

基隆市立暖暖高級中學輔導處重點工作標準作業流程

I.作業要項表

| | |
|------|---|
| 項目編號 | CO001 |
| 項目名稱 | 認輔制度實施標準作業流程 |
| 承辦人員 | 輔導組長 |
| 配合單位 | 學務處、教務處、圖書館、補校、總務處 |
| 辦理時間 | 每學期 |
| 注意事項 | 一、協助導師輔導和關懷適應欠佳學生，落實教師全面參與輔導工作之職責，以經營助人成長之教育環境。 二、透過個別輔導與關懷，協助受輔學生修正其偏差行為，增進生活適應之能力，以協助學生健全成長及適性發展。 三、強化教師輔導知能，協助預防學生中輟、復學輔導工作。 |
| 有關法令 | 教育部推動認輔制度實施要點 基隆市青少年輔導計畫 本校校務會議決議 |
| 辦理方式 | 一、認輔對象： （一）適應困難及行為偏差學生 （二）中輟復學生 （三）學習低成就學生 （四）其他需要長期關懷和協助之學生 二、認輔教師遴選 （一）本校具輔導熱忱與知能之教職員，由校長聘任之。 （二）每位教師以認輔一至二位學生為原則。 三、輔導工作委員會執行事項： （一）定期召開學校「輔導計畫執行小組」會議。研議討論學生認輔工作執行計畫及執行成果。 （二）彙整各班導師提報認輔學生名單，遴選列冊。 （三）調查認輔學生心目中楷模認同之教師名單，配合校內輔導人力資源，規畫編配認輔教師，進行認輔工作。 （四）規劃認輔教師參與研習。 （五）策劃個別輔導、個案研討會之實施。 （六）安排認輔教師接受專業督導。 （七）受輔學生資料之保管與運用。 四、認輔教師工作事項 （一）利用自然而可能的機會與學生接觸，從親近、關心中建立良好師生互動關係。 |

- (二) 晤談認輔學生：適時進行。(參考標準，每兩週一次，每次 30 分鐘)
- (三) 電話關懷認輔學生：晚上或假期間進行。(參考標準，每月一次)
- (四) 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。
- (五) 配合學校改過消過辦法，提出改過消過建議。
- (六) 參與輔導知能研習與個案研討會，接受輔導專業督導。(配合輔委會規劃進行)
- (七) 記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)

五、導師工作

- (一) 對班上認輔學生多加關懷，並適時多聯絡家長，以交換輔導意見及瞭解學生校外生活狀況。
- (二) 主動提供班上認輔學生的最新資訊給認輔教師及相關輔導人員。

六、認輔學生資料保管

- (一) 輔委會統一發給認輔紀錄冊以供認輔教師隨時記錄。
- (二) 認輔教師得借用認輔學生輔導相關資料，惟必須遵守保密倫理，妥為保管，更新之資料應適時知會輔委會。

七、獎勵措施

- (一) 認輔教師輔導成效良好，所輔導學生之行為確有改過遷善或有所進步者，報請上級主管機關從優敘獎。
- (二) 認輔教師為無給職，惟為獎勵其敬業精神，對積極參與認輔工作之教師應予以獎勵，請校長會同家長會給予實質獎勵。
- (三) 主管教育行政機關編印支各項輔導圖書資源，優先免費發送給認輔教師。

II.標準流程圖

