

高雄市學生輔導諮商中心

e 化系統線上轉介申請說明

- 一、 由各校承辦人統一窗口登入。
- 二、 **線上完成申請後請來電與學諮中心個管組確認收件。**
(學諮中心個管組：07-382-1200，楊小姐/王老師)
- 三、 高雄市非營利、準公共、私立幼兒園者，請先註冊帳號，來電洽學諮中心個管組開通帳號，即可登入使用。
- 四、 若為非學校型態實驗教育高中職學生，需要轉介服務(心理師、社工師)，學籍在原校者，請洽各校輔導室，由輔導室提出申請；學籍隸屬於高中職科者，請填具「高雄市學生輔導諮商中心非學校型態實驗教育學生轉介服務申請表」。
(公告於學諮中心首頁 → 檔案下載 → 非學校型態實驗教育學生轉介服務申請表)
- 五、 若有系統使用問題，可將「問題畫面」截圖傳至 e 化信箱(ekscapply@gmail.com)或來電學諮中心個管組反映，謝謝您。

一、帳號登入

1. 進入高雄市學生輔導諮商中心網站。

網址：<https://www.kscch.kh.edu.tw/>

2. 第一次登入，請先點選「服務申請」。



3. 登入帳號有 2 種方式：❶「教育局 OpenID 登入」或 ❷「使用註冊帳號」登入。

帳號登入

教育局 OpenID 登入

或使用

帳號

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

驗證碼 (點擊圖片更換)

9580

請輸入驗證碼

☐ 記住我

登入

註冊帳號 忘記密碼

❶ 本市學校人員具 OpenID 身分者，請使用 OpenID 登入 (建議)

或

❷ 本市非營利、準公共、私立幼兒園者，請先註冊帳號，來電洽學諮中心個管組開通帳號，再由此處登入。

4. 以「教育局 OpenID 登入」，點選「確認授權」。

高雄市政府教育局
雲端單一簽入服務
即將前往：高雄市學生輔導諮商中心

帳號 / account

密碼 / password

☐ 記住我(公用電腦請勿勾選)

點擊圖片換下一張

934

3位數驗證碼

登入

取消

忘記帳號？ 忘記密碼？

來源IP:2001:288:8236:110:e464:6798:d537:c527
© 高雄市政府教育局教育網路中心 2021

高雄市政府教育局
高雄市學生輔導諮商中心
要求以下資料的存取權限

帳號：

☒ 電子郵件

☒ 基本個人資料

確認授權

取消

© 高雄市政府教育局教育網路中心 2021

OpenID 帳號忘記了怎辦？

查詢方式：

請至「高雄市教育局資訊服務入口」網站登入 → 個人服務 → 個人帳號&OpenID

網址：<https://portal.kh.edu.tw/>

個人帳號&OpenID

◎ 使用說明

OpenID 帳號

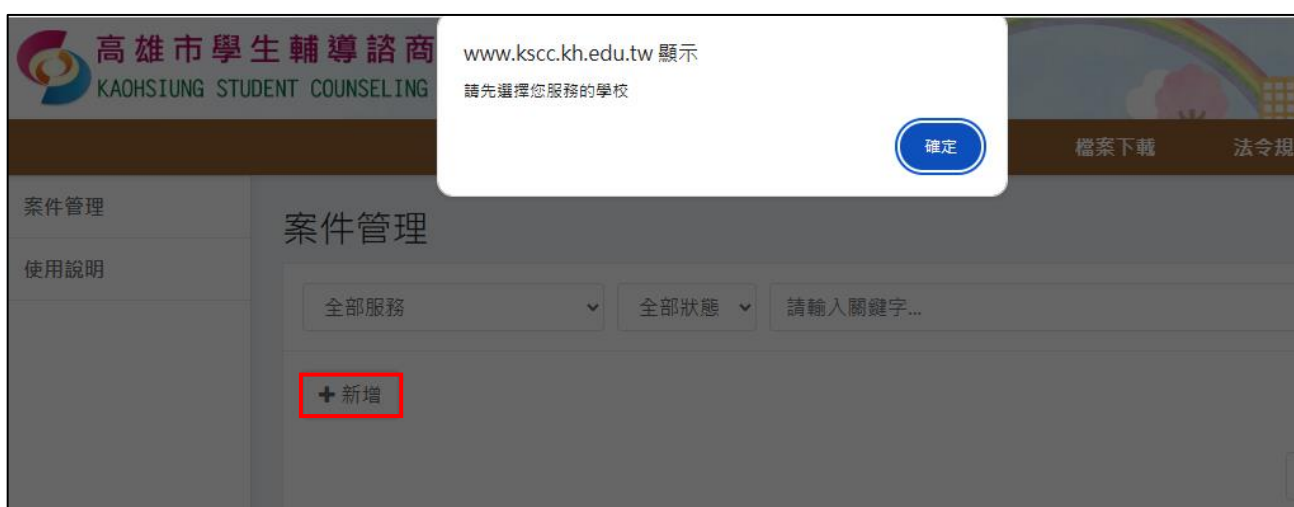
- 您的個人帳號為「 」，可用來登入資訊服務入口、雲端單一簽入服務OIDC(sso.kh.edu.tw)及校園無線網路。
- 您的 OpenID 帳號為「<http://openid.kh.edu.tw/> 」，可用來登入 OpenID 服務(openid.kh.edu.tw)，密碼與「資訊服務入口」相同。
- 您的 dove 信箱為「 @dove.kh.edu.tw」(上方選單中的「個人服務／電子郵件」)
- 切勿將帳號與他人共享，以防他人冒用您的身分登入其它使用 OpenID 漫遊的網站。
- 使用 個人帳號或 OpenID 登入其它網站時，為了資訊安全，不使用時請務必確認登出網路，方能離開或關機。

