

國立花蓮高農學生認輔制度實施計畫

99.10.5 校長核定

一、依據：教育部年度友善校園學生事務與輔導工作作業計劃暨地方政府及各級學校辦理事項工作手冊。

二、實施目的：

1. 鼓勵教師自願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助順利發展，並培養其健全人格。
2. 協助學生正確了解性向、能力及興趣，俾能發揮自動自發的精神，增進適應環境的能力。

三、輔導原則：

1. 以協助為出發點，培養學生自我認識，自我決定，自我成長能力。
2. 因應學生個別差異，採行不同的輔導方法，使學生獲得健全的整體發展。
3. 個別輔導為主，團體輔導為輔。

四、實施方法：

(一) 認輔教師之遴選：

- 1、凡本校合格教師具有輔導熱忱，意願擔任認輔教師者，校長優先聘請之。
- 2、凡本校實習教師、退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，並具有專業知能者，經由學校輔導工作委員會核准後聘用。
- 3、學生適應困難及行為偏差由本校輔導工作委員會研議後，作為遴選認輔學生之依據。
- 4、每位老師以認輔一至二位學生為原則。
- 5、經導師、各處室轉介之個案及輔導室發現之個案，隨時由輔導室列冊建檔做為實施對象。
- 6、由輔導室考量學生狀況安排認輔教師。

(二) 受輔學生：

1. 適應困難學生：係指對課業學習、人際關係或自我調適等出現明顯障礙或深感困惑形成壓力的學生，或經老師觀察、評鑑結果覺得有適應困難者。
2. 行為偏差學生：違反學校規定，被記大過懲處者或連續無故曠課者。
3. 有關受輔學生認定由導師或輔導教師研議後並列冊分配認輔教師，追蹤輔導。
4. 每位老師以認輔一至二位學生為原則。
5. 加強願意接受認輔且提出要求學生亦可列為受輔對象。

五、輔導時間及處置：

1. 視輔導成效，以一學年為原則，情況特殊者，由輔導教師請認輔教師延長輔導時間。
2. 違規犯過之學生，經輔導有改善者，由認輔教師提報輔導室，經有關程序銷減部分之記過處分。
3. 認輔教師在認輔過程或輔導發生困難時，隨時與輔導室研商解決之道。
4. 結案與轉介：經認輔教師提議，班級導師與輔導室研議後可以結案或轉介。
5. 檢討考核：依需要召開「輔導工作會議」、「個案研討會」，利用行政會報，報告並檢討認輔工作執行情形；依需要召開個案研討會。

六、認輔教師工作要項：

1. 認輔教師應和學生建立良好師生關係，多鼓勵、接納及尊重輔導對象，以增進輔導效果。
2. 扮演積極主動的協助角色，積極的傾聽及對受輔導的問題，表示熱心，適時給與協助關懷。
3. 晤談受輔學生：適時進行，至少兩週乙次。
4. 電話晤談受輔學生：晚上或休假期間電話聯繫，每月至少乙次。
5. 實施家庭訪問：有必要時進行，平日亦可用電話與受輔學生家長溝通。
6. 參與輔導知能研習與個案研討會。
7. 記錄受輔學生輔導資料：摘記晤談、電話聯絡、家庭聯繫重點。
8. 遵守保密倫理，對於晤談內容及輔導資料妥為保管，學期結束或結案時將完成之個案輔導資料交由輔導室留存。

七、受輔學生資料保管：

1. 受輔學生「認輔個案記錄冊」由認輔教師負責保密，請於每學年期末繳交輔導室。
2. 結案或轉介由輔導室收回歸檔。

八、認輔教師進修方式：

1. 參加輔導室處辦理之輔知研習專題演講及認輔教師主題工作坊。
2. 凡是參與認輔教師，一年之內得優先參加輔導知能研習，個案研討會及接受「輔導計劃輔導團」專業指導。
3. 參加個案研討會，由輔導教師與認輔教師互相討論，密切聯繫。
4. 落實認輔教師接案督導制，認輔學生責任班級輔導老師為該生認輔老師督導，並透過個案紀錄了解個案的輔導情形。

九、獎勵：

1. 認輔教師為無給職，惟為獎勵教師之敬業，對績優認輔教師，由本校推薦予公開表揚。

2. 主管教育行政機關編印之各項輔導資料應優先分發送認輔教師。

3. 凡各項參觀研習輔導相關活動，推薦認輔教師優先參加。

4. 執行認輔工作認真與有成效之認輔教師簽請校長頒獎表揚。

十、經費：本學年推動認輔制度所需經費在相關經費科目項下撥付。

十一、本計劃呈請校長核准後實施。