

臺北市立大直高級中學 114 學年度學生輔導工作計畫

提請 114.10.9 學生輔導工作委員會討論通過後實施

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局 114 學年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 二、臺北市政府教育局及所屬學校推動校園心理健康促進實施計畫。
- 三、本校校務發展計畫。
- 四、高級中等教育法。
- 五、學生輔導法。

貳、目標：

- 一、建全學生三級輔導體制，視學生身心狀況與需求，施予發展性、介入性、處遇性輔導。
- 二、以生活輔導、學習輔導、生涯輔導為核心，學生福祉為最高考量，推展多元適性輔導工作。
- 三、落實特殊教育，重視學生個別差異，提供個別需求服務。
- 四、協助學生統整自我、認識環境、適應社會，並能適性選擇升學或就業方向。
- 五、增進教師輔導知能，強化辨識及發揮輔導效能。
- 六、建構學區資源網絡，推廣家庭與親職教育，增進親職效能。
- 七、統整並展現各項工作推動成果，落實績效責任與促進參與。

參、計畫期限：本計畫為一學年，分上、下兩學期實施。

肆、工作重點

一、架構

- (一) 以生活輔導、學習輔導、生涯輔導為輔導工作推動之核心向度。
- (二) 實施系統合作之三級輔導模式，發展性、介入性與處遇性輔導。

二、內容

(一) 發展性輔導：針對學生身心健康發展進行一般性之輔導，內容如下：

1. 實施新生始業輔導，增進學生生活適應能力。

2. 協助學生適應團體生活，建立良好人際關係，培養適應社會之能力。
3. 實施各項教育活動，增進學生解決問題能力，並建立健康價值觀與人生觀。
4. 協助學生瞭解教育目標，並認清各學科之學習目標、學習內容及選課方式與原則。
5. 輔導學生培養良好之學習態度、習慣與方法。
6. 辦理多元活動與課程，提供學生適性探索機會、增進適性發展。
7. 參考各項測驗評量結果、運用生涯資訊，進行選課、升學輔導。
8. 培養學生主動蒐集資料、運用資訊之能力。
9. 提供特殊才能與特殊需求學生，個別適性之課程與輔導。
10. 實施學生升學、就業及轉銜輔導。
11. 其他相關發展性輔導事項。

(二) 介入性輔導:針對適應困難或瀕臨行為偏差學生進行專業輔導與諮商，內容如下：

1. 運用多元介入系統合作方式協助生活適應困難學生。
2. 提供行為偏差或適應困難學生之心理諮商。
3. 提供學習困難學生之學習輔導。
4. 進行生涯未定向學生之生涯諮商。
5. 其他相關介入性輔導事項。

(三) 處遇性輔導針對嚴重適應困難或行為偏差學生進行諮商或轉介，並配合轉介後身心復健之輔導。內容如下：

1. 提供長期中輟(離)生之延續輔導與生涯諮商。
2. 實施嚴重適應困難學生之學習輔導。
3. 對嚴重適應困難學生進行心理諮商或心理治療。
4. 建立社區衛生資源與精神醫療機構網絡，實施精神疾病學生之轉介與轉銜輔導。
5. 進行校園危機事件之緊急處理。
6. 其他相關處遇性輔導事項。

三、方法

- (一)依據學生身心發展特質，廣泛運用測驗、觀察、調查、諮商、訪談等方式獲取相關之資料，作為學生輔導之基礎。
- (二)依學生需求設計相關課程教學、社團活動、小團體輔導、測驗實施；或進行個別諮商、個案研討、個案會議、諮詢與轉介等方式進行學生或個案之輔導。

伍、組織

本校輔導工作由「學生輔導工作委員會」督導與協助推動，並由各處室共同執行。組織成員分別如下：

輔導工作委員會：由校長擔任主任委員，設執行秘書 1 人，由輔導主任擔任。並由教務主任、學務主任、總務主任、圖書館主任、會計主任、人事主任、教師會代表 1 人、家長會代表 1 人、學生代表(高中部)1 人、職員工代表 1 人組成委員會，共計 12 人。其中任一性別之委員不少於委員總額三分之一。