- 登入成功後，會轉至「案件管理」頁面，如沒有顯示頁面，請再點選「服務申請」。

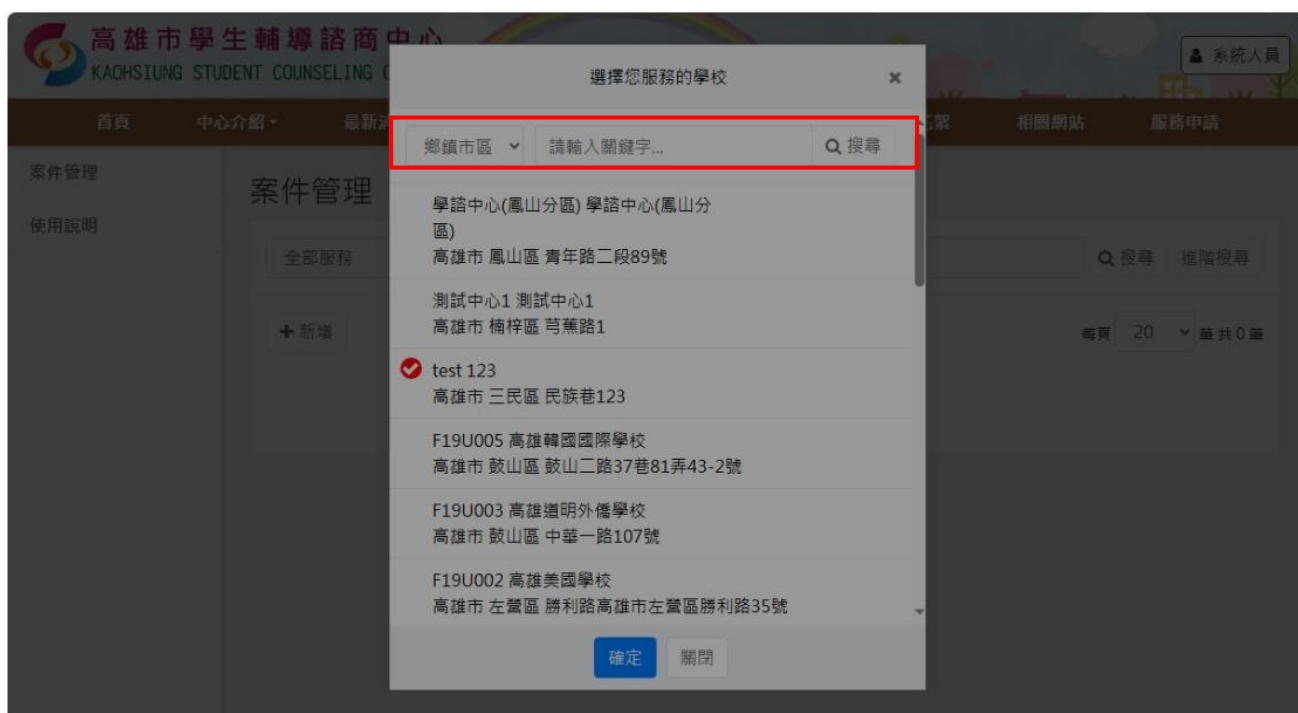


二、轉介服務申請

- 進入後台後，選擇「案件管理」，功能選單選擇「新增」後，按「確定」。



當帳號為首次登入時，系統會需要「選擇您的服務學校」做綁定。



2. 填寫相關資料後點擊「新增」後，按確定。

www.kssc.kh.edu.tw 顯示
案件暫存完成，請繼續新增服務對象

確定

學制 ☒ 高中

服務項目 ☒ 轉介申請

☐ 個案研討會議 (針對個案進行整合處遇會議)

