

台北市私立復興實驗高級中學 112 學年度推動認輔工作實施計畫

一、依據：

- (一) 教育部推動認輔制度實施要點。
- (二) 本校 112 學年度輔導工作實施計畫

二、目的：

- (一) 以學生的重要他人建構輔導網絡，加強溝通、聯繫，以提升適應困難及行為偏差學生之輔導功能。
- (二) 積極鼓勵教師志願輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格，使其順利成長與發展。

三、實施對象之遴選：

- (一) 優先關懷對象：學習動機低落、學校生活適應困難、行為偏差、有憂鬱傾向、特殊需求等學生。
- (二) 每學年初由各班導師填寫「優先關懷學生推薦名單」提送輔導室，原則上個案認輔以一年為期（每學期期末進行個案評估）。
- (三) 班級任課教師、輔導老師、心理師、生教組長等，亦可經由學生日常生活的考察與記錄，課程、活動之觀察或是心理測驗篩選需優先關懷學生，提出「優先關懷學生名單」，必要時得隨時提出。
- (四) 上述「優先關懷學生」經輔導老師與導師晤談、評估後，確定為認輔個案。
- (五) 期中可視需要再提出認輔需求，經輔導老師評估後列案進行輔導。

四、認輔老師的遴選：

於學期初，進行認輔老師意願調查，由本校教師具輔導熱忱者，志願擔任認輔學生工作者。

五、輔導室工作要項：

- (一) 定期召開「學生認輔工作」會議，研議認輔工作實施計畫及執行情形。
- (二) 鼓勵教師志願參與認輔工作。
- (三) 協助學生安排認輔老師。
- (四) 規劃、鼓勵認輔老師參與校內外研習及培訓課程。
- (五) 策劃個別輔導、團體輔導及個案研討會之實施。
- (六) 受輔學生資料之保管與運用。
- (七) 期末進行個案評估。

六、認輔老師工作事項：

- (一) 適時以晤談方式關懷認輔學生。
- (二) 晤談以每一個月至少一次，每次至少一節課為原則。
- (三) 配合輔導室規劃參與校內外輔導知能研習、培訓課程及個案研討會。
- (四) 由輔導室發給『個別輔導紀錄冊』，每位認輔學生一本，由認輔老師負責填寫。得記錄認輔學生輔導資料，簡略摘記輔導策略、晤談內容，以作為敘獎及延續輔導之依據。
- (五) 結案後或是學年結束時，由輔導室收回，統一建檔保管。認輔教師得借用認輔學生之輔導資料，唯必須遵守保密倫理妥善保管。
- (六) 認輔老師得經常與輔導室保持聯繫，共同檢討輔導策略和評估成效。

(七) 優先發給認輔老師教育行政機關編印之各項輔導資料，例如輔導期刊、輔導叢書或是輔導手冊。

七、獎勵措施：為鼓勵認輔老師之奉獻，於學年結束時，由教育局致贈感謝乙紙，優秀認輔老師並核予嘉獎，敘獎標準以本學年度有實際接案、並能提出完整輔導紀錄並有一定成效者。

八、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

學校認輔工作 SOP 參考流程圖

會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
		1 天	* 擬訂實施計畫草案	* 參考以往之實施成果及徵詢校內師生意見
導師、家長 任課老師 輔導老師 訓導處 學生主動提出		學期初第一個月內	* 問卷設計 優先關懷調查表 優先關懷彙整表	* 納入 高關懷學生 憂鬱傾向生 特殊需求生 向導師說明
		學期第一個月內	* 初次晤談人員填寫初次晤談表	可從日常活動課程相關學習中了解
導師 認輔老師 志工家長 訓輔人員		學期第一個月內	* 依據學生需要找認輔人員	* 喜歡科目 * 興趣 * 喜歡的老師數人並排序
		學期中	* 晤談室分配 * 個案紀錄 * 團體督導	* 隨時了解晤談進度及內容
導師 認輔老師 志工家長 訓輔人員		學期末	* 學年結束召開相關考績會議對優秀認輔教師給予敘獎 * 檢討個案實施輔導後成效 * 將檢討會議結果建檔為日後辦理改進之參考	* 成效良好即結案，未達結案繼續輔導 * 需專業醫療則轉介社工、社區心理衛生中心心理諮商師
				* 尚未結案者，於下學期再重新提案
考績委員會		學期末	* 學年結束召開相關考績會議對優秀認輔教師給予敘獎 * 檢討個案實施輔導後成效 * 將檢討會議結果建檔為日後辦理改進之參考	* 尚未結案者，於下學期再重新提案