

國立秀水高工認輔制度實施辦法

83 年制定

96 年修訂

100 年修訂

105 年 8 月 16 日修訂

106 年 8 月 23 日修訂

108 年 8 月 12 日修訂

一、依據

- (一) 教育部推動認輔制度實施要點。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目的

- (一) 結合校內輔導資源，鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助學生心智發展，並培育其健全人格。
- (二) 針對學生之個別差異，提供適性之輔導，協助其各方面之適應與成長。
- (三) 落實輔導工作，增進輔導績效。

三、對象

- (一) 適應困難及行為偏差之學生，由相關處室導師或任課教師轉介，經輔導老師評估有接任認輔之需求者。
- (二) 高風險家庭（脆弱家庭、危機家庭）及高關懷學生經輔導教師評估，有意願接受認輔者。
- (三) 其他有實際需求且有願意接受認輔之學生。

四、實施辦法

(一) 認輔教師之產生方式

- 1. 導師、專任教師、輔導教師及行政人員皆可擔任。
- 2. 依被認輔學生之志願安排認輔教師。
- 3. 由輔導處徵詢本校教職員志願者擔任之。

(二) 認輔作業期程

- 1. 每學期初主動調查徵詢各處室相關人員，轉介需受認輔學生，經輔

導處個別晤談後，視其需要安排認輔教師。

2. 學期中受轉介之學生經輔導約談、評估學生實況後，視其需要安排認輔教師。

（三）認輔教師之職責

1. 每位認輔教師以認輔一至三位學生為原則。
2. 每一至二週和認輔學生晤談一次，由認輔學生在約定時間內向認輔教師報到，進行晤談，並請認輔教師於認輔制度關懷之約記錄卡上簽名。
3. 有必要時可偕同學務處、輔導處進行家庭訪問，平日亦可用電話與受輔學生家長溝通。
4. 每次晤談後填寫輔導紀錄表，並於學期末將輔導紀錄表交回輔導處彙整。
5. 必要時與導師、相關教師或輔導處聯繫，加強對認輔學生的了解。
6. 參加認輔會議、個案會議及相關輔導知能研習活動。
7. 可隨時與輔導處保持聯繫，共同檢討輔導策略和評估輔導成效。
8. 認輔教師認為受輔學生行為已有明顯改善，可以向輔導處申請結案，但輔導期限至少三個月以上。
9. 接受輔導專業督導：配合輔導處規劃進行。

五、受輔學生資料保管

- （一）認輔期間，學生「輔導紀錄冊」由認輔教師負責保管，並確實保密。
- （二）結案或轉介時，「輔導紀錄冊」由輔導處收回歸檔。

六、獎勵

- （一）認輔教師為無給職，績優認輔教師呈請學校敘獎。
- （二）受輔學生經輔導表現良好者，給與嘉獎鼓勵。

七、本辦法實施時所需之經費，由本校相關經費支出。

八、本辦法經輔導工作委員會通過後實施，修正時亦同。

國立秀水高級工業職業學校

認輔制度實施流程