☐ 中心服務推廣 (例如：中心簡介、媒材及出版品分享)

☐ 輔導人員督導 (諮詢) 會議 (例如：輔導/認輔教師會議)

☐ 教師/家長個別諮詢服務

☐ 小團體輔導 (以重大事件或特殊團體申請為優先，或經本中心各分區督導同意者)

☐ 其他

連絡電話 必填 次要聯絡電話 必填

問題簡述 必填

轉介需求 ☐ 社工師 ☒ 心理師

轉介期待 必填

備註

新增 關閉

3. 於對象列表中點擊「新增」。

編輯案件

內容 對象

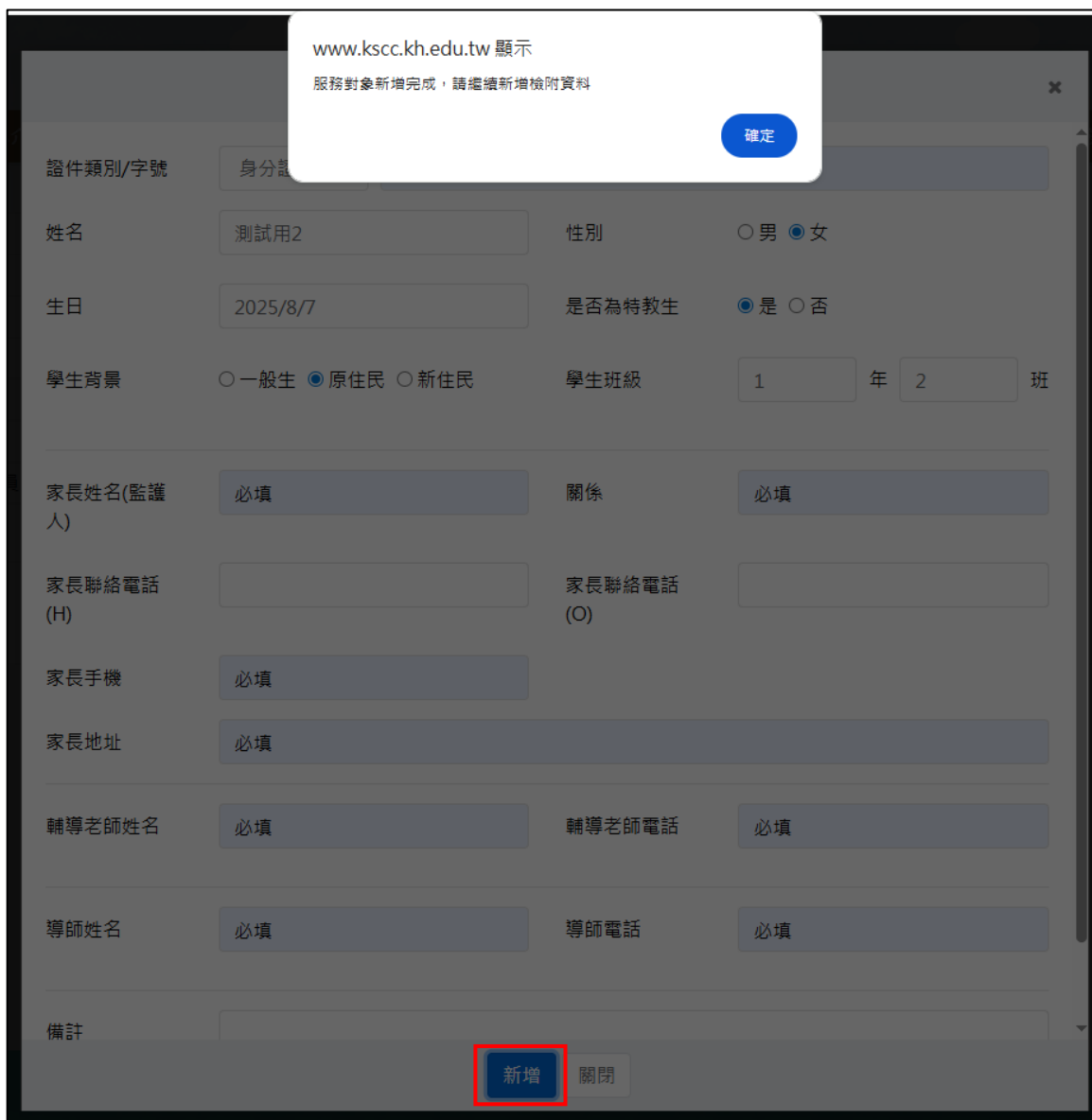
未刪除 請輸入關鍵字... 搜尋

+ 新增


每頁 20 筆

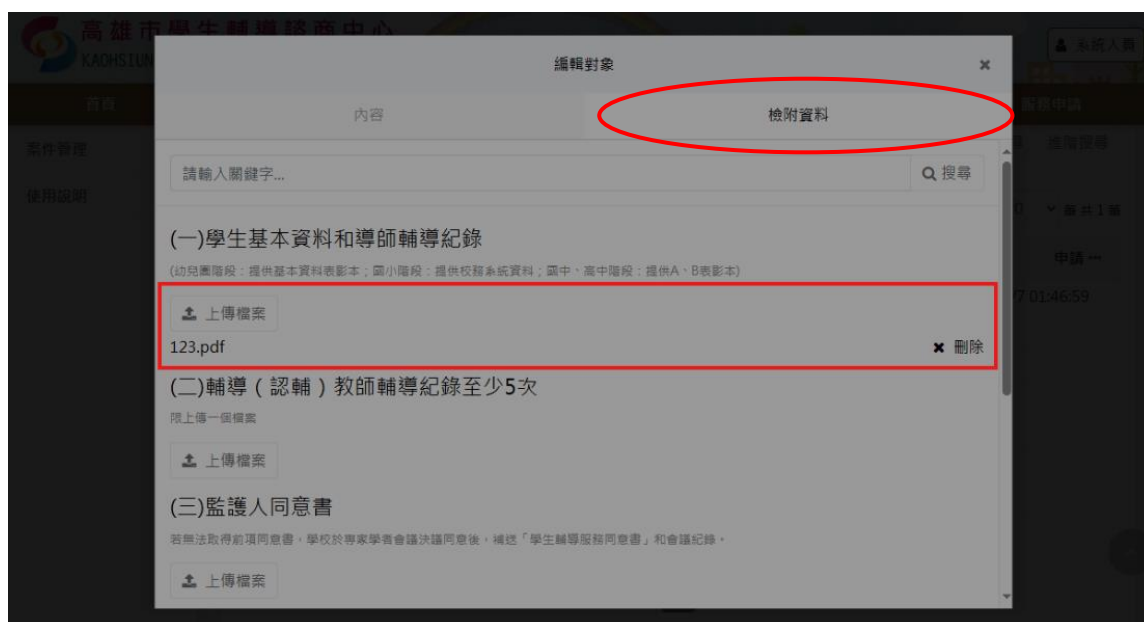
< >

4. 輸入相關資料後點擊「新增」，即繼續上傳相關檢附資料。



A screenshot of a web form for adding a new service object. A white pop-up box at the top center displays the URL 'www.kssc.kh.edu.tw 顯示' and the message '服務對象新增完成，請繼續新增檢附資料' (Service object added successfully, please continue to add attachments), with a blue '確定' (Confirm) button. The form below contains various input fields: '證件類別/字號' (ID type/number), '姓名' (Name) with '測試用2' (Test use 2), '生日' (Date of birth) with '2025/8/7', '性別' (Gender) with radio buttons for male and female, '是否為特教生' (Is a special education student) with radio buttons for yes and no, '學生背景' (Student background) with radio buttons for general student, indigenous student, and new resident, and '學生班級' (Student grade) with dropdowns for grade 1 and