

財團法人東海大學附屬高級中等學校
114 學年度第 2 學期第 8 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 115 年 4 月 20 日（星期一）上午 10:05

地點：綜合大樓三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（115 年 4 月 10 日）決議執行情形：

案由一：私校獎補助購置計畫書審議案，提請討論。【提案單位：總務處】

決議：修改後通過。

執行情形：已於 4 月 17 日陳報教育局

參、 上次行政會議主席交辦事項：無

肆、 主席致詞：

- 一、感謝各位同仁協助園遊會各項工作，使活動順利完成。活動後小學部家長反映兩點意見：一為活動場地空間較為不足，二為建議園遊會可考慮每年定期辦理，請小學部再行研議可行性。
- 二、目前各部已陸續展開畢業典禮相關前置作業，其中中小學學生各項成績排名將影響獎項頒發，需另行召開專案會議進行討論與確認。

伍、 各處室報告：

幼兒園

一、 與教學相關

- (一) 各年級班群每月會議：大班(4/21)、中班(4/22)和小班(4/23)，下午 4：20 開始進行。
- (二) 全園性課程發展會議（二）學習區：當天由蜜蜂班開始導覽
 1. 日期：4/20(一)
 2. 分兩組進行：
 - A. A 組：中午 12:50--13:50
 - B. B 組：下午 16:10--17:10
- (三) 教學視導，各班於視導日前(週二下班前)將教案呈送園長審閱。
 1. 4/16(四)小熊班
 2. 5/14(四)蜜蜂班
 3. 5/28(四)小兔班
- (四) 期末親師座談會暨成果展各班規劃

1. 6/2(二)辦理大班期末親師座談會暨成果展。
2. 6/17(三)至 6/18(四)辦理中、小班期末親師座談會暨成果展。

二、與活動相關：

(一) 關於慶生會及負責設計活動的班級

1. 4月慶生會(小熊班)
2. 5月慶生會(小兔班)

(二) 5月5日星期二母親節家庭日活動 牛仔寶貝出任務

1. 彩排時間：4月29日(三)和4月30日(四)。
2. 5/5(二)活動當天
 - A. 地點：附幼草地(雨天備案各班教室、活動室及遮雨棚)
 - B. 活動時間：9:30-11:20
 - C. 家長停車：附小停車場及附幼周邊停車位

(三) 與招生相關：目前參觀時段已預約額滿，下次開放線上預約時間為5/4上午9:00，招生對象為117學年新生。滿1歲半即可預約。

(四) 暑期夏令營活動：報名時間為5月6日(三)至5月15日止

小學部

第11週重要行事提醒

日期	時間	事項	單位
04/21 (二)	08:00	活動中心口腔檢查 (兒童週會暫停)	體衛組
	16:35前	一、完成期中評量成績輸入 二、雲端系統(調查表單)提交期中評量成績優異名單表單	教學組
04/22 (三)	08:00	活動中心口腔檢查	體衛組
	09:00	印製期中評量成績單	註冊組
	16:35前	請提交 <u>班級</u> 定期評量結果分析與教學	教學組
04/24 (五)	08:00	中高年級：越野賽跑 低年級：觀摩越野賽跑	體衛組
04/25 (六)	08:30~12:00	音樂比賽	學務處

教務處

一、每週二字：

白頭偕老	偕下一世✓	形容夫妻恩愛到老。
談諧笑浪	諧下一世✓	言語風趣而大聲發笑，不受拘束。

二、作業檢閱提醒：

檢閱時間	項目	至學務系統提交優良名單表單提交時間	檢閱學生座號
第十二週 (04/27~05/04)	國語	04/29 (三) 中午前提交優良名單	1、3、9、16、21

★注意事項：

1. 每次檢閱5名，依亂數抽檢，由教務處事先公布抽檢號碼，另取優良3名。
2. 若無此座號則不必送檢（不需遞補），若抽檢者亦為優良者亦不需遞補。
3. 作業優良者第一名頒梅花3朵，另2名梅花2朵（教務處統一發放）。
4. 於週會公開頒獎。
5. 請至辦公室拿取紙本檢閱單或至學校網站空白表單處下載。

三、製作六年級畢業相關獎座需預留製作時間，說明如下：

- (一) 六年級梅花、金蘋果、金星發放截止日：05/15（五）16：35。
- (二) 依學生資訊系統截止日的紀錄結算決定「畢業梅花金盤獎」、「畢業金蘋果榮譽獎」、「畢業金星榮譽獎」的得主。
- (三) 請相關的行政人員及六年級課程老師能配合時程發放，以免影響學生的權益。

