇 ▼	請選擇 ▼
自我認同課程	2-V-2 討論過程中，能 ▲	2-V-2 討論過程中， 能適切陳述自身立場， 歸納他人論點並給予回	請選擇 ▼	請選擇 ▼
	2-V-2 討論過程中，能 ▲	2-V-2 討論過程中， 能適切陳述自身立場， 歸納他人論點並給予回	檔案評 ▼	請選擇 ▼
	如有需要可使用+增加一筆填報項目			
	儲存課程學習目標			

(b)課程範本儲存與套用

善用【儲存為課程範本】功能，可將已建置的課程資料當作範本，於新增課程資料後使用【匯入課程範本】後再行微調編修。



(2)編修/刪除教育目標

於列表點選學生後，點選【修改教育目標】，進入即可編修學生教育目標資料，如要刪除則請點選【刪除教育目標】。

(A)如該生有多個學年目，可於列表點【選擇】進入要作業的該筆資料。

- 基本資料
- 評量與表現
- 能力評析
- 教育需求評估
- 教育目標
- 學年目標與課程設計
- 其他記錄
 - 相關會議紀錄
 - 重新安置紀錄
 - 晤談或輔導紀錄

查詢條件

年度 107學年度
學生姓名
查詢

教育目標

+新增教育目標
修改教育目標
刪除教育目標
所有教育目標
說明

學年	學生姓名	性別	建立人員	建立人員類型	建立時間	異動人
1	107					
2	107					
3	107					
4	107					
5	107					

選擇年度:

教育目標

選擇	學年	學年目標	填寫人
選擇	107	目標目標目標	倫
選擇	107	第2目標	倫

七、 其他記錄

(一) 相關會議記錄

1. 此項目各使用者權限說明如下，僅個案管理教師/資優班導師可撰寫與編修，其餘僅可瀏覽。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)

權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽

2. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可於列表點選學生後，點選【相關會議記錄】，進入即可檢視/編修學生相關會議記錄資料。

(1)新增會議記錄

點選【新增會議記錄】後依序輸入會議主題、目的、記錄人員、參與者與會議內容後存檔。

點選後列表才會呈現已有的學生清單

新增會議紀錄

- (A)會議時間：請點選日期後選擇時間，點選年度部分可快速切換年度，如要微調月份，則請點選左右箭頭進行調整。
- (B)參與人員：請下拉選擇，[如要建置可挑選選項，請參考使用方式說明](#)。
- (C)輸入完會議資訊後，請點選【儲存】完成會議記錄建置。

開始時間*

2017-08-18 09:00

結束時間*

2017-08-18 11:00

多次點選課快速切換年度

August 2017

18 August 2017

0:00 1:00 2:00 3:00

4:00 5:00 6:00 7:00

8:00 9:00 10:00 11:00

12:00 13:00 14:00 15:00

16:00 17:00 18:00 19:00

點選日期後選擇時間

記錄人員*

王小莉

內容概要敘述*

1.針對數學方面加強邏輯整合訓練

儲存 取消

(2)檢視與編修

- (A)由上角功能可全部展開或關閉已有會議記錄細項內容資訊，如要單筆展開則請點選該場次列表【+】即可。
- (B)於列表點選筆的圖示即可進行編修會議資訊。
- (C)刪除記錄則請勾選場次後，點選由上角紅色刪除圖示。

如要刪除則勾選後
點選刪除圖示

可全展開或關閉各資料細項內容

	會議日期起	會議日期訖	會議主題	記錄人員
<input type="checkbox"/>	2017-08-09 09:00:00	2017-08-10 10:00:00	搶台大念亞大拿360萬獎學金值得嗎？網友掀論戰	我
會議主題 搶台大念亞大拿360萬獎學金值得嗎？網友掀論戰				
會議目的 拿360萬獎學金值得嗎				