year 2. Below these are sections for '家長姓名(監護人)' (Parent name/guardian), '家長聯絡電話(H)' (Parent contact phone H), '家長手機' (Parent mobile), '家長地址' (Parent address), '輔導老師姓名' (Counselor name), '輔導老師電話' (Counselor phone), '導師姓名' (Teacher name), and '導師電話' (Teacher phone). At the bottom, there is a '備註' (Remarks) field and two buttons: '新增' (Add) and '關閉' (Close). The '新增' button is highlighted with a red rectangle.

5. 於檢附資料中上傳所需文件檔案，上傳完成即可按右上角  關閉視窗，回到案件管理列表。



A screenshot of the '檢附資料' (Attachments) section of the system. The title bar shows '編輯對象' (Edit object) and '檢附資料'. The main area has a search bar and a list of attachments. The first attachment is '123.pdf', which is highlighted with a red rectangle. To its right is a '刪除' (Delete) button. Below the list, there are instructions for uploading documents for different categories: (一) 學生基本資料和導師輔導紀錄 (Student basic information and counselor guidance record), (二) 輔導(認輔)教師輔導紀錄至少5次 (Guidance/recognized guidance teacher guidance record at least 5 times), and (三) 監護人同意書 (Guardian consent form). Each category has an '上傳檔案' (Upload file) button.

