

臺北市立成功高級中學 113 學年度推動認輔工作實施計畫

113 年 9 月 9 日核定

一、依據

- (一) 臺北市 113 年度友善校園學生事務與輔導工作總計畫
- (二) 臺北市政府教育局 113.9.9 北市教中字第 1133091362 號函「臺北市 113 學年度各級學校推動認輔工作實施計畫」
- (三) 本校校務發展計畫
- (四) 本校學生輔導工作計畫

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) 運用各種有關資源，增進教師輔導知能，加強家庭、學校、社會間之聯繫，以提升輔導成效。

三、實施對象

- (一) 適應困難、行為偏差、復學學生、高風險家庭學生及特殊需求學生。
- (二) 由導師、專任教師、教官/校安人員或學務處提供適應困難、行為偏差的學生名單，經召開篩選會議研議，依據學生適應困難及行為偏差指標、憂鬱情緒自我檢核表結果，遴選適於認輔之學生。

四、認輔人員：學校行政人員及教師、教官/校安人員、退休教師，具輔導熱忱者。

五、執行事項

- (一) 定期召開認輔人員工作會議及工作檢討會，研議討論學校認輔工作執行計畫及執行情形。
- (二) 訂定認輔工作標準化作業流程，落實校內高關懷學生篩選與輔導分工。
- (三) 鼓勵學校行政人員、教師、教官/校安人員及具有專業輔導知能之退休教師志願參與認輔工作。
- (四) 規劃及安排認輔人員之媒合。
- (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。

六、實施方法

- (一) 每位認輔人員認輔學生 1-2 位，並得視實際情形調整。
- (二) 以晤談及電話等方式關懷認輔學生，必要時進行家庭訪問。
- (三) 記錄認輔學生輔導資料，簡略摘記晤談、電話聯絡、家訪大要，於每學期期末擲交輔導室彙整保管，以作為敘獎及延續輔導依據。
- (四) 為避免角色混淆，非必要情形下，輔導教師以不認輔受輔個案學生、導師以不認輔本班學生為原則。

- (五) 鼓勵參與認輔教師培訓(輔導知能研習、定期讀書會與督導)，並核予研習時數。
- 七、獎勵：認輔工作為義務職，惟為鼓勵認輔教師之奉獻，參與本案之認輔人員，報請教育局於學年結束時致贈感謝狀乙紙，優秀認輔教師並核予嘉獎，敘獎標準以本學年度有實際接案、能提出完整輔導紀錄(非學生 A、B 卡或特教 IEP 紀錄)並有一定成效者，佐證資料須經由學校召開考績會審查。
- 八、經費：本計畫各項工作所需經費，由年度預算相關經費項下支應。
- 九、本計畫經學生輔導工作委員會通過，陳請 校長核定施行。

臺北市立成功高級中學認輔工作 SOP 流程圖

會辦單位/人員	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
	<pre> graph TD A{{實施計畫草案}} --> B[調查優先關懷學生] B --> C[建置關懷學生名單] C --> D[初次晤談] D --> E{配案} E --> F[定期晤談] F --> G{轉介或繼續輔導} G --> H[結案] G --> E H --> I[優秀認輔教師敘獎] I --> J([檢討及結案]) </pre>	1 天	*擬訂實施計畫草案	*參考以往之實施效果及徵詢校內教師意見
導師 任課老師 輔導老師 教官 校安人員 家長 學務處		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 憂鬱情緒自我檢核表	*納入 高關懷學生 憂鬱傾向生 特殊需求生 (非特教生)
		學期第一個月內	*召開認輔學生篩選會議	從日常活動了解相關學習與生活概況
認輔人員		學期第一個月內	*依據學生需要編配認輔教師	*喜歡科目 *興趣 *喜歡的老師
認輔人員		學期中	*個案紀錄 *團體督導	*隨時了解晤談進度及內容 *成效良好即結案，未達結案繼續輔導 *需專業資源則與輔導教師討論轉介學生輔導諮商中心專業人員或專業社區資源
考績委員會		學期末	*學年結束召開考績會議對優秀認輔教師給予敘獎	
考績委員會		學期末	*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，視情形於下學期持續安排認輔