陸、實施原則

- 一、輔導工作不僅是個別方案的推動，更是全面多元教育計畫的落實。
- 二、全體教職員工及家長皆負有輔導學生之責，皆應從事輔導工作，落實發展性、介入性、處遇性三級輔導體制。
- 三、針對中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。
- 四、根據學生行為表徵、學習表現、各項資料及相關紀錄進行輔導，資料應求客觀詳實並重視相關資料之保密。
- 五、輔導是持續不斷的過程，不僅注意入學前的背景、在校表現，也應轉銜追蹤畢業後情況。
- 六、生活輔導與學務處、總務處配合實施，學習輔導與教務處、圖書館配合實施，生涯輔導與教務處、學務處及研發處配合實施。

柒、輔導工作行事曆

	項 目	實 施 內 容	辦理時間	主辦人員	協辦人員
壹、 輔導 行政 工作	一、 行政規劃	1. 擬定輔導工作計畫與行事曆 2. 擬訂各項活動辦法 3. 編定班級輔導職責分配表 4. 遴聘輔導工作委員會委員	8 月 8 月 8 月 8 月	輔導主任 輔導處各組 輔導主任 輔導主任	
	二、 輔導會議	1. 學生輔導工作委員會會議 2. 特教推行委員會會議 3. 中輟(離)鑑復輔會議 4. 家庭教育委員會會議 5. 生涯發展教育工作推行委員會會議 6. 國中技藝教育遴輔會議 7. 校園心理健康推動工作小組會議	學年初、末 期初、期末 期初、期末 10 月、6 月 期初、期末 11 月、5 月 學年初、末	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	各處室 各處室 各處室 各處室 各處室 國八九導師 各處室
	三、 輔導經費 編列	1. 校內性別平等教育及教育局性別 平等教育預算 2. 多元能力開發教育課程、國中個案 研討會、教師輔導知能研習、認輔 人員研習經費 3. 家庭諮商經費 4. 彈性適性化課程經費 5. 方案補助主題性小團體 6. 生涯發展經費編列計畫送審 7. 家長會、合作社支援經費申請	依計畫辦理 隔年度經費 2 月 1 月、7 月 3 月 2-6 月 8 月 9 月	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	會計室 學務處 教務處 會計室 會計室 會計室 會計室 各處室 家長會 合作社
	四、 輔導設備 充實	1. 依預算請購所需設備及材料、環境 更新 2. 管理輔導室、諮商室、團輔室、輔 導活動專科教室、資源教室 3. 添購輔導有關書籍、視聽教材、測 驗及相關設備 4. 建立輔導書籍、視聽教材目錄，並 訂定使用辦法 5. 印製各種輔導資料表格 6. 各種升學就業資料之蒐集與運用	依計畫辦理 擬定使用辦 法	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	總務處 總務處 圖書館 會計室 圖書館 總務處 教務處
	五、 學生資料 建立及充	1. 學生學籍資料建立 2. 學生基本資料及輔導紀錄依時 建立、保存、銷毀，並隨時補充	8 月 (每學年銷 毀 10 年以	教務處 輔導處	

實	<p>整理，項目如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 學生基本資料（A表）舊生於6月收回7、8月整理；新生於始業輔導填寫，開學將書面發給導師，電子檔輸入於學期中進行。 ■ 導師輔導紀錄收回（B表） ■ 蒐集新生個人綜合資料 ■ 輔導人員輔導紀錄收回 ■ 認輔人員輔導紀錄收回 ■ 精神科醫師及諮商心理師晤談或輔導摘要記錄收回 ■ 輔導紀錄檢核表（輔導教師） ■ 建立需高關懷學生個案輔導資料（國小轉銜） ■ 建置學生生涯輔導紀錄手冊（數位學生生涯輔導紀錄手冊） 	上資料)	<p>資料組</p> <p>資料組 資料組 輔導組 輔導組 輔導組</p> <p>輔導組 輔導組 特教組 資料組</p>	<p>學務處 教務處</p> <p>學務處</p> <p>教務處、導師、家長會</p>
六、 各項心理測驗實施與結果解釋分析與應用	<p>1. 辦理測驗並善用結果，篩檢須優先關懷學生，進行預防輔導</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 青少年心理健康量表 ■ 性向測驗 ■ 興趣測驗 ■ 大學學系探索量表 ■ 讀書策略量表 ■ 行為困擾量表 ■ 多元性向測驗 ■ 我喜歡做的事 <p>2. 參照測驗結果，建立須優先關懷之學生名單，提供導師運用於班級經營發揮預防輔導功能</p>	<p>高一上 高一下 高一上 高三上 七上 七上 八下 九上</p>	<p>輔導處</p> <p>學務處 輔導處</p>	<p>會計室 總務處</p>
七、 學區資源網絡建置	<p>1. 加強聯繫學區各類資源：學校、社福機構、民政、警政、衛政醫療機構、社區熱心人士</p> <p>2. 使用家長會、校友會人力物力資源，共同推動</p>	<p>平時</p> <p>平時</p>	<p>各處室</p> <p>各處室</p>	<p>學區資源單位</p> <p>家長會 校友會</p>
一、 生活輔導	<p>1. 落實生活教育與管理、建立學生生活常規與秩序</p> <p>2. 於週朝會活動或學校重要活動（如：校慶）融入生活教育重要議題宣導（社會情緒學習、法治教</p>	<p>平時</p> <p>4月、9月 11月</p>	<p>學務處</p> <p>學務處</p>	<p>輔導處</p>