教學組

- 一、04/29(三)16：35 請提交年級定期評量結果分析與教學策進紀錄表紙本。
- 二、本屆詩歌朗誦觀摩活動，敦聘張上民老師與王冠華老師蒞校指導評審請一、三、五年級老師關注，以班級為單位上台表演，每班2分30秒(請勿不足)至3分鐘(請勿超過)，05/05(二)12：00 前提交稿件 PDF 檔。(六年級改成線上觀看)
報名表單(有異動)：<https://form2.thu.edu.tw/5217270>。

註冊組

- 一、進行116學年度小一新生報到活動表單準備與簡訊預約提醒。
- 二、進行115學年度小一新生報到資料-數位學生證相片/英文姓名處理。

圖書組

- 一、借閱逾期單放置班級信箱，請導師協助張貼並提醒學生儘快還書，若有借、還書相關問題，請洽圖書組，謝謝。
- 二、115學年度教科書評選日期/時間如下：05/04(一)至05/08(五) 08：00~12：00、13：30~15：50(非開放時間請勿前往)。屆時請科任老師及現任二、四、六年級導師至中文圖書館二樓評選教科書，謝謝。
- 三、114學年度下學期第一次新購圖書已陸續上架，歡迎全校師生至中文圖書館閱讀，將於05/04(一)起開放外借，一人限借一本。

學務處

- 一、請每位老師提醒學童：不帶零食到學校；若班上有活動，請在老師規定的時間內在室內食用完畢或是帶回家，也請留意勿給孩子高糖、高鹽、高油之零食點心。
- 二、115學年度學生自治市長選舉登記自04/27~04/29截止。
- 三、04/28(二)11：20於六忠教室，召開畢業典禮籌備會議。
- 四、04/29(三)08：00二年級德目短講，中心德目：明辨。主講老師：毓蘭老師。
- 五、05/29(五)音樂班港藝年度公演，工作分配表如附件，請行政同仁參閱並預留時間，謝謝！

訓育組

- 一、4/29(三)有六年級模範兒童暨年級健康兒童與市長合影活動，請六年導師通知班級學生當日穿著學校制服07：40於學務處集合出發。

體衛組

- 一、04/20(一)發下越野賽跑紀錄卡，請導師協助學生將紀錄卡的班級、姓名、座號填寫清楚，另需要橡皮筋的班級也請提早向體衛組索取。
- 二、04/24(五)週五活動-中高年級越野賽跑活動單如附件，請詳閱。

健康中心

- 一、04/21(二)、04/22(三)為本校口腔篩檢日期，由台中榮總醫療團隊到校服務，請各班準時到達活動中心受檢，各班受檢時間會視現場狀況變動，請多多包涵，謝謝。
- 二、口腔篩檢回條請於05/29(五)16:00前收齊後繳至健康中心，謝謝。
- 三、提醒若有發燒、頭痛、呼吸道等症狀，請戴上口罩後就醫，並請在家休養至症狀好轉再返校上課。

輔導工作委員會

- 一、發下康乃馨訂購單，請有需要訂購的班級最晚於4/30(四)將單子與費用交到輔導室。康乃馨05/08(五)早上才會送到，請確認當天會到校的才訂購。
- 二、親職教育講座：
 - (一)主題：陪伴孩子高效學習—能自主、有策略、好習慣
 - (二)講師：陳志恆 心理師
 - (三)時間：05/05(爾)09:00~12:00
 - (四)地點：附中三樓會議室。

國際教育處

- 一、下週檢閱myView Student Interactive課本。
- 二、04/30(五)繳交六年級期末評量試卷至教學組。
- 三、05/18(五)繳交一~五年級期末評量試卷至教學組。
- 四、英語說故事活動時間安排。

家長服務處

- 一、完成114學年度第2學期才藝安親課程經費及異動大表結算。

教務處

- 一、115學年度國中招生已於4/15通知第一批候補，將於4/25辦理編班測驗補考。
- 二、115學年度高中直升意願調查已完成。
- 三、校內測驗相關時程：
 - (一)4/21(二)-4/22(三)國三第四次教育會考模擬測驗
 - (二)4/29(三)-4/30(四)國高三期末定期評量
 - (三)第一次定期評量國中部、高一、高二成績單已寄出。
- 四、會考相關時程：
 - (一)會考准考證已發下至各班。
 - (二)目前調查國三會考專車、午餐人數。
- 五、高中學習扶助報名時間為4/20、4/21。

