

新北市新店區雙峰國民小學 109 學年學生輔導工作實施計畫

壹、依據：

- 一、本計畫依據「學生輔導法」及本校「學生輔導工作委員會設置要點」規劃。
- 二、計畫內涵依據新北市「友善校園學生事務與輔導工作計畫」建構輔導相關措施，促進學生心理健康及健全發展。

貳、目標：

- 一、協助兒童認識自己，適應環境，使其由自我成長而達群性發展。
- 二、瞭解兒童多元能力、性向、興趣與人格特質，增進教師教學輔導效能。
- 三、發現特殊兒童，施以適當輔導，充分發展其潛能。
- 四、協助兒童養成良好的生活習慣，增進兒童身心健康。
- 五、協助兒童養成正確的學習態度，提昇學習效果。
- 六、結合家庭、學校及社會之資源，建立良好的教育環境，培養五育均衡發展的健全國民。

參、實施原則：

- 一、瞭解學生個殊性為前提，全人發展為第一要務。
- 二、目的在助人自助，方法強調合作而不是強迫。
- 三、尊重個人的尊嚴、價值與溝通。
- 四、適應個別差異，著重預防先於治療。
- 五、充分利用社會資源，作為輔導工作的助力。
- 六、運用教訓輔三合一的精神與策略，帶好每一個孩子。

肆、實施策略：

- 一、個別輔導：以觀察、調查、測驗、諮商、診斷等方法瞭解兒童，以為輔導與教學之參考。
- 二、團體輔導：以報告、參觀、表演、繪圖、工作、作業、討論、分享等方式，透過各科教學情境，達到輔導目的。
- 三、充分運用諮商技巧、角色扮演、心理測驗、團體動力等技術來達成輔導目標。
- 四、透過講演、研討、分享、對話、讀書會、校外進修、發表等方式，提昇親師輔導知能。

伍、執行要點：

一、生活輔導

- (一)建立學生輔導資料。
- (二)協助兒童自我認識，並悅納自己。
- (三)培養學生尊重生命、欣賞生命，建立正確的人生觀與價值觀。
- (四)輔導兒童認識環境，並適應學校及家庭生活。
- (五)協助兒童認識人己關係，以增進群性發展。
- (六)協助兒童增進價值判斷與解決問題的能力。

(七)輔導情緒困擾等適應欠佳兒童，以疏導其情緒，矯正其行為。

(八)協助特殊兒童開發潛能，並輔導其人格與社會生活之正常發展。

二、學習輔導

(一)協助兒童培養濃厚的學習興趣。

(二)協助兒童建立正確的學習觀念與態度。

(三)協助兒童發展學習潛能。

(四)協助兒童養成良好的學習習慣，與有效的學習方法。

(五)協助兒童培養適應及改善學習環境的能力。

(六)協助特殊兒童的學習輔導。

三、生涯輔導

(一)培養兒童對性別的肯定與接納進而相互尊重。

(二)實施兒童轉銜輔導，增進兒童適應新環境的知能。。

(三)培養兒童正確的職業觀念及勤勞的生活習慣。

陸、工作項目：

一、擬訂輔導工作計畫。

二、建立輔導工作組織。

三、充實輔導處設備及輔導叢書。

四、建立學生輔導資料。

五、推動個案認輔工作。

六、實施中輟學生追蹤及輔導。

七、實施性別平等教育。

八、實施生命教育活動。

九、實施生涯輔導。

十、實施生活輔導。

十一、實施學習輔導。

十二、實施測驗與問卷調查。

十三、實施親職教育。

十四、提昇教師輔導知能。

十五、推展志工服務活動。

十六、善用社會資源，建構輔導網絡。

十七、提供諮詢服務。

十八、輔導研究與發展。

柒、輔導工作內容：

工作項目	實施要項	實施時間	主辦單位	協辦單位
一、擬訂輔導工作計畫	(一)研擬年度輔導工作計畫。 (二)編排學校行事曆。 (三)公佈實施年度計畫及行事曆，並隨時檢討。	八月 八月 九月	輔導室 教務處 輔導室	各處室 各處室 各處室
二、建立輔導工作組織	(一)成立輔導工作推行委員會。 (二)建立輔導人力資料庫。	九月 經常性	輔導室 輔導室	各處室
三、充實輔導室設備及輔導叢書	(一)佈置輔導專欄。 (二)充實各種輔導專書、資料簿冊及測量工具。 (三)維護諮商室	經常性 經常性	輔導室 輔導室	教務處
四、建立學生輔導資料	(一)一年級新生建立基本資料。 (二)二至六年級輔導資料紀錄補充或修正。 (三)轉出入學生資料之移轉與補充。 (四)建立全校學生家庭緊急聯絡簿。 (五)記錄輔導紀錄。 (六)家庭訪問與個別談話記錄。 (七)特殊兒童之普查與記錄。 (八)各項測驗結果記錄。	九月 經常性 經常性 九月 經常性 經常性 經常性 經常性	一年級教師 級任教師 教務處 級任教師 級任教師 級任教師 級任教師	教務處 教務處 學務處 輔導室 輔導室 輔導室 輔導處
五、推動個案認輔工作	(一)遴聘認輔教師 (二)進行個案調查。 (三)分配個案進行輔導。 (四)召開「推動個案認輔執行工作會議」。 (五)辦理個案研討研習。 (六)召開個案會議。	九月 九月 九月 經常性 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	級任教師 專、兼輔教師
六、中輟學生追蹤輔導	(一)執行「新北市高關懷青少年計畫」。 (二)聯絡家長、教師及社區相關人員協尋中輟學生。 (三)中輟學生復學後之安置、轉介與輔導。 (四)召開「中輟學生輔導工作會議」。 (六)輔導記錄與追蹤。	經常性 需要時 需要時 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	各處室 各處室 各處室 各處室 各處室
七、實施性別平等教育	(一)辦理性平教育課程及講座。 (二)融入相關課程宣導性別平等觀念。 (三)每學年實施四小時以上性侵害防	經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室	學務處 全體教師