貳、發展性輔導工作		育、環境教育、新移民多元文化、生命教育、性別平等教育、家庭教育、特殊教育等) 3. 實施國七、高一新生定向輔導 4. 進行心理衛生教育等班級輔導活動 5. 辦理有關促進身心健康及生活適應之專題演講、系列講座或活動 6. 辦理多元活動提供學生多元展能之舞台正向導引學生身心發展 7. 分析生活輔導有關測驗之結果供相關人員參考	8 月 依規定 輔導活動課程中實施 依規劃 依規劃 依規劃	學務處 學務處 輔導處 各處室 各處室 輔導處	輔導教師
	二、學習輔導	1. 落實正常化教學專業授課，藉由教師社群共同備課，提升教師教學專業，進行學生學習輔導 2. 實施有關學習態度、學習方法等豐富學習歷程、提供學習成校之活動 (1) 七年級實施讀書策略量表及解釋、強調各科讀書方法及時間管理的學習；高一自主學習的方法與態度，累積學習歷程。 (2) 八年級於課程中強調正確讀書態度的建立；高二檢視學習歷程與成果。 (3) 九年級/高三於課程中強調應考自我管理技巧與心情調適。 3. 辦理有助學習成效之社會情緒學習專題演講、系列講座或展覽等活動 4. 分析學習輔導有關測驗之結果供相關人員參考 5. 召開特教教學研究會，依據本校新課綱總體課程計畫，研商特殊學生學習輔導概況 6. 特殊學生之師資協調、特殊需求課程安排、學習輔導、特殊試場	平日 融入課程活動中實施 依規劃 依規劃 平日 平日	教務處 教務處 圖書館 教務處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	輔導處 圖書館 教務處 教務處 教務處
貳、發展性輔導工作	三、	1. 成立生涯發展教育工作推行委員	9 月	輔導處	各處室

