

臺東縣卑南鄉利嘉國小輔導工作認輔制度實施計畫

104.8.31 訂定

一、目的

- (一) 鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長與發展。
- (二) 整合專案輔導活動，增加輔導績效。

二、依據

- (一) 教育部推動認輔制度實施要點。
- (二) 本校 104 學年度輔導工作實施計畫。

三、實施方法

- (一) 認輔教師遴選辦法：凡服務本校導師、科任、行政人員，具有輔導熱忱者，並以曾接受過輔導專業訓練者為優先選對象。
- (二) 實施對象
 - 1、校內中輟復學學生、適應困難學生、行為偏差學生等為優先實施對象。
 - 2、每位老師以認輔一至二位學生為原則。
- (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。

四、學校執行事項

- (一) 鼓勵教師志願參與認輔工作。
- (二) 依據部頒認輔制度要點，選定接受認輔學生個案。
- (三) 編配認輔教師及受輔學生名冊。
- (四) 策劃認輔教師執行個別輔導、團體輔導。
- (五) 安排認輔教師接受輔導團專業督導並參加個案研討會。
- (六) 安排團體輔導教師參加研習活動。
- (七) 輔導認輔教師填記輔導紀錄冊。
- (八) 受輔學生資料保管與運用。

五、認輔教師工作事項

- (一) 晤談認輔學生：適時進行。(參考標準—每兩週壹次，每次三十分鐘)
- (二) 電話關懷認輔學生：晚上或假期間進行。(參考標準—每月壹次)
- (三) 實施家庭訪問：有必要時進行，平日亦可用電話與認輔學生家長溝通。

- (四) 參與輔導知能研習與個案研討會：配合教導處規劃進行。
- (五) 接受輔導專業督導：配合教導處安排進行。
- (六) 紀錄認輔學生輔導資料：簡略摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問大要(作為敘獎及延續輔導依據)

六、受輔學生資料保管

受輔學生輔導資料，由教導處以紀錄冊統一建檔保管，並由教導處輔導承辦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教導處。

七、獎勵措施

- (一) 績優認輔教師由學校報府從優敘獎，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。
- (二) 主管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、輔導手冊等)應優先免費發送認輔教師。

八、本實施計劃經本校校務會議通過後實施，修訂時亦同。