

學生輔導資料「輔導資料 A 卡」「親師訪談 B 卡」紀錄填寫注意事項

學生輔導資料「輔導資料 A 卡」「親師訪談 B 卡」在於協助導師隨時紀錄與掌握學生的學校生活、親師溝通狀況，輔導紀錄有利於掌握個案處理進度，也可保護導師的相關權益。如貴班學生發生突發事件，相關單位第一時間會調閱學生輔導紀錄，因此學生輔導資料「親師訪談 B 卡」不僅是師生互動的書面資料，也可協助導師整理個案學校生活適應的點滴。

感謝導師們對學生輔導工作的不遺餘力。以下針對學生輔導紀錄的重點，提供導師做為日後學生輔導資料「親師訪談 B 卡」書寫的紀錄參考。

一、輔導紀錄必備要素：

1. 事件經過簡述

2. 事件處理

3. 後續追蹤

二、「親師訪談紀錄 B 卡」注意事項：

- 記錄中以「陳生」、「該生」、「孩子」等代替學生名字。
- 具體客觀摘記談話的內容、發生的事件，或是您對孩子的觀察。避免情緒化的字眼，請客觀描述事件經過或個案的人格特質。
- 不宜出現猜測或假設性的文字，或第三者未經證實資料。
- 記錄對問題的分析及處理情形。
- 依據政府資訊公開法，監護人有權向學校申請閱覽輔導紀錄，導師繕寫時請務必三思！
- 依法不得洩漏學生個人或家庭資料，故輔導紀錄內容請保密。
- 重大事件務必記錄並視情況通報（如發現學生疑似兒少保護相關事件、疑似霸凌案、疑似憂鬱自傷、學生無故曠課等）。
- 若導師於班級中辨識適應不良或其它心理因素困擾之學生，需轉介至二級專輔師進行處遇，輔導內容必須簡要記錄學生核心問題及處理情形。

二、「親師訪談紀錄 B 卡」紀錄流程：

- 1.於學生輔導資料模組中，點選學生姓名-**親師訪談**-點選**新增紀錄**，即可填寫。
- 2.先填**聯絡事項**再填**輔導內容要點**。
- 3.點選**修改次數**可以變更訪談內容，填寫後按**存檔**。