

揚子高中認輔實施計畫

壹、依據

- 一、教育部推動認輔制度實施要點。
- 二、雲林縣國民中小學學生事務與輔導工作計畫。
(中華民國 104 年 11 月 13 日府教學二字第 1042409565 號)
- 三、本校輔導室年度工作計畫暨訓輔工作友善校園實施計畫。

貳、目的

- 一、鼓勵教師志願輔導學習效能偏低、適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，建構有愛無礙的友善校園學習情境。
- 二、激發教師積極參與學生輔導熱情，鼓勵全體教師參與輔導工作，並發揮學校輔導效能。
- 三、透過輔導的歷程增進師生良好的互動關係，使學生由接納自己、尊重別人而達到愛家愛校群體適性的發展。

參、承辦單位：本校輔導室

肆、協辦單位：本校全體教職員及家長義工

伍、實施方法：

一、認輔教師遴選辦法

- (一)、全體教職員：凡本校教職員，具有輔導熱忱者，並以曾參與輔導相關研習與業務者為優先。
- (二)、行政人員、退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業熱誠者。

二、實施對象

- (一)、校內具有學習困難、適應困難、行為偏差學生為優先實施對象。學生適應困難及行為偏差指標，由學校「輔導室」研議後，作為遴選認輔學生之依據。
- (二)、每位老師以認輔二至五位學生為原則。
- (三)、認輔教師為無給職：惟為獎勵其敬業精神、發揚師道，對積極認輔教師應予以獎勵。

三、認輔教師工作實施步驟(運作流程參照「雲林縣國民中小學推動認輔制度工作運作流程」，詳見圖一)

- (一)、調查受輔學生：每學期初，由各班導師進行初步評估，填寫「揚子高中認輔需求調查」，並提出需接受認輔學生名單送交輔導室。
- (二)、編配認輔教師及受輔學生名冊。
- (三)、召開認輔工作會議：認輔教師參加。
- (四)、輔導工作進行：認輔教師藉由晤談、觀察、陪伴、關懷（必要時，與導師共同家庭訪問）等方式了解學生，進行個別輔導。
- (五)、提供輔導諮詢：認輔老師於輔導過程中若遇到瓶頸，輔導室人員應提供輔導諮詢。

(六)、召開個案研討會：因應認輔教師需求，邀請相關專業人員到校提供諮詢。

(七)、認輔資料建檔：學生資料、認輔記錄由輔導室（或教導處）彙整建檔。

(八)、結案或轉介：按「教育部學校三級輔導運作架構」(詳見圖二)。

1.結案或延續輔導：學期末應召開個案輔導檢討會議，檢核是否決定結案或延續輔導。

2.個案轉介：針對疑難個案，依其屬性轉介二級輔導或相關資源單位（家庭教育中心、社福機構、少輔會、安親學園、醫療院所等）。

四、認輔教師工作事項：

(一)、晤談受輔學生：適時進行，每兩週至少一次，每位學生初級認輔歷程至少五至八次。

(二)、適時與導師或輔導老師進行橫向聯繫。

(三)、必要時提供資料，進行個案研討會。

(四)、記錄認輔學生輔導資料：摘記晤談紀錄或觀察紀錄。

五、受輔學生資料保管

受輔學生輔導資料，由輔導室以紀錄冊統一建檔保管，並由輔導室人員會同認輔教師適時更新。

認輔教師得借用認輔學生輔導資料，惟必須遵守保密倫理，妥為保管，更新之資料應適時知會輔導室。

陸、實施要點及預定進度

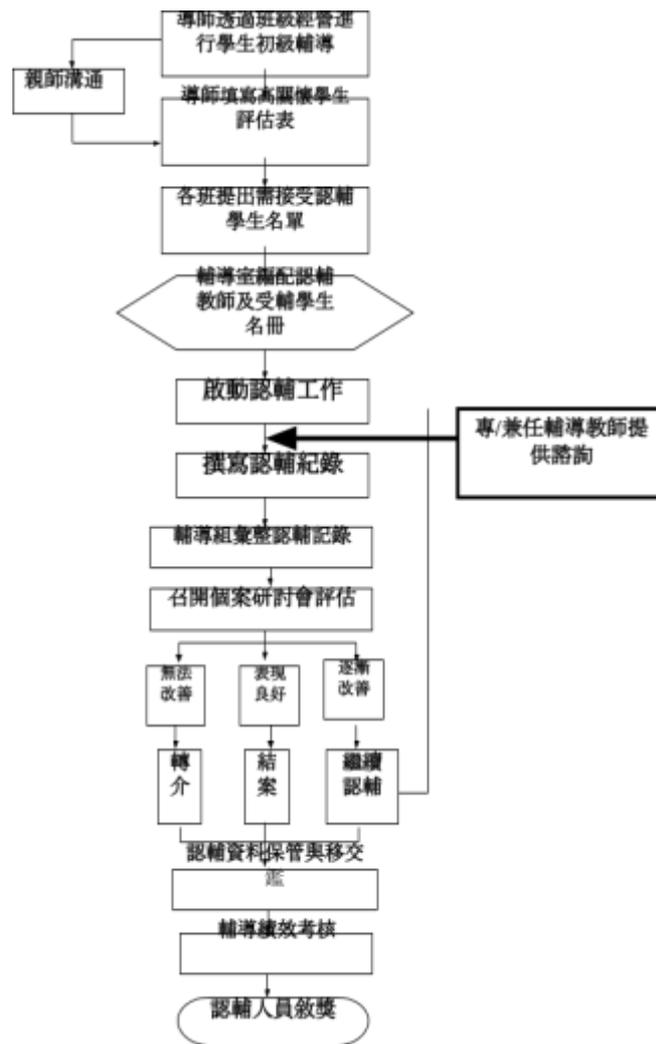
事項	時間	負責單位	配合單位
(一) 輔導室研議討論認輔工作實施計劃及執行情形。	2/10 前	輔導室	各處室、全體教職員工、輔導團、認輔教師
(二) 鼓勵全體教職員工志願參與認輔工作。	二月		
(三) 甄選認輔人員。	2/17 前		
(四) 選擇編配認輔學生。	2/17 前		
(五) 進行期初認輔會議。	2/24		
(六) 認輔工作開始	3/1		
(七) 安排認輔教師接受相關諮詢。	每次輔導摘要的回饋		
(八) 策劃個別輔導、團體輔導之實施。	三月		
(九) 受輔學生資料之保管與運用	隨時		
(十) 認輔結案	6/16		
(十一) 期末認輔會議	6/23		

柒、獎勵措施

績優認輔教師由輔導室呈報校長從優敘嘉獎一次，具有特殊貢獻，推薦為執行輔導計畫有功人員，予以公開表揚。

捌、本計畫經輔導會議，呈校長核示後實施，修訂時亦同。

圖一、雲林縣國民中小學推動認輔制度工作運作流程



圖二、教育部學校三級輔導運作架構