六、4/24(五)東海大學外文系上台試教，實施班級為國一二年級。

七、均優質化計畫相關：

- (一) 優均質計畫經費核銷。
- (二) 4/20 參加優質化線上諮詢會議。
- (三) 4/25 參加優質化 15 週年頒獎活動。
- (四) 115 學年度均優質化計畫皆未收到計畫說明會資訊。

八、中學部校務系統將於 115 學年度轉換為濶學系統，相關資料轉換時程如下：

- (一) 本週將完成部份資料轉換，可開始使用系統功能試用。
- (二) 預計 7/6-7/10 進行正式資料轉檔，7/13 後轉換至新系統。
- (三) 規劃於 7/13 後辦理行政 APP 教育訓練。
- (四) 預計 7 月提供校務系統及 APP 使用說明給導師、家長。

學務處

訓育組

一、校慶園遊會順利完成，感謝各處室協助。

二、完成以下活動及事務

- (一) 校刊、畢業紀念冊，並送印。
- (二) 模範生與市長合影活動。
- (三) 國一二備忘錄檢查。

三、東大之星決賽結果如下：

(一) 歌唱組：

- 1. 冠軍：高二甲童湘云、高二丁魏羽彤
- 2. 亞軍：高一己蔡季恩、李泠葳
- 3. 季軍：高三丙張郁璇

(二) 舞蹈組

- 1. 冠軍：高三甲林家存、幸宇皓、高三乙高立欣、國三戊孫吏莘
- 2. 亞軍：高一乙陳詩穎、高二甲蔡心依

四、學生會改選活動期程規劃如下

- (一) 初選登記截止日期 4/29 (三) 17:00
- (二) 政見發表：5/20(三)段考月會時間
- (三) 投票日：5/27(三)08:50-15:55 (下課時間)

五、請各處室協助檢視今年度畢業生，是否有符合東大附中榮譽獎得獎資格者，並將名單及事跡提供訓育組。

(一) 藝術類：在學期間，參與國立臺灣藝術教育館辦理之全國賽事，獲優等以上者。且銷過後，無記過紀錄者。

(二) 體育類：

- 1. 在學期間參與教育部舉辦全國中等學校運動會前三名或「甄試指定盃賽」前三名者並獲運動成績優良學生甄試資格。且銷過後，無記過紀錄者。
- 2. 經選拔榮獲國手資格者。且銷過後，無記過紀錄者。

(三) 學術類：在學期間，參加全國級相關競賽，獲前三名者。且銷過後，無記過紀錄者。

六、規劃畢業典禮，主題：青春轉乘-途經你我。

七、規劃國二品德教育週、國三領航營。

體衛組

一、3月完成事項：

- (一) 段考大掃除。
- (二) 全中運物資領取及發放。
- (三) 國高二三身高體重視力檢查。
- (四) 動滋網補助申請。

二、健康促進有獎徵答活動 4/17(五)截止，4/29(三)部務會議公開抽獎。

三、國二女生施打 HPV 疫苗，日期：5/27(三)時間：13:30-15:00。

輔導室

一、親職講座：

- (一) 主題：陪伴孩子高效學習—能自主、有策略、好習慣
- (二) 講師：陳志恆心理師
- (三) 時間：115年5月5日(二)上午9:00~12:00
- (四) 地點：3樓大會議室

二、114學年度第2學期文學寫作假日營活動。

- (一) 時間：4/25、5/9、5/23、6/6、6/13，星期六上午9:00-12:00。
- (二) 地點：國一乙班教室
- (三) 報名方式：115年3月4日(三)18:00開始開放報名，人數最多30人。

三、高三模擬面試時程：4/27-4/28；5/4-5/8

國際教育處

一、4/17完成校內英語讀者劇場比賽

二、4/20國一外語期中考外語期中考

三、4/20中午Student of the Month頒獎

四、4/28高中多元選修模擬聯合國-與世界面對面，講者：英國駐台辦事處政治副處長賀旻旭

五、ESL作業抽查：國一4/20~24、國二4/27~30

圖書館

讀者服務組

一、「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」場次：

分享家	主題	開講日期
司儀團 (高二)	第68講： 我們是掌握節奏的隱形指揮家	5/08(五) 午休
高三乙楊羽嫻 高三丁詹欣瑜 高三己蔡君嫻、沈鈞頡	第69講： 選擇與轉變-糾察隊的精彩故事	5/22(五) 午休
學生會 各幹部長	第70講： 學生會大解密	6/05(五) 午休

