

103 學年度臺中市立大德國民中學學生輔導工作計畫

104.06.29 修訂

壹、 依據：

中華民國 103 年 11 月 28 日臺中市政府教育局中市教中字第 1030098401 號函辦理。

貳、 目的：

為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作。

參、 對象：全校學生

肆、 組織與職掌：

組織「學生事務與輔導工作委員會」，由校長擔任召集人，輔導主任擔任執行秘書，推動本校學生輔導工作。組織與職掌詳列如后：

職務	擔任人員	職 務	備 註
召集人	校 長	綜理督導學生事務與輔導工作計畫之推行與考核	
執行秘書	輔導主任	督導協調推動學生事務與輔導相關活動	
委 員	教務主任	督導學生事務與輔導工作計畫課程教學、教師進修事宜	
委 員	學務主任	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	總務主任	督導學生事務與輔導工作計畫有關總務事宜	
委 員	輔導組長	學生輔導事務事宜	
委 員	生教組長	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	專任輔導 教師	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	二年級 級導師	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	三年級 級導師	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	家長會長	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	
委 員	愛心工作 隊長	協助推動學生事務與輔導工作計畫相關活動	

伍、 實施內容

項 目	內 容	承辦 單位	協辦 單位
一、擬定各項輔導工作計畫	1. 輔導工作計畫 2. 擬定各項活動實施計畫與辦法	輔導室	各處室

項目	內容	承辦單位	協辦單位
二、充實及運用輔導室各項表冊及設備	1.擬定個別諮商、團體諮商室使用辦法。 2.添購及整理輔導有關書籍、視聽教材、測驗、及相關設備。	輔導室	總務處
三、召開各項輔導會議	1.召開全校輔導會議、委員會會議 2.召開認輔及個案研討會。	輔導室	各處室
四、各項輔導資料之建立	1.學生綜合資料之建立、補充與移轉 2.畢業生綜合資料移轉 3.各種升學、就業資料之搜集與應用 4.心理測驗實施 5.輔導紀錄詳實紀錄與保存	輔導室	教務處 總務處
五、生活輔導	1.融入班級輔導活動課程實施。 2.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。 3.實施個案生活輔導(戒菸、行為矯治..)	輔導室	各處室
六、學習輔導	1.融入班級輔導活動課程實施 2.學習困擾學生之鑑定與輔導	輔導室	教務處
七、生涯輔導	1.運用生涯發展教育手冊(學校自編)、生涯輔導紀錄手冊、學生生涯檔案，融入班級輔導活動課程實施「生涯輔導」活動 2.提供相關升學資料訊息，強化多元入學管道之宣導與輔導 3.分析生涯輔導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：多因素性向、興趣測驗 4.辦理高中職參訪。 5.提供就業資訊 6.升學就業狀況調查	輔導室	各處室
八、推動認輔制度	1.遴選適應困難及行為偏差學生為接受認輔之學生 2.鼓勵教師、教育志工參與認輔 3.辦理個案研討會	輔導室	各處室
九、生命教育	1.融入各領域教學活動實施 2.自我傷害防治工作之實施 3.辦理生命教育講座，宣導珍愛生命 4.配合教師節、母親節辦理感恩教育活動及愛心義賣活動	輔導室	各處室
十、性別平等教育	1.教師隨時指導學生適宜的兩性相處之道。 2.各領域教學中，融入性別平等教育相關議題之教學。 3.實施性別平等教育視聽媒體教學活動。 4.辦理性別平等教育專題講座、藝文競賽活動。	輔導室	各處室

項目	內容	承辦單位	協辦單位
十一、中輟學生追蹤輔導	1. 中途輟學學生通報及函報強迫入學委員會及警政單位。 2. 建立中途輟學學生檔案資料。 3. 中途輟學學生復學安置與輔導。 4. 辦理中途輟學學生輔導會議。	教務處輔導室	各處室
十二、增進教師輔導知能	1. 辦理個案研討會、輔導知能研習，藉提昇教師協助學生解決問題的能力	輔導室	教務處
十三、親職教育	1. 辦理專題講座。 2. 宣導並鼓勵家長參加校外相關活動。 3. 提供親職教育相關資料。	輔導室	各處室
十四、社會資源的運用	1. 加強連繫社會福利機構、醫療機構建立「輔導網絡」。	輔導室	各處室
十六、諮詢服務	1. 依據教師、學生及家長求助需求，提供適當之幫助與支援。	輔導室	各處室

陸、輔導機制

學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。前項所定三級輔導之內容如下：

- 一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
- 二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
- 三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

柒、輔導倫理規範

學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。

捌、執行與考核

- 一、輔導室訂定輔導工作行事曆，並協調各處室執行輔導工作計畫。
- 二、推動全體教師參與輔導工作。
- 三、隨時檢核執行情形，並於期末輔導會議提出檢討。

玖、經費

- 一、依學校編列輔導經費項目下辦理。
- 二、向教育局申請專案專款補助辦理。

拾、本計畫經校長核可後實施，修訂實施時亦同。