	<p>買、樣書提供高三導師、輔導室購置部份供參閱)</p> <p>2. 生涯小團體</p> <p>(1) 單元設計引導學生探索自我</p> <p>(2) 認識大學科系及工作價值觀</p> <p>(3) 認識工作世界與現代社會趨勢</p> <p>3. 生涯進路個別諮商</p> <p>4. 選課選組輔導</p> <p>(1) 選課選組家長說明會</p> <p>(2) 生涯規劃課程</p> <p>(3) 個別或家庭諮商</p> <p>5. 學生學習歷程檔案建置推動</p> <p>6. 選填志願輔導</p> <p>(1) 個人申請</p> <p>學測後協助繁星推薦、申請家長班級說明會</p> <p>學習歷程檔案課諮入班宣導</p> <p>面試準備講座</p> <p>模擬面試</p> <p>申請入學選填志願輔導講座</p> <p>(2) 考試入學</p> <p>選填志願輔導講座(概念篇)</p> <p>選填志願輔導講座(操作篇)</p>	<p>試入學</p> <p>視需要辦理</p> <p>視需要實施</p> <p>4 月配合教務處選組時間</p> <p>一學年</p> <p>一學年</p> <p>視需要</p>	<p>輔導教師</p> <p>輔導教師</p> <p>輔導處</p> <p>資料組</p> <p>輔導教師</p> <p>輔導教師</p> <p>輔導處</p> <p>輔導處</p> <p>導師、輔導教師</p> <p>課諮師</p> <p>資料組</p> <p>資料組</p> <p>資料組</p> <p>輔導處</p> <p>輔導教師</p>	<p>教務處導師</p> <p>各處室</p> <p>教務處</p> <p>家長會</p>
四、校園心理健康促進	<p>依照校園心理健康促進推動計畫推動下列工作：</p> <p>1. 規劃實施生命教育議題融入、社會情緒學習融入課程與活動</p> <p>2. 辦理生命教育融入宣導活動：感飢日、環境教育、加強學生運動習慣、推動品德教育</p> <p>3. 辦理促進教育人員心理健康系列輔導知能研習、自殺防治守門人研習、參與覺察辨識調訓</p> <p>4. 藉由宣導研習提升全體教職員工對學生需求問題辨識之知能、篩選自殺(傷)高關懷學生</p> <p>5. 校園安全及無障礙環境建置</p> <p>6. 定期進行危機應變演練</p>	<p>全學年</p> <p>依規劃</p> <p>全學年</p> <p>全學年</p> <p>全學年</p> <p>每學期</p>	<p>教務處</p> <p>學務處</p> <p>輔導處</p> <p>輔導處</p> <p>學務處</p> <p>總務處</p> <p>輔導處</p>	<p>任課教師</p> <p>教師會</p> <p>家長會</p> <p>全體教職員工</p> <p>學務處</p> <p>各處室</p>

	五、 性別平等 教育	1. 訂定性別平等教育宣導計畫，利用靜態或動態活動規劃辦理性別平等教育宣導月各宣導活動 2. 設置性別平等委員會，推動性平業務，運作性平會之調查機制	4 月、11 月 期初期末	輔導處 學務處	各處室 輔導處
	六、 親職教育	1. 辦理學校日、親師座談會 2. 以親職講座、溫馨父母成長班等方式辦理性平、生涯、生命、家庭等重大議題之研討，增進親子間之理解與溝通、身心健康 3. 家長諮詢 4. 家庭會談與諮商	學期初 4 月、6 月、 9 月、11 月 視需要 視需要	教務處 輔導處 輔導處 學務處 輔導處	學務處 社區家長 導師 家庭教育中心
參、 介 入 性 輔 導 工 作	一、 特殊學生 鑑定安置 與宣導	1. 特殊學生個別化教育與鑑定安置 2. 學術性向數理資優班宣導，採用適當測驗工具，實施鑑定安置 3. 召開 IEP 會議 4. 資優課程說明會、家長座談會 5. 建置 IEP、IGP	期初期末 5 月、8 月 期初 9 月 全學年	輔導處 輔導處 輔導處 特教教師 輔導處 特教教師	教務處 教務處 任課教師 教務處
	二、 學生心理 輔導與諮 詢	1. 擬定認輔制度計畫 2. 請導師提報適應欠佳需認輔學生，並安排認輔教師協助輔導 3. 視實際需要，結合學校重要集會時間予以壓力、情緒、焦慮調適等團體輔導 4. 進行輔導股長幹部訓練，發展同儕通報機制，培養發現需優先關懷或有特殊需求的學生的能力 5. 針對需優先關懷或有各類困擾之適應欠佳學生，安排輔導教師進行個別諮商輔導或小團體輔導 6. 透過個案管理機制，持續掌握學校列管個案現況與輔導進程 7. 透過學輔聯繫會議，促進訓輔合作共同掌握列管個案現況與輔導進程，商討輔導策略 8. 轉學生、新移民、原住民、或特	8 月 9 月 依需求辦理 期初 依規劃 全學年 每學期 1 次 視需要	輔導處 輔導處 輔導處 學務處 輔導處 輔導處 輔導教師 輔導處 學務處 輔導處	學務處 學務處 輔導處 輔導教師 教務處