二、處理「第 1150310 梯次閱讀心得寫作比賽」及「第 1150310 梯次閱讀心得寫作比賽」評審工作費事宜。

三、辦理均質化研習，四月份場次：

(一)主題：「慢編日常·小精靈的耳朵」-療癒系手編耳環研習

(二)時間：4/21 (二)9:00-11:00。

(三)地點：圖書館閱覽室。

四、籌辦第二場均質化研習。

五、學習護照檢查：

(一)國中部檢查日期：5/25。

(二)高中部檢查日期：5/27。

資訊媒體組

一、主辦業務：

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校園網路管理	網路主機、光纖及各項週邊設備維護
(二)	網頁維護與管理	針對學校網頁進行監管與維護
(三)	教學設備業務	教學設備、電腦教室、專科教室的管理
(四)	平板設備管理	學生筆電、平板的設備借閱與管理

二、近期辦理業務

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校內設備管理	1. 學校平板、筆電、充電櫃廠商例行性維護巡查。 2. 分組一教室投影機老舊更換。 3. 各計畫案申請設備陸續到貨，清點、測試與驗收工作。 4. 安裝學校筆電一鍵還原系統程式。
(二)	網路維護與管理	1. 校園監視器線路重整工程部局規劃作業。 2. 3樓會議室 AP 斷線重新架設移機。 3. 5樓監視器維修與位置調整。
(四)	數位學習精進計畫	線上共備課程分享，專家指導相關資料補件。
(五)	協辦校外活動	1. 台中資訊競賽4/07(二) 協助國二庚廖○晴同學進入決賽 2. 台中科展入圍4/29(三) 協助國一丙李○智同學前往參展
(六)	校園帳號管理	1. 協助學生學習歷程帳號遺失登入作業。 2. 協助學校行政系統帳號權限登入與安裝及維護。

總務處

庶務組

一、115年3/9至4/16已完成之工作：

(一)小學部：

1. 新建校舍國有財產土地租賃用印申請。
2. 新建聯絡道路第一次場地會勘。
3. 家長接送區芒果樹預防性修剪。

4. 活動中心外側高壓電桿移除作業（配合大學作業）。
5. 活動中心空調設備驗收。
6. 警衛室外牆粉刷工程。
7. 木平台維修工程。

（二）幼稚園：

1. 中庭排水溝蓋增補
2. 小兔班白板更新
3. 大草皮三處噴水頭更新
4. 園區入口攝影機裝設

（三）中學部：

1. 學生宿舍變頻恆壓泵浦修繕。
2. 學生宿舍監視器新增及更新。
3. 學生宿舍馬達間排水系統完成。
4. 女生宿舍二樓地磚隆起修繕。
5. 乒乓球室前地面平整修繕。
6. 115 年私校獎補助購置計畫書完成。
7. 園遊會帳篷及發電機配置。
8. 輔導室晤談室牆壁破損修補
9. 化學實驗室水溝修繕。

二、目前正在進行之工作：

（一）幼稚園：

1. 全園區空氣清淨機保養
2. 體能、圖書室攝影機裝設
3. 大院子水溝地板塌陷維修。

（二）小學部：

1. 家長接送區、停車場整建設計案（配合大學作業）。
2. 新建大樓建造執照申請作業。
3. 新建聯絡道工程招標準備作業。
4. 新建大樓汙水下水道管線套繪審查。
5. 經濟部商業服務業節能補助申請。

（三）中學部

1. 風雨球場地面鋪設改善工程規劃。
2. 輔導室水溝修繕工程規劃。
3. 飲水機汰舊換新工程規劃。
4. 教學大樓五樓氣冷式冰水主機汰舊換新工程規劃。

人事室

- 一、已於 4 月 15 日以電子郵件寄發全校同仁有關辦理本校 115 年度優良教育人員選拔通知，並檢附本校優良教育人員選拔要點，歡迎同仁推薦人選，受理推薦時間至 4 月 27 日星期一，後續俟彙整完成後依規定辦理審議。
- 二、已配合臺中市政府教育局規定，完成本校 115 年資深優良教師獎勵案之申報作業。
- 三、114 學年度第 2 學期同仁子女教育補助費申請作業，已完成收件彙整，並依程序簽請核定，預計於 4/24 核發。

