

基隆市立中山高級中學 111 學年度學生輔導工作實施計畫

111.09.07 學生輔導工作委員會訂定

壹、依據

- 一、高級中等教育法第 50 條。
- 二、學生輔導法。
- 三、學生輔導法施行細則。
- 四、高級中等學校學生輔導辦法。
- 五、本校校務發展計畫。

貳、目標

- 一、改組學生輔導工作委員會，落實推展各項輔導工作。
- 二、規劃學校教師輔導知能研習，增進教師正向觀念，提昇輔導效能。
- 三、推動生命教育，培養尊重生命、關懷生命之態度。
- 四、宣導性別平等教育，建立正確的性別觀念。
- 五、實施生涯輔導，協助學生自我瞭解與釐清生涯進路。
- 六、試探學生升學及職業興趣與性向，協助適性發展。
- 七、推展家庭教育，提昇家庭正向功能。
- 八、建立輔導網絡，妥善整合運用資源。
- 九、建立輔導教師責任制，發揮預防輔導機制。
- 十、協助學生增進人際互動、問題解決能力，以建立正確價值觀。
- 十一、協助學生培養良好的學習習慣、態度與方法以增進學習效果。
- 十二、建構友善校園，營造溫馨校園環境。

參、推動執行

本計畫由「學生輔導工作委員會」(成員如附件)督導並協助推動，由輔導處負責執行，並由各相關處室協助辦理。

肆、計畫期程

111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。

伍、工作計畫內容

工作項目	工作細項	預定進度	主辦單位	協辦單位
一、準備學生資料表格、添購設備	1. 整理學生個別晤談紀錄簿。 2. 整理學生綜合紀錄卡。	八月中旬完成	輔導處	總務處
二、新生始業輔導	1. 新生訓練：輔導活動。 2. 認識新同學、環境。 3. 班級輔導股長訓練。	八月下旬至九月初完成	輔導處	學務處
三、召開學生輔導工作委員會	1. 年度工作計畫及學期工作行事曆會請學生輔導工作執行小組研議後提委員會議審議。 2. 每學期各召開一次。	九月初暨二月中旬完成	輔導處	各處室
四、學生資料建立運用	1. 新生填寫電子化資料表(A、B表)。 2. 函索新生原畢業國中、小資料。 3. 寄送轉學生資料。 4. 電子化資料表(A、B表)移交各班導師使用。	新生 A、B 表九月底完成 其餘適時完	輔導處	導師

	5. 七年級學生生涯輔導紀錄手冊之應用。	成		
五、實施測驗及運用	1. 新生智力測驗。(本學年因疫情因素不實施) 2. 七年級讀書學習策略量表。 3. 八年級多元性向測驗。 4. 九年級生涯興趣量表。 5. 大考中心興趣量表測驗。 6. 施測前向導師說明測驗目的。 7. 施測後評閱、統計、分析結果並向導師解釋結果及運用。 8. 利用課間及午休、個別諮商、解釋結果。	定期施測 預約施測 適時辦理	輔導處	導師
六、輔導專欄	1. 製作公佈欄海報： (1)輔導處專欄內張貼輔導處相關訊息。 (2)班級設計輔導專欄，張貼輔導處相關訊息。	適時完成	輔導處	導師 輔導股長
七、學生個別諮商、輔導	1. 學生預約晤談。 2. 導師轉介需輔導者。 3. 教務、學務處轉介適應不良者。 4. 測驗後個別預約解釋結果。 5. 輔導教師輪值預約晤談。 6. 輔導學生遷善銷過。	適時完成	輔導處	教務處 學務處 導師
八、團體輔導	1. 實施輔導股長座談會。 2. 實施復學生、轉學生座談會。 3. 實施原住民座談會。 4. 小團體預約座談。 5. 小團體成長輔導活動。 6. 辦理升學、就業輔導活動。 7. 辦理特定主題團體輔導活動。 8. 各年級班級團體輔導。	期初辦理 適時完成 定期辦理	輔導處	各處室
九、加強性別平等教育	1. 執行本校性別平等教育實施計畫。 2. 辦理性別平等教育宣導月活動。 3. 購置有關性別教育之多媒體影碟商請相關教師運用。 4. 導師轉介特殊個案加強輔導。 5. 班會加強宣導正確性別平等意識。 6. 辦理性別教育小團體成長輔導活動。 7. 運用社會資源辦理相關活動。 8. 辦理性侵害防治宣導講座。	適時完成 適時完成 定時完成 適時完成	輔導處	學務處 導師
十、親職教育	1. 適時與適應不良學生家長電話連繫，了解學生動態，溝通管教觀念。必要時家庭訪視以求時效。 2. 電話追蹤中途離校學生與家長溝通親職觀念。 3. 舉辦親職教育座談會及家庭教育宣導。	適時辦理 每學期開學後一個月內辦理	輔導處	導師 各處室 導師

