

南投縣萬豐國民小學 112 學年度學生認輔制度實施計畫

一、依據

- (一)教育部教訓輔工作友善校園實施計畫。
- (二)本校輔導室工作計畫暨友善校園實施計畫。

二、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)落實教訓輔三合一輔導工作推展，推行全體教職員參與輔導工作，落實學校輔導工作初級預防、二級預防、三級預防機制。
- (三)鼓勵全體教師參與輔導工作，落實學生輔導工作，把每一個孩子帶上來。

三、承辦單位：輔導室

四、協辦單位：本校全體教職員及家長義工

五、實施方法：

(一)認輔教師遴選

- 1.全體教職員：凡本校教職員，具有輔導熱忱者，並以曾接受過輔導專業訓練者為優先。
- 2.退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業知者，得經學校「輔導計畫執行小組」建議主管教育行政機關核准後聘用之。

(二)實施對象：校內適應困難學生、行為偏差學生為優先實施對象。學生適差指標，由學校「輔導計畫執行小組」研議後，作為遴選認輔學生之依據。

(三)每位老師以認輔一至二位學生為原則。

(四)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。

(五)認輔教師工作事項

- 1.晤談認輔學生：適時進行，每週壹次，每次約三十分鐘，適時進行。
- 2.以電話關懷認輔學生：安排於晚上或假期間進行，每月壹次為原則。
- 3.實施家庭訪問：必要時進行，平日亦可用電話與認輔學生家長溝通。
- 4.參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
- 5.接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
- 6.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、執行事項：

- (一)定期召開「輔導活動推行委員會」會議，檢討認輔計畫及執行情形。
- (二)編配接受認輔的學生。
- (三)受輔學生資料之保管與運用。

七、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，更新之資料適時知會輔導室。

八、實施要點及預定進度

(一)定期召開「輔導計畫執行小組」會議，研議討論認輔工作實施計劃及執行情形。	九月、十月、 二月	輔導室	各處室
(二)鼓勵全體教職員工志願參與認輔工作。	十月、二月	輔導室	全體教職 員工
(三)甄選具有專業輔導知能之退休教師、學生家長或社區內熱心輔導人士為兼任認輔人員。		輔導室	輔導室
(四)選擇編配認輔學生。		輔導室	訓導組
(五)規劃認輔教師參與研究。	十二月、七月	輔導室	教導處
(六)安排認輔教師接受專業督導。	隨時	輔導室	輔導團
(七)策劃個別輔導、團體輔導之實施。	隨時	輔導室	認輔教師
(八)受輔學生資料之保管與運用		輔導室	認輔教師

九、獎勵措施：績優認輔教師由本校呈報上級單位，依認定辦理敘獎。

十、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
輔導特教 蔡竊真

教導主任：

教師兼
教導主任 曹峻昌

校長：

南投縣萬里國小
校長 黃淑芬