

# 臺東縣臺東市豐里國民小學113學年度學生輔導工作計畫

中華民國113年08月29日訂定

## 一、計畫依據

- (一)學生輔導法。
- (二)本校「學生輔導工作委員會設置要點」規劃。
- (三)113學年度校務發展計畫。

## 二、計畫目標

- (一)協助學生適應學校生活、培養良好生活態度與習慣，俾得身心之正常發展。
- (二)運用客觀評量方法，評估學生之能力、性向、興趣，輔導其適性發展。
- (三)協助學生認識自己、了解環境、適應社會，建立正確的職涯觀念與方向。
- (四)協助學生培養良好的學習態度、方法和習慣，發揮潛能及能力，人盡其才。

## 三、實施對象：全校師生。

## 四、工作職掌：

職稱	本職	職掌
主任委員	校長	1. 主持輔導工作會議 2. 督導與籌劃三級輔導工作 3. 主持危機小組會議，處理校園危機事件
執行秘書	教導主任	1. 協調行政與執行計畫 2. 籌備召開輔導工作相關會議 3. 規劃與執行學校輔導工作計畫 4. 全校性三級輔導計畫擬定、推展與檢討 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜 6. 整合校內、外相關資源，辦理輔導工作 7. 處理校園危機事件 8. 督導與辦理學生學習輔導與補救教學 9. 安排教師輔導知能研習之事宜
委員	總務主任	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 安排與建置輔導環境 4. 處理校園危機事件
委員	學務組長 (業務承辦人)	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 督導與辦理生活輔導與正向管教輔導措施 4. 處理校園危機事件 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜
委員	教務組長	1. 協調行政與執行計畫 2. 提升教師教學專業素養及發展性輔導能力 3. 處理校園危機事件 4. 協助親師合作、輔導學生等事宜
委員	教師代表1	1. 辦理介入性輔導工作 2. 辦理發展性輔導工作 3. 辦理親師輔導諮詢服務 4. 辦理介入性及處遇性個案管理工作 5. 參與輔導相關會議，提供輔導策略

委員	教師代表	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫 3. 辦理發展性輔導工作
委員	家長代表	1. 協助結合家長資源，推動學生輔導工作 2. 協調家長相關溝通事宜
委員	職工代表	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫

## 五、實施內容

- (一)成立學生輔導工作組織，建置完善的輔導工作機制。
- (二)統整教、學、輔行政運作，建構最佳人員互動模式和內涵。
- (三)應用三級預防概念，推展多元適性之輔導措施。
- (四)強化教師輔導專業知能，提升教師輔導學生能力。
- (五)結合學校、家庭與社區輔導資源，建構輔導網絡支持系統。
- (六)本學年度詳細之計畫實施內容與執行概要，如下表列：

編號	實施項目	實施內容	實施期程	承辦處室
01	成立輔導工作委員會(附件一)	擬定各項輔導工作畫。	8-9月	教導處
02	充實及運用輔導室各項設備	佈置輔導處、諮商室、團體輔導室，並添購、整理輔導有關書籍、視聽教材、測驗、及相關設備。	8-9月	教導處 總務處
03	召開各項輔導會議	召開輔導會議、認輔會議、個案研討會與輔導工作會議，時時更新個案狀況，並制定合適的輔導途徑。	9月	教導處
04	建立各項輔導資料	建立學生(含畢業生)綜合資料、印製各種輔導資料表冊，搜集與應用各項升學、就業資料，實施心理測驗。	全學年	教導處
05	提升教師輔導知能	利用導師會報、個案轉介會議時間，或於寒、暑假期間辦理教師輔導知能研習，並提供有關輔導資料供教師參考。	全學年	教導處
06	辦理親職教育	每學期舉辦全校親職講座、家長日親師懇談會。並編印親職輔導手冊，提供並宣導親職教育相關資料。	9月 3月	教導處
07	引進輔導資源網並加強連繫	建立與聯繫社區警政系統、社政統、衛政系統等資源，亦引進社區志工及民間慈善團體資源協助輔導學生。	全學年	教導處
08	辦理小團體輔導	由專輔教師負責辦理主題性小團體輔導，如：人際溝通、情緒管理、性別平等、生涯等。	9-12月 3-5月	教導處
09	進行生活輔導	針對需要特殊關懷或有生活困擾的學生，進行個別輔導或小團體輔導。另外，設立「高關懷班課程」協助有中輟之虞學生適應學習生活。	9-12月 3-5月	教導處
10	規劃學習輔導	協助導師及任課老師發現有學習困擾的學	全學年	教導處