四、持續辦理 115 學年各項人力需求之徵聘作業。

會計室

一、截至 4 月 16 日優質化、均質化等補助款經費執行進度統計如下，請協助盡速執行各項補助款經費。

項目	核定金額	執行金額	執行率	執行截止日
115 全中運	167,000	0	0%	115.5.8
114 健康促進	20,000	18,400	92%	115.6.26
114 國中手語開課經費	32,422	0	0%	115.6.30
114-2 優質化	1,289,000	904,612	70%	115.7.31
114-2 均質化	450,000	347,412	77%	115.7.31
114 學創人力	1,181,538	139,999	12%	115.7.31
114-2 新增鐘點費	368,760	9,090	2%	115.7.31
114-2 大專校院協作共好計畫	77,000	53,706	70%	115.7.31
114 校園雙語生活化學習計畫	1,108,100	568,229	51%	115.7.31
114 高中本土語文(原住民族語)課程開課經費	90,065	0	0%	115.7.31
114 高中本土語文(閩客語)課程開課經費	92,298	0	0%	115.7.31
114 國中本土語(閩客語)直播共學計畫	466,630	0	0%	115.7.31
114 提升本土語文專長師資獎勵及補助計畫	10,000	0	0%	115.7.31
115 學生校園刊物印製費	30,000	0	0%	115.7.31

陸、討論事項：

案由一：訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導資料管理暨調閱要點」《如[附件一](#)，p.10-p.12》，提請討論。【提案單位：輔導室】。

說明：

- 一、依據學生輔導法；行政程序法第46條；個人資料保護法第5條、第10條及第16條訂定。
- 二、建立學生輔導資料之保管及調閱制度，並依相關法規保密，以維護學生基本權利。

決議：通過

柒、臨時動議：無

捌、重要補充及回應：

- 一、校務系統即將進行轉換，請各部門留意轉換前後各項業務細節及相關章則之協調性，並預先完成必要之調整與修正，以因應系統轉換後之運作需求。
- 二、有關園遊會期間家長入校車輛管制及停車場委外廠商之相關細節設定，請相關單位妥為規劃與確認。

三、五、115 學年度優質化及均質化計畫目前尚無相關消息，恐將影響本校業務費及資本門經費編列，尤以租車費現階段多仰賴計畫款支應，後續經費來源需審慎評估。

四、針對輔導資料調閱所衍生之相關問題，請各部門審慎因應並加強討論，以求作業周延與完善。

玖、散會：10:31

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導資料管理暨調閱要點

壹、依據

- 一、學生輔導法。
- 二、行政程序法第46條。
- 三、個人資料保護法第 5條、第10條及第16條。
- 四、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 17 點第 2 項。
- 五、教育部 105年1月15日臺教學(三)字第 1040145357 號函。

貳、目的

- 一、建立學生輔導相關資料，以期有效協助學生解決困境，提升學生適應能力以發揮潛能。
- 二、建立學生輔導資料之保管及調閱制度，並依相關法規保密，以維護學生基本權利。

參、輔導資料之定義與內容

- 一、學校因輔導學生需求所蒐集、處理或利用，而取得之個人輔導服務紀錄等相關資料。
- 二、學生在學期間之輔導資料，視學生所接受之輔導服務滾動更新，自畢業或離校後，學生輔導資料方為確定。

肆、輔導資料類別

- 一、學生輔導系統之基本資料。
- 二、導師及校安之晤談輔導紀錄、輔導教師晤談紀錄。
- 三、心理測驗之實施結果。
- 四、轉介輔導諮商中心之相關專業諮詢或輔導紀錄。

伍、建立與管理輔導資料原則

- 一、學生之各項資料紀錄力求詳實完整。
- 二、學生之各項資料重視平時的紀錄。
- 三、學生之個案輔導資料基於保密原則，非經個案與家長同意，不得擅自提供與學生無關人員參閱及研究使用。
- 四、除法律規定或特殊情形外，任何人對學生輔導資料有保密責任。
- 五、如為配合學術單位研究需要，應事先徵得家長同意後，再進行後續之配合措施。
- 六、輔導人員須斟酌以下情況，審慎評估透露學生個人訊息之目的、時機、程度、對象與方式：
 - (一)學生訂定之保密約定內容與教育目標及法令規定有所牴觸時。
 - (二)學生具有危及自身或他人權益的可能性。若需預警時：包括有自傷、傷人危機，有損及自己或他人之學習、受教、身體自主、人格發展權益之事實。
 - (三)未成年學生之家長或監護人要求瞭解相關訊息時。
 - (四)法院來函要求出庭或提供相關資料時。
 - (五)召開個案會議，召開個案研討會或進行專業督導，需提供相關訊息時。
 - (六)依據法令規定進行通報、轉銜輔導，需提供相關訊息時。
 - (七)為有效協助學生，需結合校內外資源，共同合作時。

