

新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161
號21樓

承辦人：林麗雲

電話：(02)29603456 分機2638

傳真：(02)29602334

電子信箱：ah5346@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立新莊國民中學

發文日期：中華民國111年4月12日

發文字號：新北教特字第1110652434號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：重申有關新北市國中、小教師之學生輔導紀錄填寫相關規定，請查照辦理。

說明：

一、依據「教師法」、「學生輔導法」及「學生輔導法施行細則」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」相關規定辦理。

二、關於教師之學生輔導相關規定如下，各校及教師應就學生輔導情況紀錄並妥為保存，核先敘明。

(一)「教師法」第32條略以：教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。

(二)「學生輔導法」第9條第1項略以：學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興

趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項；第18條第1項：學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。

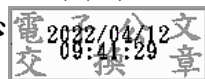
(三)「學生輔導法施行細則」第10條第1項略以：「本法第9條第2項所定學生輔導資料，學校得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生畢業或離校後保存十年。」

(四)「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第18點略以：教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

三、次依教育部國民中學學校輔導工作參考手冊(第2版)第6章第1節表6-3、第2節學生綜合資料B卡；及國民小學學校輔導工作參考手冊(第2版)第6章第1節學生輔導資料B卡，皆敘及各校可選擇書面或電子化方式，由導師填寫每學期至少紀錄1筆輔導資料，並於期末統一收回、盤點並檢核。爰各校應依前開規定，落實學生輔導資料紀錄。

正本：新北市各公私立國中小

副本：四區輔諮中心



本案依分層負責規定授權業務主管決行