

# 國立臺東女子高級中學認輔制度實施計畫

100年9月1日經輔導工作委員會通過修訂  
106年6月27日經輔導工作委員會通過修訂

## 壹、依據

- 一、教育部台 91 訓（三）字第 91131655 號--教育部推動認輔制度實施要點
- 二、本校學生輔導工作計畫。

## 貳、目標

- 一、鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心志發展，並培養其健全人格順利成長及發展。
- 二、推動全體教職員參與輔導工作，擴展輔導人力層面，增進輔導工作績效。

## 參、實施方式

### 一、實施對象

- 一、高一、高二午間團體輔導。
- 二、適應不良及行為偏差之學生。
- 三、當學期申請改過銷過之學生。
- 四、特殊教育需求之學生。
- 五、經相關處室、導師及任課教師轉介，經輔導老師評估須接受認輔之學生。
- 六、自願尋求認輔之學生。

### 二、認輔教師之遴聘方式：

- （一）具有輔導熱忱並曾接受過輔導專業訓練者之合格教師為優先。
- （二）具有輔導專業退休教師或學區內熱心輔導工作人士，其具有專業知能者，得經簽請校長聘用之。

三、每位教師以認輔一至二位學生為原則，最多不得逾三位。

四、認輔教師為無給職，為獎勵其敬業精神、發揚師道，對認輔教師予以獎勵。

### 五、專業輔導之能進修：

- （一）參加分區個案研討會。
- （二）參加校內輔導知能研習。
- （三）視需要召開個案研討會，由參與認輔教師互相討論支援。
- （四）聘請學者專家與以個案輔導策略指導。

## 肆、認輔教師工作事項：

- 一、個別晤談。
- 二、電話聯繫。

- 三、晤談過程中必要時，可實施家庭訪問或與家長電話聯絡。
  - 四、記錄認輔學生之輔導資料，簡略摘記晤談、電話聯絡及家庭訪問大要。
  - 五、定期與導師及輔導室保持聯絡。
  - 六、參與輔導室規劃之個案研討會交換輔導經驗。
  - 七、優先參加校外輔導知能研習及個案討論活動。
  - 八、妥善保管、運用受輔學生資料與紀錄。
- 伍、受輔學生資料保管：受輔學生輔導資料，由本校輔導室以記錄冊建檔統一保管。認輔教師得借用受輔學生輔導資料，惟必須遵守保密倫理。
- 陸、獎勵措施
- 一、受輔學生之行為，確能改過遷善，表現良好者，得依本校改過銷過辦法予以銷過。
  - 二、優先免費發送由教育部(局)編印之各項輔導期刊資料給認輔教師參考。
  - 三、認輔教師優先參加校外輔導研習。
  - 四、每學期初頒發認輔教師聘書，每學期末予以認輔教師嘉獎乙次，以茲鼓勵。
- 柒、經費：辦理本計畫所需經費由年度相關項目下均之。
- 捌、本計畫由輔導工作委員會議決通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。