		殊安置學生之適應輔導 9. 以電話、面談、運用專家學者資源、書面文宣等方式提供學生、家長及教師諮詢服務	視需要	輔導處	學務處
	三、 成長小團體	以學生實際需求為議題、公開招收成員實施團體輔導如： 1. 上學期： (1) 高中輔導小義工、校犬志工團 (2) 高中兒青正念 MBSR 小團體 (3) 國中家庭溝通小團體 (4) 國中自我管理小團體 2. 下學期： (1) 高中輔導小義工、校犬志工團 (2) 高中兒青正念 MBSR 小團體 (3) 國中人際關係自我成長小團體	全學年	輔導處	導師
	四、 多元能力開發班	以需優先關懷學生為輔導對象，擬定多元能力開發教育計畫，申請經費、設計課程、延聘講師，陳報成果與經費核銷	全學年	輔導處	導師 教務處 學務處 總務處 會計室
肆、 處遇性輔導工作	一、 嚴重適應困難學生輔導通報管考	1. 經通報或師長提報嚴重適應困難之特殊需求個案(中輟(離)、拒學、自殺/傷、脆弱家庭、兒少保護、情緒困擾等)，遴派輔導教師進行個案輔導 2. 個案管理追蹤機制 3. 個案會議、個案研討會 4. 轉介心理師、社工師或醫師進行心理諮商、諮詢或心理治療	全學年 全學年 視需求辦理 視需求辦理	輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	教務處 學務處 校安人員 輔導教師 相關人員 相關機構
	二、 學習困難學生鑑定與輔導	1. 由導師、輔導教師提出需求學生 2. 以適當測驗工具實施評估鑑定 3. 經由個案會議針對有多元適性學習需求學生，提供課業學習輔導或資源轉介、安排個別輔導、或多元學習介入措施	視需求辦理 視需求辦理 視需求辦理	輔導處 輔導處 教務處 輔導處	導師 特教教師 任課教師 外部資源
伍、 研究	一、個案與行動研究	1. 依實務需要或結合學術單位進行專業研究，結果並作為學校推動輔導工作之參考 2. 分析學生問題樣態，提供相關處	全學年	輔導處 輔導教師 輔導處	教務處 大專院校

發展工作		室於規劃相關業務時參考之 3. 進行主題行動研究		輔導處	教務處
	二、輔導工作績效評鑑	1. 學校輔導工作計畫檢核辦理情形 2. 友善校園學生事務與輔導工作成果評鑑 3. 性別平等教育工作成果報局 4. 兒少保護工作成果檢核表 5. 輔導教師工作自我檢核表 6. 親職教育成果報表 7. 生涯發展教育計畫成果彙整報局 8. 生涯發展教育諮詢輔導自評訪視	6 月 12 月 每學期期末 每學期期末 12 月 7 月 11 月-12 月	輔導處 輔導處 學務處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處 輔導處	各處室 學務處 輔導處
	三、專業督導	採校內或校際方式聘請專家學者實施專業督導，方式如下： 1. 精神科醫師、心理師、心理專家學者到校提供諮詢 2. 特教巡迴教師、職能治療師、物理治療師到校輔導 3. 專業輔導人員出席個案研討會或相關會議	每月 視需求辦理 視需求辦理	輔導處 輔導處 輔導處	會計室 會計室
陸、專業進修工作	一、輔導知能研習	1. 以講座、座談、學習團體及成長團體方式辦理校內研習 2. 鼓勵或薦派教師參加校外研習 3. 教師輔導知能研習時數檢核 (1)特殊教育 6 小時 (2)性平研習 2 小時 (3)兒少保護 3 小時 (4)一般教師輔導知能 3 小時 (5)輔導教師輔導知能 18 小時 (6)初任輔導教師輔導知能 40 小時	全學年 視需求辦理 全學年	輔導處 各處室 輔導處	實研組 教務處 全體教師
	二、輔導圖書刊物視聽媒體運用	1. 規劃相關網路資源供師生運用 2. 成立資料專櫃目錄，供師生運用 3. 結合學校圖書館資源辦理身心自我照顧、生命教育、家庭教育、性別平等教育等主題輔導活動，如：主題書展、閱讀徵文、心靈小屋。	全學年 全學年 視需求辦理	輔導處 輔導處 圖書館	輔導處

捌、經費預算：於本校相關經費下支應。

玖、考核：

- 一、於每學年末，針對年度計畫執行成果進行檢討，藉以擬定來年推動策略參考。
- 二、由教育主管機關及校長就輔導工作推展之實施績效分別查考之，對績效良好之教師與行政工作人員，於適當機會報請上級敘獎。
- 拾、本計畫經學校輔導工作委員會研議，陳 校長核准後實施，修正時亦同。