	治教育。 (四)辦理性別平等教育研習活動。 (五)遴派並鼓勵教師參加性別平等教育進修活動。	經常性 五月 經常性	學務處 學務處	級任教師 輔導室 輔導室
八、實施生命教育活動	(一)辦理生命教育融入班級課程及教學活動 (二)辦理生命教育活動 (三)辦理特教宣導活動 (四)辦理生命教育融入歲末活動 (五)辦理憂鬱自傷防治活動 (六)辦理母親節感恩活動	經常性 十月 十月 十二月 三月 五月	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	專輔教師 級任教師 級任教師 學務處 級任教師
九、實施生涯輔導	(一)生涯輔導融入課程教學 (二)辦理畢業班學生升學轉銜輔導活動。 (三)參觀鄰近國中 (四)提供畢業升學訊息。	經常性 六月 六月 五月	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	級任教師 級任教師 級任教師 全體教師
十、實施生活輔導	(一)新生入學活動，並安排五年級大手牽小手活動。 (二)特殊兒童生活輔導。 (三)實施個別輔導。 (四)生活適應欠佳學童調查及小團體輔導。 (五)入班宣導輔導課程	九月 經常性 經常性 十月、三月 經常性	一年級教師、輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 專輔教師	五年級教師 全體教師 全體教師 兼輔教師
十一、實施學習輔導	(一)辦理課後活動班。 (二)實施低成就、注音符號、外籍配偶子女學習扶助教學。 (三)建置學習扶助教學學生學習檔案。 (四)巡迴輔導班學習扶助教學。	經常性 經常性 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 資源班	教務處 級任教師 輔導室
十二、實施測驗與問卷調查	(一)瑞文氏圖形推理測驗(CPM、SPM) (三)針對認知能力有落差學生實施中文年級認字量表、拖尼非語文智力測驗、畢保德圖畫詞彙測驗、魏氏兒童智力測驗、基本讀寫字綜合測驗。 (四)針對社會適應與情緒行為不良學生實施情緒障礙量表、行為與情緒評量表、社會適應表現檢核表、問題行為篩選量表、學生行為評量	三月 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室	二、四年級導師 心評老師 心評老師

	表、學生適應調查表。			
十三、實施親職教育	(一)辦理家庭訪問。 (二)進行特殊兒童家長晤談。 (三)網頁「親職教育專欄」、學校公佈欄宣導親職教育資訊。 (四)辦理新生家長座談會。 (五)舉辦親職工作小團體 (六)舉辦親職教育講座 (七)各班積極成立班親會，協助親師溝通、教學活動。	經常性 經常性 經常性 九月 十月、四月 五月 九月	級任教師 級任教師 特教老師 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	各處室 輔導室 家長會 級任教師
十四、提昇教師輔導知能	(一)新進教師座談會。 (二)辦理輔導相關知能研習。 (三)辦理班級輔導經營社群研習。 (四)遴派並鼓勵教師參加各項輔導知能研習。 (五)提供、介紹輔導期刊、書籍或錄影帶，以提昇教師輔導知能。 (六)召開個案會議，研討輔導技巧與經驗交流。 (七)訂定教師及行政人員輔導職責要點。	八月 經常性 經常性 經常性 經常性 經常性 八月	教務處 輔導室 教務處 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	輔導室 教務處 輔導室 級任教師 行政人員、全體教師
十五、善用社會資源，建構輔導網絡	(一)結合市、區，各輔導人力資源及相關輔導資訊協助。 (二)家長會協助輔導工作。 (三)結合醫療機構，輔助個案學生心理及物理治療。	經常性 經常性 經常性	輔導處 輔導室 輔導室	
十六、提供諮詢服務	(一)提供本校師生及家長輔導諮詢服務。 (二)書籍、刊物、及有聲書籍開放教師及家長運用。	經常性 經常性	輔導室 輔導室	級任教師
十七、輔導研究與發展	(一)小團體輔導研究。 (二)個案輔導研究。 (三)鼓勵教師從事與輔導工作相關之研究。	經常性 經常性 經常性	輔導室 輔導室 輔導室	全體教師

捌、經費：

本計畫所需各項經費，由學校編列經費下支出，不足部分爭取家長會、新店區公所、新北市政府及社會資源補助。

玖、組織：

- 一、本校設輔導工作推行委員會，校長為主任委員，輔導主任為執行秘書，委員由各處主任、組長、各年級教師、輔導教師代表組成。
- 二、本校輔導室設主任一人，綜理輔導室相關工作，下設輔導組長、特殊教育組長各一人，協助辦理輔導室推動相關業務。

拾、附則：

- 一、本計畫之實施為全體教職員工共同參與。
- 二、本計畫經輔導工作推行委員會討論通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

教師兼
代理輔導主任 陳昱蓁

單位主管

教師兼
代理輔導主任 陳昱蓁

校長

校長 王耀德