

學生輔導紀錄 B 表之輔導紀錄的撰寫

資料來源：國民中學學校輔導工作參考手冊(第二版)

<https://www.cdway.com.tw/gov/edu/case01/book2/index.html>

第二節 學生輔導資料與紀錄的操作實務

本節將討論學生輔導資料與紀錄的撰寫、回收及應用，以及遇到調閱或函索學生輔導資料與紀錄等實務情境，並提供相關操作原則與策略供參考。實際運作仍請依據各縣市政府規範與校本需求參酌調整。

壹 學生綜合資料 B 卡及個案輔導紀錄的撰寫

學生輔導工作常有撰寫相關資料與紀錄的需求，例如導師填寫學生綜合資料 B 卡、認輔人員或輔導教師撰寫輔導紀錄等。撰寫相關紀錄有其必要性及重要價值，除可呈現學生輔導工作的脈絡，作為後續輔導策略訂定及修正參考外，當學校面對重大事件或危機事件時，亦可透過相關學生輔導資料與紀錄，快速了解狀況並進行危機處理。

再者，在撰寫相關輔導紀錄前，需優先思考「哪些人可能會看到這份紀錄?(潛在讀者)」，當下謹慎記錄，以降低學生輔導資料與紀錄可能的違反保密原則風險或個人資訊洩漏爭議，兼顧受輔學生為最大獲益者的良善本意。

學生輔導資料與紀錄的潛在讀者可能有：

- 一、學校主管或行政人員：因職務、管理或危機處理需要，屬機構需求。
 - 二、銜接輔導人員：欲了解受輔學生過去輔導概況或相關個案會議歷程，屬輔導專業需求。
 - 三、外部單位：如法院或新就讀學校來文函索，屬跨專業合作或轉銜需求。
 - 四、受輔學生本人及其法定代理人：因各種因素有所請求時，屬受輔學生權益需求。
 - 五、學校其他處室人員或教師：進行學生輔導相關評鑑或個案研討時，屬評鑑、進修與研究需求。
- 因此，在撰寫時宜把握以下原則：

一、訊息最少揭露原則

- (一)切忌流水帳式的文字描述。
- (二)不宜透露過多個人隱私資訊，例如：住所、姓名等。
- (三)簡明扼要，將記錄重點放在事件主訴、評估、介入方式及成效等。

二、今日事今日畢

- (一)當次晤談或介入後能立即撰寫，盡量於 10-15 分鐘內完成；相關紀錄時間拖延越久，所冒之訊息錯誤風險越高。
- (二)未完成之紀錄須依學校規定妥善保存，並儘快完成。

三、客觀陳述及特殊紀事

- (一)避免使用情緒用語或個人臆測文字，請客觀、具體描述人事時地物。
- (二)某些特殊紀事須保持敏銳度並記錄處遇歷程，例如法定通報、危機處遇相關事宜。

四、預想可能影響

- (一)撰寫過程須意識潛在讀者的存在、審慎斟酌字詞。
- (二)可預先假設該紀錄揭露後之可能影響，當下酌予調整紀錄內容。

五、撰寫範例

(一)學生綜合資料 B 卡

由導師負責記錄，為其進行發展性輔導時所作的相關記錄。導師可記錄其於班級經營、或與家長、學生本人接觸互動時，對學生之觀察、評估與教育輔導介入方法。內容包含：學生之班級人際互動、學習狀況或其優勢表現、家人相處情形及特殊紀事(例如學生無故曠課、遭遇霸凌或家暴事件等)等。

學生綜合資料 B 卡通常於每學期初由輔導處(室)資料組統一提供表格予導師,並可結合導師會議進行紀錄撰寫宣導說明,請導師該學期至少記錄一筆輔導資料,於期末統一收回、盤點並檢核;各校可能選擇書面或電子化方式。在提供導師紀錄表格時,若能同時附上具體的「撰寫原則說明將有於導師撰寫」,「學生綜合資料 B 卡紀錄注意事項」可參考表 6-4。



表 6-4 「學生綜合資料 B 卡紀錄注意事項」

學生綜合資料 B 卡紀錄注意事項 (範例)

學生綜合資料 B 卡在於協助導師透過紀錄、掌握學生在校生活與親師溝通狀況,輔導紀錄有利於掌握學生的輔導進展,也可保護導師相關權益。如學生發生突發事件,學校會於第一時間調閱 B 卡紀錄並確認各項訊息,因此, B 卡不僅是師生互動的書面資料,也可協助導師整理與回憶受輔學生之學校生活適應點滴。感謝導師們對於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 B 卡書寫紀錄之參考。

一、輔導紀錄必備要素

- (一) 會談時間:日期、時間、第幾節課。
- (二) 會談方式:如電訪、家訪、校內會談等。
- (三) 會談對象:如受輔學生、案父、案母或其他相關人等。
- (四) 事件經過簡述:如事件關係人、事件發生經過等。
- (五) 事件處理:如事件發生後的相關處理、獎懲等。
- (六) 後續追蹤:如事件發生並經過處理後,受輔學生的回應或改變等。
- (七) 輔導紀錄上,可根據受輔學生之人格特質、家庭狀況、學校生活適應、同儕關係交友狀況 等狀況描述,範例如下:

年級	年	月	日	對象	輔導紀要
七	105	02	13	案母 電訪	(1) 個案今天早上遲到,約 8:30 才進班上。個案上週遲到 3 次。任課老師反應個案近來經常在課堂上打瞌睡。 → 客觀陳述個案目前問題行為,簡述問題行為症狀 (2) 與案母電話聯絡後,案母表示個案這一兩週沉迷網路連線遊戲,屢勸不聽,熬夜打電動至凌晨 2、3 點才就寢。 → 透過案母陳述,分析個案問題行為的可能因素 (3) 利用午休時間與個案會談,個案承認自己近來生活作息不正常,但網路遊戲的確可以帶來趣味與成就感。與個案共同討論休閒活動和學校課業雙贏的可能辦法:個案表示願意嘗試每天寫完作業才打電動,11 點前就寢。週休二日才增加上網時間為半日。 → 問題處理:討論可行的解決辦法,持續追蹤執行成效

二、注意事項

- (一) 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。情緒化字眼如:是一個令人討厭、白目的學生、朽木不可雕也。亦避免像流水帳般紀錄生活瑣事。
- (二) 依據《個人資料保護法》,監護人有權向學校申請閱覽輔導紀錄,原則上,如家長調閱,校方會摘要輔導紀錄後提供家長,唯如透過法律程序調閱,可能須提供原件,建請導師繕寫時留意輔導原理原則。
- (三) 依法不得洩漏學生個人或家庭資料,故輔導紀錄表請妥善保存。
- (四) 重大事件務必記錄(如發現學生疑似遭家暴、學生無故曠課)。並通報學務處或輔導處(室)。

新北市立中山國中輔導處資料組