

附件四

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 107 學年度學生輔導工作計畫

107 年 9 月 14 日學生輔導工作委員會討論通過

壹、依據:學生輔導法

貳、目標:促進學生心理健康、社會適應及適性發展

參、工作項目與時程

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
一、一般性輔導	(一)擬訂工作計畫	1.擬定本學期輔導工作計畫 2.擬定各項輔導活動要點與辦法 3.定期召開輔導工作委員會議	預備週 預備週 每學期 1 次	輔導室 輔導室 輔導室	各處室
	(二)充實輔導設備	1.申購各種設備、物品、文具、影片與圖書等 2.印製各種輔導相關表格 3.新增書刊、資源手冊及各項表達性媒材編目 4.佈置輔導室及整理資料夾	預備週 預備週 經常性 預備週	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	總務處
	(三)建立學生基本資料	1.學生基本資料表填寫 2.導師晤談記錄、心理測驗結果登錄 3.建立休轉退、復學及重讀學生資料	8/4-9/10 經常性 第 2~4 週	導師 輔導室	輔導室 教務處 學務處
	(四)心理測驗實施及運用	1.團體施測心理測驗並解釋測驗結果，分析各項心理測驗結果提供導師參考：多元智能量表、戈登人格剖析量表、高中職學習與讀書策略量表 2.依據學生身心發展狀況個別施測測驗	經常性 經常性	輔導室 輔導室	學導師 教務處 教官室 導師
	(五)輔導活動資料整理、評鑑統計及分析	1.整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、紀錄等資料 2.統計及分析各項輔導活動評鑑問卷，提供日後辦理參考	經常性 經常性	輔導室 輔導室	
	(六)諮詢、個別諮商、轉介	1.針對學習、人際、家庭、自我等各項類型問題個別輔導、諮詢 2.召開個案研討會 3.建立輔導會議及個別諮商紀錄 4.依輔導需要與相關福利機構聯繫及轉介	經常性 經常性 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	導師 教官室
	(七)轉銜服務	1.於教育部學生轉銜輔導及服務通報系統登錄及接收轉銜學生資料 2.與前階段學校聯繫轉銜學生情形，視個案情況與導師聯繫，召開個案會議。 3.召開轉銜會議，確認轉銜名單。	經常性	輔導室	輔導室 教務處 學務處 導師
二	(一)始業輔導	1.利用「新生始業輔導」介紹輔導工作。	預備週	學務處	輔導室

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
二、生活輔導	(二)輔導股長培訓，加強輔導室與班級之聯繫	1.透過幹部訓練，教導基本知能 2.填寫輔導股長週誌，詳細記錄班級需要關懷同學	第2週 每學期10次	學務處 輔導室	輔導室
	(三)協助學生解決個別生活適應問題	1.與各處室、教師、導師、教官保持密切聯繫與主動協談，加強具特殊問題學生之輔導，防範憂鬱與自我傷害事件發生 2.鼓勵與激發輔導股長發揮同學愛，主動關懷同學	經常性 經常性	學務處 輔導室	輔導室 導師
	(四)強化心理衛生合作	1.辦理全校性輔導知能研習 2.提供師生有關教育部國民及學前教育署學生輔導諮商中心中區中心之功能及資料，必要時予以轉介	經常性 經常性	輔導室 輔導室	輔導室 導師
	(五)推動生命教育，並辦理校園自我傷害防治工作	1.於輔導工作委員會擬定生命教育推動計畫 2.選派教師參加校園憂鬱暨自我傷害防治研習 3.利用導師會議提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念 4.配合校園危機處理小組，了解角色功能及分工 5.利用週會辦理生命教育議題講座 6.利用班會課討論「生命教育」議題 7.辦理心理衛生講座，討論相關議題	每學年1次 不定期 經常性 不定期 每學期 每學期 第1學期	輔導室 輔導室 學務處 學務處 學務處 學務處 輔導室	各處室 學務處 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 學務處 健護老師
	(六)推動性別平等教育	1.利用週會辦理性別教育議題講座 2.利用班會課討論「性別平等教育」議題 3.提供特殊個案心理輔導與心理衛生諮詢及轉介社區社福機構。 4.辦理情感教育(預防未婚懷孕講座)，討論相關議題 5.對因性別或性傾向而處於不利處境之學生提供積極協助。	每學期 每學期 不定期 第2學期 不定期	學務處 學務處 輔導室 輔導室 輔導室 導師	輔導室 輔導室 學務處 健護老師 教務處
	(七)高風險家庭及目睹家暴學生輔導	1.利用導師會議提供資料，增加教師對此議題辨識及察覺知能，推廣防治理念。 2.進行高風險學生家庭訪問及紀錄家庭聯繫情形。 3.與社政單位合作，請其提供高風險家庭服務之執行情形。	每學期 經常性 經常性	學務處 輔導室 導師 輔導室 輔導室	導師 學務處