進入編修資料

(二) 重新安置會議紀錄

- 此項目各使用者權限說明如下，僅個案管理教師/資優班導師可撰寫與編修，其餘僅可瀏覽。
- 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可於列表點選學生後，點選【重新安置記錄】，進入即可檢視/編修學生相關重新安置記錄。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)

權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽

(1)新增記錄

點選【新增重新安置記錄】後，填寫重新安置相關評估需求與結果記錄後存檔。

查詢條件

年度 107學年度 學生姓名

查詢

1.點選後列表才會呈現已有的 學生清單

重新安置紀錄

重新安置紀錄

學生姓名 教育階段 重新安置填寫次數

林 影 E 1

修改資料：

重新安置紀錄

重新安置紀錄

+ 新增重新安置紀錄

修改資料：

重新安置紀錄

重新安置紀錄

基本資料

重新安置日期*

2017/08/09

記錄人員*

我

需求評估說明*

評估結果概要敘述*

儲存 取消

(三) 晤談或輔導紀錄

1. 此項目各使用者權限說明如下，各權限僅可撰寫與編修自己填寫的紀錄，無法查看其他人員填寫資料。

IGP 各項次撰寫權限				
項次	資優學生個別輔導計畫項目	權限概況		
		資優業務承辦人	個案管理教師/ 資優班導師	任課教師
一	基本資料與家庭背景	C	A	C
二	鑑定評量與表現紀錄	C	A	C
三	優弱勢能力評析	C	A	B
四	教育需求評估	C	A	C
五	教育目標	C	C	A
六	相關會議紀錄	C	A	C
七	重新安置紀錄	C	A	C
八	晤談或輔導紀錄	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)	A (僅能看到自己撰寫的部分)

權限說明：A 撰寫、B 修改、C 瀏覽

2. 於上方點選查詢後於下方呈現填寫過的學生清單，即可於列表點選學生後，點選【晤談或輔導紀錄】，進入即可檢視/編修學生歷年晤談或輔導紀錄。

(1) 新增記錄

點選【新增晤談或輔導紀錄】後，填寫晤談輔導日期、目的、參與人員、記錄人員與內容後存檔。※參與人員填寫方式可參考使用方式說明。

查詢條件

年度 107學年度 學生姓名

查詢

晤談或輔導紀錄

1. 點選後列表才會呈現已有的 學生清單

晤談或輔導紀錄

年度 學生姓名 教育階段 晤談或輔導填寫次數

107 王 高中 0

2. 修改資料：

晤談或輔導紀錄

晤談或輔導紀錄

3. 新增晤談或輔導紀錄

4. 新增一筆記錄

記錄日期

年 / 月 / 日

查詢

記錄日期 記錄人員

2017-08-16 我

晤談或輔導記錄

+新增晤談或輔導記錄

基本資料

記錄日期*

2017/08/16

目的*

輔導學生解決學習上困難

參與人員*

測試員, 學生本人, test

記錄人員*

張小小

內容概要敘述*

根據學生陳寶描述在課業學習上有無法突破項目進而輔導學生解決學習上困難

儲存 **取消**

新增或刪除參與人員名單選項

(2)檢視與編修

- (A)由上角功能可全部展開或關閉已有晤談輔導記錄細項內容資訊，如要單筆展開則請點選該場次列表【+】即可。
- (B)於列表點選筆的圖示即可進行編修會議資訊。
- (C)刪除記錄則請勾選場次後，點選由上角紅色刪除圖示。

可全展開或關閉各會議日其細項資訊內容

可勾選後點選刪除圖示刪除記錄

	記錄日期	記錄人員	
<input type="checkbox"/>	2017-08-16	張小小	

編修記錄

會議目的 輔導學生解決學習上困難

會議時間起訖 2017-08-16

參與人員 測試員, 學生本人, test,

記錄人員 張小小

內容概要敘述 根據學生陳寶描述在課業學習上有無法突破項目進而輔導學生解決學習上困難

< 1 >