		生，實施扶助化教學，針對有學習困擾學生加強課業輔導。另外，進行學習障礙學生之鑑定及輔導。		教務組
11	規劃生涯輔導課程	融入班級輔導活動課程實施學生進路輔導，加強各年級多元入學管道之宣導與輔導。並指導學生使用「學生生涯檔案」及「生涯輔導手冊」，將相關測驗結果作為輔導老師及導師實施學生進路輔導之參考。另，規劃「技藝課程」讓學生依據期興趣選修相關課程。	全學年	教導處
12	推動認輔、關懷教師制度	遴選適應困難及行為偏差學生為接受認輔之學生，並鼓勵教師自願認輔學生。	9-12月 3-5月	教導處
13	實施生命教育	每學年辦理4小時相關活動，並融入各領域教學活動實施。	全學年	教導處
14	實施性別平等教育	1. 每學年辦理4小時相關課程活動，並融入各領域教學活動實施。 2. 結合社工或志工資源，辦理「性平闖關活動」，幫助學生釐清身體界線。 3. 圖書館內設置性別平等教育專書特區，並於校網設置性平教育相關連結專區，提供學生閱讀學習。	9-12月 3-5月	教導處
15	實施家庭教育	1. 每學年辦理 4 小時相關活動，並利用家長日、親職講座、校網、輔導處粉絲專頁等，向家長宣導並提升及親職知能。 2. 利用導師會報時間及相關輔導知能研習機會向教師宣導家庭教育。 3. 於班週會時間，將相關議題融入宣導。	9月 3月	教導處 學務組
16	中輟學生追蹤輔導	建立中途輟學學生檔案資料，並加強對中途輟學學生復學安置與輔導。	全年度	教導處 學務組
17	其他	關注校內焦點學生，暢通學生輔導管教溝通機制。	全年度	教導處 學務組

#### 六、預期成效

- (一)設置專責輔導組織及人員，訂定輔導發展計畫，積極將輔導體系制度化。
- (二)辦理校內教師輔導知能研習，並辦理個案轉介會議，教師共同擬定輔導策略。
- (三)落實正向輔導與管教，透過宣導活動，營造安全且友善的校園環境與氛圍。

#### 七、計畫概算：本計畫所需經費來源：

- (一)教育部及教育處補助。
- (二)學校編列預算。
- (三)家長會及社會資源挹注。

#### 八、本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會。開會時，得邀請業務相關人員列席。

承辦人：

主任：

校長：

臺東縣臺東市豐里國民小學113學年度學生輔導工作委員會工作職掌表

職稱	本職	姓名	職掌
主任委員	校長	吳昭明	1. 主持輔導工作會議 2. 督導與籌劃三級輔導工作 3. 主持危機小組會議，處理校園危機事件
執行秘書	教導主任	梁慧琦	1. 協調行政與執行計畫 2. 籌備召開輔導工作相關會議 3. 規劃與執行學校輔導工作計畫 4. 全校性三級輔導計畫擬定、推展與檢討 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜 6. 整合校內、外相關資源，辦理輔導工作 7. 處理校園危機事件 8. 督導與辦理學生學習輔導與補救教學 9. 安排教師輔導知能研習之事宜
委員	總務主任	蘇俊榮	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 安排與建置輔導環境 4. 處理校園危機事件
委員	學務組長 (業務承辦人)	陳明珠	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 督導與辦理生活輔導與正向管教輔導措施 4. 處理校園危機事件 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜
委員	教務組長	孫千淑	1. 協調行政與執行計畫 2. 提升教師教學專業素養及發展性輔導能力 3. 處理校園危機事件 4. 協助親師合作、輔導學生等事宜
委員	教師代表1	張儉筑	1. 辦理介入性輔導工作 2. 辦理發展性輔導工作 3. 辦理親師輔導諮詢服務 4. 辦理介入性及處遇性個案管理工作 5. 參與輔導相關會議，提供輔導策略
委員	教師代表2	徐巧瑩	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫 3. 辦理發展性輔導工作
委員	家長代表	黃勇豪	1. 協助結合家長資源，推動學生輔導工作 2. 協調家長相關溝通事宜
委員	職工代表	郭嘉雯	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫
男性3人	女性6人	任一性別委員人數未少於委員總額三分之一	