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
	(八)中途離校學生輔導	1.能結合多元教育資源，提供中途離校學生復學與轉銜學生適性教育	經常性	輔導室 導師	教務處 學務處
三、學習輔導	(一)建立正確學習態度及方法	1.透過高中職學習與讀書策略量表結果解釋，協助學生發展有效策略 2.於輔導簡訊及公佈欄提供相關資料與學生參考	第2學期 經常性	輔導室 輔導室	學務處 教官室
	(二)學習低成就學生輔導	1.提供學習困擾學生個別輔導 2.辦理小團體，討論相關議題	經常性 不定期	導師 輔導室	輔導室
	(三)身心障礙生輔導	1.提供身心障礙生心理測驗與心理輔導 2.提供身心障礙生升學管道與轉銜輔導	經常性	學習中心	輔導室
四、生涯輔導	(一)升學輔導	1.召開甄選入學輔導工作會議 2.辦理甄選入學暨說明會 3.邀請各大學科大代表蒞校介紹大學科大校系 4.辦理大學科大校院甄選入學第二階段模擬面試 5.和導師及專任教師保持密切聯繫，針對學習壓力較大的學生加強個別輔導 6.公告各大學營隊資訊	第2學期 第2學期 第2學期 經常性 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 導師 輔導室	各處室 學務處 教務處 總務處 各處室 學務處
	(二)職業輔導	1.提供職業訓練、就業資訊及選擇參考	經常性	實習處	輔導室 各科
五、親職教育	(一)諮詢服務	1.透過通訊、家訪或個案會議等，建立親師溝通平台。 2.辦理家庭教育諮詢服務計畫，提供親職教育諮詢	全學年 全學年	輔導室 輔導室	各處室 家長會
	(二)舉辦親職教育活動	1.利用家長會活動，提供相關親職資料。 2.辦理成長團體或讀書會，促進增權賦能，提昇自我成長。	經常性 經常性	學務處 輔導室	各處室 家長會 學務處
六、輔導知能研習	(一)舉辦教師輔導知能研習	1.統籌規劃學校教職員參與輔導知能研習活動	全學年	輔導室	各處室
	(二)諮詢服務	1.隨時與各處室及老師討論學生問題共商輔導策略	全學年	輔導室	各處室
	(三)輔導性資料提供	1.提供並介紹相關輔導機構訓練與研習活動 2.出版輔導簡訊	全學年 每學期2次	輔導室 輔導室	各處室
	(四)推動認輔制度	1.鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，促進其身心發展，並培養其健全人格順利成長與發展。	全學年	輔導室	各處室
七、研究	(一)輔導教師參與在職訓練及接受個案督	1.配合學生輔導法，輔導教師積極參與每學期18小時在職訓練課程及安心服務回訓 2.辦理個案督導會議	全學年 每學期2次 不定期	輔導室 輔導室	

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
發展	導	3.配合來函派員出席參與國教署主辦之督導會議。			
	(二)輔導成果填報	1.於校務系統輔導模組登錄各項工作記錄 2.於高級中等學校輔導成果填報系統上傳當月個案及相關服務統計資料	全學年 全學年	輔導室	
	(三)輔導工作評鑑	1.輔導工作委員會議提出實施檢討報告	全學年	輔導室	各處室
八、其他	實施成果	1.配合教育行政機關計劃，派參加各項研習活動 2.配合實施輔導工作評鑑 3.配合教育部學生事務(友善校園)工作計劃規劃各項工作並進行校內宣導	全學年 全學年 全學年	輔導室 輔導室 輔導室	各處室 各處室 各處室

肆、經費來源：各處室相關經費項支應。

伍、本計畫經學生輔導工作委員會會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。