6. 新增完服務對象後即可「列印申請單」。

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

系統人員

首頁 中心介紹 最新消息 學習資源 檔案下載 法令規章 活動花絮 相關網站 服務申請

案件管理 使用說明

案件管理

全部服務 全部狀態 請輸入關鍵字... 搜尋 進階搜尋

+ 新增 每頁 20 筆共 1 筆

☐ 轉介申請 申請...

學校：測試學校-高中 學制：國中 時間：2025/8/7 01:46:59

申請人：系統人員 電話：07-1234567 信箱：service@any91.com

問題簡述：輸入相關問題內容

轉介需求：社工師, 心理師 轉介期待：輸入所期待的內容

備註：輸入需特別說明內容

服務對象：王大明 - 1 未核閱 服務人員：

案件流程：2025/8/7 申請 系統人員

列印申請單

7. 點擊「列印」申請單後，進行校內簽核流程。

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

系統人員

首頁 案件管理 使用說明

服務申請 進階搜尋 0 筆共 1 筆 申請... 7 01:46:59

列印案件

| | | | |
|--------|-----------------------------|--------|------------|
| 學生背景 | 一般生 | 學生班級 | 1 年 1 班 |
| 輔導老師姓名 | 王輔導 | 輔導老師電話 | 07-1234567 |
| 導師姓名 | 王導師 | 導師電話 | 07-1234567 |
| 家長/監護人 | 王家長 | 家長手機 | 0912345678 |
| 家長電話 | | | |
| 家長地址 | 高雄市 | | |
| 是否為特教生 | 否 | | |
| 檢附資料 | (一)學生基本資料和導師輔導紀錄 123.pdf | | |

校內簽核

承辦人 輔導主任 校長

地址：807 高雄市三民區覺民路363號（民族國中內） 電話：07-3821200

列印

列印申請單

8. 點擊「上傳簽核申請」，將已簽核完成的申請單掃描成 pdf 檔案上傳。

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

系統人員

首頁 中心介紹 最新消息 學習資源 檔案下載 法令規章 活動花絮 相關網站 服務申請

案件管理

使用說明

全部服務 全部狀態 請輸入關鍵字... 搜尋 進階搜尋

+ 新增 每頁 20 筆共 1 筆

☐ 轉介申請 核章 ...

學校：測試學校-高中 學制：國中 時間：2025/8/7 01:46:59

申請人：系統人員 電話：07-1234567 信箱：service@any91.com

問題簡述：輸入相關問題內容

轉介需求：社工師, 心理師 轉介期待：輸入所期待的內容

備註：輸入需特別說明內容

服務對象：王大明 - 1 未核閱 服務人員：

案件流程：2025/8/7 核章 系統人員
2025/8/7 申請 系統人員

上傳簽核申請單

9. 完成上傳後即完成線上服務申請，請來電學諮中心個管組確認收件。

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

系統人員

首頁 中心介紹 最新消息 學習資源 檔案下載 法令規章 活動花絮 相關網站 服務申請

案件管理

使用說明

全部服務 全部狀態 請輸入關鍵字... 搜尋 進階搜尋

+ 新增 每頁 20 筆共 1 筆

☐ 轉介申請 送件 ...

學校：測試學校-高中 學制：國中 時間：2025/8/7 01:46:59

申請人：系統人員 電話：07-1234567 信箱：service@any91.com

問題簡述：輸入相關問題內容

轉介需求：社工師, 心理師 轉介期待：輸入所期待的內容

備註：輸入需特別說明內容

服務對象：王大明 - 1 未核閱 服務人員：

案件流程：2025/8/7 送件 系統人員
2025/8/7 核章 系統人員 案件管理 - 高雄市學生輔導諮商中心.pdf
2025/8/7 申請 系統人員

核閱案件

狀態顯示

10. 申請完成，請點選右上角「帳號名稱」→「登出」系統。

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

系統人員

首頁 中心介紹 最新消息 學習資源 檔案下載 法令規章 活動花絮 相關網站 安心服務 服務申請

案件管理

使用說明

全部服務 全部狀態 請輸入關鍵字... 搜尋 進階搜尋

+ 新增 每頁 20 筆共 0 筆

登出