

新北市私立竹林高級中學106學年度「認輔工作」實施辦法

中華民國88年8月1日訂定

中華民國106年8月1日修訂

一、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)本校年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一)輔導適應困難及行為偏差學生，培養其建立身心健全的人格，順利成長與發展。
- (二)協助學生革除不良習性，養成專心一致的習慣，或提供個別性之補救教學。
- (三)落實輔導工作人人有責之理念，發揮整體輔導功能。

三、實施方式：

(一)認輔教師之遴選：

1. 凡具備輔導熱忱及修有輔導學分或受過合格專業訓練教師為優先考慮之認輔教師。
2. 落實導師責任制，結合教務處及學務處人力，全校導師皆為該班級基本之認輔教師。

(二)受輔學生之篩選：

1. 分發適應不良調查表，請導師於學期開始一個月內提出名單，如必要時得隨時提出。
2. 由學務處提供記過或嚴重行為偏差學生名單，及兩性交往問題較為嚴重者。
3. 由年級輔導教師經觀察後提列建議名單。

(三)職務分工：

主辦單位	工作內容
認輔工作執行小組	1. 研議認輔工作重點，檢討執行情形，以為改進之參考。 2. 頒發認輔教師聘書。 3. 對於績優認輔教師，經本小組會議決議，提報校長接受表揚；如屬無法勝任，亦得經小組決議加強專業輔導知能或更換之。
教務處	1. 提供學業低落學生名單。 2. 實施升學輔導、補救教學暨各科有效讀書方法介紹。
學務處	1. 隨時提供記過、嚴重偏差行為及兩性不當交往學生名單。 2. 訓導相關人員及年級輔導教官會同輔導，並參與認輔工作討論會。
輔導室	1. 開學後彙整提報認輔學生名單，徵求本校教師自願參與認輔工作者，於第一次段考期間，召開「認輔教師」說明會，並頒發認輔教師聘書，聘期以一年為原則。 2. 彙整受輔學生基本資料及問題行為，由認輔教師依個人專長及意願擔任學生之認輔教師。 3. 填寫受輔學生個別輔導記錄冊、個案簡介資料，交由認輔教師展開認輔工作。 4. 每學期辦理「教師輔導知能研習」，提昇輔導效能。 5. 定期召開認輔教師工作檢討會，檢討執行情形及輔導績效。 6. 召開個案研討會。 7. 配合學務處輔導違規、記過學生。 8. 配合學務處加強性別平權教育。 9. 配合教務處實施升學輔導及補救教學。 10. 隨時蒐集輔導有關資料，提供老師參考。 10. 妥善保管受輔學生記錄。
認輔教師	1. 定期與受輔學生個別晤談，並摘記面談重點。 2. 電話關懷受輔學生，隨時保持聯繫，必要時得實施家庭訪問。 3. 積極參加校內外輔導知能研習及個案研討會。 4. 遵守輔導倫理，學生資料須謹守保密原則妥為保管，不得外洩。 5. 出席認輔工作檢討會，並提出輔導報告，彼此分享工作心得。
導師	1. 提供受輔學生名單及行為問題概述。 2. 適時與輔導老師、認輔教師討論個案的適應狀況。

四、經費：辦理本計畫所需經費由年度相關經費下支出。

五、本辦法經「輔導工作委員會」議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

新北市私立竹林高級中學 106 學年度「認輔工作」時程表

日 期	內 容	對 象
106 年 9 月 25 日(一) 至 9 月 29 日(五)	調查需認輔學生名單	各級行政人員 各班導師
106 年 10 月 2 日(一) 至 10 月 6 日(五)	1. 彙整提報認輔學生名單基本 資料及問題行為 2. 由認輔教師依個人專長及意 願擔任學生之認輔教師 3. 彙整受輔學生個別輔導紀錄 表及個案簡介資料 4. 印製認輔教師手冊	輔導室負責
106 年 10 月 19 日	1. 召開認輔教師說明會 2. 頒發認輔教師手冊	相關行政人員 認輔教師
106 年 12 月(暫定)	召開第一學期個案研討會	輔導教師 認輔教師
107 年 5 月(暫定)	召開第二學期個案研討會	輔導教師 認輔教師
107 年 5 月 31 日 (暫定)	進行認輔工作檢討	輔導教師 認輔教師 導師
107 年 6 月	回收受輔學生個別輔導紀錄表	認輔教師
107 年 7 月	1. 受輔學生個別輔導紀錄建檔 2. 彙整 105 學年度「認輔工作」 執行成效	輔導室負責