

國立苑裡高級中學認輔制度實施計畫

一、依據：

- (一) 教育部青少年輔導計畫
- (二) 教育部推動認輔制度實施要點

二、目的：

- (一) 為提供本校學生適時之關懷及指引，避免學習中輟，培養健全品德；鼓勵本校教師志願輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格，俾能順利成長與發展。
- (二) 擴展輔導人力層面，激勵一般教師全面參與輔導工作，善盡教師輔導學生責任，落實輔導工作人人有責之理念，並增進輔導工作績效。

三、原則：

- (一) 具備教育愛心、耐心、信心與恆心，對學生諄諄善誘，以變化其氣質，建立正確的人生觀。
- (二) 瞭解學生遭遇之困擾，適時予以疏導，並協助其合理滿足需求。
- (三) 建立良好的師生關係，並加強教、訓、輔工作之結合，充分運用社會資源，以幫助學生達成自我實現。

四、實施方法：

- (一) 認輔教師
 - 1.全體教師，包括導師、專任教師、輔導教師及兼行政職教師等。
 - 2.學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業知能者，得經本校輔導工作推行委員會核准後報請校長聘請之。
- (二) 實施對象
 - 1.在學校、家庭或社會生活中，發生學業或行為適應不良之學生。
 - 2.身心障礙或高智商低成就之學生。
 - 3.行為異常、屢次違規犯過等適應不良情形較嚴重之學生。
- (三) 輔導方式
 - 1.全校每一位教師，每人負責輔導學生一至二人為原則。
 - 2.學生來源：
 - a.由各班導師、專任教師就所任課班級，推薦需輔導學生。
 - b.學務處轉介需輔導之學生。
 - c.學生亦得視需求自行報名參加。
 - d.隨時發現需輔導之學生，得列入認輔名冊。
 - 3.認輔師生選配過程將尊重老師與學生之意見為原則。
- (四) 輔導期間：教師輔導學生期間，視輔導成效做彈性運用，以一學期為原則，情形特殊者不受此限。

五、輔委會執行事項：

- (一) 定期召開輔導會議，研討學校認輔工作執行計畫及執行情形。
- (二) 鼓勵教師參與認輔工作。
- (三) 選擇編配願意接受認輔之學生。
- (四) 規劃認輔教師參與研習，協助輔導知能成長。
- (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。
- (七) 建立輔導資源網絡。

六、認輔教師工作事項：

- (一) 適時晤談受輔學生：每兩週一次，每次約十至三十分鐘，可視需要增減。
- (二) 電話關懷受輔學生：晚上或假期間進行（參考標準：每月一次）。
- (三) 與家長溝通聯繫：電話聯繫家長，溝通輔導意見，建立共識，必要時訪問或約談。
- (四) 參與輔導知能研習與個案研討會，並配合輔導室辦理之專業督導。
- (五) 摘錄認輔學生資料：填寫認輔手冊摘記晤談或聯絡要點，以便個案輔導之延續與銜接。
- (六) 建立聯繫管道：視學生情形可與導師或輔導室密切聯繫，惟請遵守保密原則以維護學生權益。
- (七) 轉介：於認輔期間可依老師或學生之需求評估轉介，並於轉介前作適當之結束處理。
- (八) 結案：認輔老師評估適合結案時，與認輔學生做正式之認輔關係結束，並紀錄之。將認輔手冊交回輔導室，以便完成結案程序。
- (九) 協助行為改善之認輔學生辦理改過遷善考核。

七、受輔學生資料之保管：

由輔導室統一建檔保管並與認輔教師共同保密，以維護學生權益；認輔教師得借用認輔學生輔導資料，惟必須遵守保密倫理。

八、獎勵措施：

- (一) 認輔教師為無給職，為鼓勵其敬業精神及熱忱，績優認輔教師由輔導室簽請校長從優敘獎，具特殊貢獻者，推薦為輔導計畫有功人員，予以公開表揚。
- (二) 主管教育行政機關編印之各項輔導資料，優先發送認輔教師。
- (三) 認輔教師優先借閱輔導室之輔導期刊及書籍。

九、本實施辦法經校長核定後實施。