佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生輔導資料管理要點

 94年9月 4日輔導工作委員會通過

 96年9月7日輔導工作委員會修正通過

 101年9月7日輔導工作委員會修正通過

102年9月23日輔導工作委員會修正通過

103年9月23日輔導工作委員會修正通過

104年9月23日輔導工作委員會修正通過

105年9月23日輔導工作委員會修正通過

106年9月23日輔導工作委員會修正通過

一、本要點係依據高級中學學生輔導辦法訂定之。

二、本要點之目的在建立並充實學生個別資料，便於學生個別輔導，期使身心獲得健全之發

 展。

三、本校學生自入學之日起，應逐步建立：學生個別綜合資料紀錄表，其內容包括：

 （一）基本資料：學生家庭狀況、生活簡史、興趣、習慣、交友情形等項目。

　（二）心理測驗資料：包括智力、性向、興趣、人格等心理測驗之智商及側面圖等。

 （三）個別諮商紀錄。

 （四）國中生涯輔導紀錄手冊、生涯檔案。

 (五) 其他有關資料。

四、學生個別之資料，應由導師及輔導教師搜集紀錄之。

五、學生資料分別填入綜合資料紀錄表內，並設置資料專用櫥櫃，分班按座號排列，以便於

 登記，使用及整理。

六、學生個別資料由輔導人員負責管理，禁止學生借閱，全部資料均應絕對保密。

七、學生個別資料僅供導師、任課教師及輔導教師借閱，藉以瞭解學生，便利個別輔導之進

 行。

八、本校教師使用學生個別資料，以在原地借閱為原則，如需攜出，應先登記並須負責保密、

 保管，用後歸還。

九、畢業學生資料，生涯檔案與國中生涯輔導紀錄手冊發還學

　　生，其餘保存5年。

十、經費：年度預算相關科目下支應。

十一、本要點經輔導工作委員會討論陳 校長核定後實施，修正時亦同。