陸、輔導資料之修正

- 一、學校依法應負維護個人資料正確性之責，倘當事人認為學生輔導資料有修正或補充之必要時，學校應主動或依當事人之請求更正或補充。
- 二、學生個人輔導資料正確性有爭議者，學校應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因

執行職務或業務所必須，或經當事人書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。

三、當事人已具完全行為能力時，家長無請求更正或補充他人資料之權利。

柒、調閱申請與注意事項

一、資料保存與隱私：學生輔導人員保存學生輔導紀錄時應考量其安全性與保密性，維護學生之隱私權。

二、申請資格與方式

(一)學生本人或法定代理人，應以書面方式提出申請。

(二)申請時應檢附申請人身分證明文件影本。

(三)申請人應具體說明調閱資料之目的，並限於主張或維護其權利或法律上利益確有必要者；學校得就其目的之具體性及必要性進行審查。

(四)當事人已具完全行為能力者，家長如認有主張或維護法律上利益之必要，得以利害關係人身分申請閱覽相關資料。

(五)其他機關（如法院、主管機關或下一階段學校）申請調閱者，應以公函敘明理由辦理。

三、調閱限制與處理原則：

(一)輔導進行之處理：學生於輔導進行中，為維護諮商信賴關係及個案最佳利益，輔導人員得就涉及專業評估判斷或可能危害個案安全之內容，採遮蔽、延後提供或限制閱覽等適當方式處理。

(二)涉及依法應保密事項：申請內容如涉及第三人隱私、職業秘密、營業秘密或其他依法應保密事項者，學校得拒絕或限制其閱覽。

(三)資料呈現方式：調閱之輔導資料，學校得視個案情形，採取原件閱覽、摘要、去識別化或分階段提供等適當方式。涉及晤談紀錄或其他具高度專業性或隱私性之內容者，得由主責輔導人員彙整相關資料，以摘要方式提供。

前述提供方式，應兼顧學生隱私、輔導專業及當事人依法行使權利，並經行政程序審核後，以適當方式（如密件書面）提供。

(四)保密義務：申請人就調閱所得資料，應負保密義務，並限於申請目的範圍內使用；不得任意公開、散布或移作他用，致侵害他人權益。違反者應負相關法律及行政責任。

(五)重複申請之處理：

申請人就同一或相類事項已申請並獲提供資料者，再次申請時，應具體說明新增之事實或理由及其必要性。

學校得審酌申請目的、必要性及對校務運作之影響，判斷是否屬重複申請或權利濫用；對於無正當理由之重複申請，或有明顯擾亂輔導工作、影響校務運作之情形者，得不予受理、限制其申請範圍，或調整資料提供方式。

前項處理應符合比例原則，不得當限制當事人依法行使之權利。

捌、輔導資料保存期限：自學生畢業或離校後起，學校依法保存不再變更之學生輔導資料十年。

玖、實施與修正：本要點經學生輔導工作委員會後決議通過後實施，修正時亦同。

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導資料調閱申請表

申請資格與方式：

學生本人或法定代理人以書面方式提出申請。

需檢附申請人之身分證明文件影本。

注意事項：

調閱人應負保密資料之責，嚴禁將資料內容公開，以避免觸犯相關法律與行政責任。

調閱人姓名		申請日期	
與被申請人關係		申請調閱期間	
被申請人姓名		身分證字號	
聯絡方式	電話： 住家：_____ 手機：_____		
住址			
申請資料類型			
<input type="checkbox"/> 學生輔導系統之基本資料 <input type="checkbox"/> 心理測驗結果 <input type="checkbox"/> 導師輔導紀錄摘要 <input type="checkbox"/> 輔導教師紀錄摘要 <input type="checkbox"/> 其他輔導人員輔導紀錄摘要			
申請用途			
申請人簽名			
法定代理人 簽名	(若申請人具完全行為能力者免)		
申請日期	年 月 日		
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 條件同意 原因：_____ 原因：_____		
主責輔導人員 簽章		主管審核 簽章	
註：依教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 17 點第 2 項「學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。」			