十一、生命教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行本校生命教育實施計畫。 2. 辦理生命教育月活動。 3. 購置有關生命教育之 DVD 商請相關教師運用。 4. 購置有關生命教育之書籍商請相關教師運用。 5. 班會、週會加強宣導正確生命教育。 6. 運用社會資源辦理相關活動。 7. 辦理全市生命教育校園成果觀摩會。 8. 辦理生命教育相關研習活動，如：自傷防治研習。 9. 辦理生命教育校園講座。 	適時完成	輔導處	教務處 學務處
十二、輔導知能充實	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立校內教師輔導知能資料庫。 2. 輔導教師參加個案研討會及校外教師研習。 3. 蒐集有關諮商與輔導專文，印發導師及學生參閱。 4. 請專家學者專題演講，提供輔導新知。 5. 辦理校內教師輔導知能研習。 6. 辦理個案研討會。 7. 辦理班級經營工作研討會。 	適時辦理	輔導處	人事室 學務處 教務處 導師
十三、家庭訪問	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師平時輔導學生，視情況需要隨時與家長電話聯繫或家庭訪問。 2. 實施家庭訪問。 3. 填寫訪問紀錄。 	定期實施	輔導處	導師 學務處
十四、諮詢服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期參加導師會報與學務人員及導師交換意見。 2. 隨時與學務人員及導師交換輔導學生資訊。 3. 學生預約晤談提供諮詢服務。 	定期實施 適時完成	學務處 輔導處	各處室 導師
十五、圖書雜誌期刊影帶外借	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採半開架式供全校師生借閱，自行登記。 2. 鼓勵學生閱讀書刊並撰寫心得投稿校辦刊物。 	經常實施	輔導處	導師 圖書館
十六、加強春暉小組之工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 密切注意疑似吸食毒品學生之行為。 2. 加強毒害之宣導。 3. 加強與不良適應學生家長之聯繫，關心其子女。 4. 確定輔導對象，加強輔導。 	經常實施	學務處 輔導處 導師	各處室
十七、中途輟學學生追蹤輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中途輟學學生即時登錄建檔通報。 2. 隨時電話了解中輟學生現況並與家長溝通親職觀念。 3. 期末統計分析離校原因並提會議報告。 4. 實施中輟生家庭訪問。 5. 召開中輟復學輔導就讀小組會議。 6. 提供小團體輔導課程協助輔導中輟學生。 	經常辦理 期末辦理	學務處 輔導處 教務處	各處室 任課教師
十八、辦理學生申訴案件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定申訴案件處理辦法。 2. 記小過以上對象受理申訴。 3. 召集學生申訴案件調查小組。 4. 協助召開學生申訴評議委員會。 5. 評議會議結果通知申訴人。 	適時辦理	輔導處	申訴評議 委員會

十九、個案、專題研究	1. 對特殊困擾或適應不良個案召開座談會。 2. 發掘校內特殊學生問題進行研究。	適時辦理	輔導處	相關處室
二十、執行認輔制度	1. 繼續推動認輔制度實施計畫。 2. 受理認輔對象安排認輔老師輔導。 3. 期初召開認輔工作座談會。 4. 召開認輔工作檢討暨個案研討會。	經常辦理 定期召開	輔導處	各處室 導師 全校教師
廿一、生涯發展教育	1. 實施生涯輔導系列活動，達成生涯覺察與試探。 2. 生涯學習檔案建置，以利生涯規劃。 3. 辦理生涯產業及社區高職參訪活動。 4. 辦理技藝教育課程。 5. 職業道德觀念宣導。	定期完成	輔導處	教務處 各處室 導師 全校教師
廿二、辦理志工成長團體	1. 協助輔導特殊個案學生及支援輔導業務。 2. 實施志工成長團體研討會。	定期完成	輔導處	圖書館 學務處
廿三、強化學生輔導體制	1. 建置教師輔導相關知能研習計畫。 2. 研擬教師有效教學措施。 3. 整合學校行政組織運作。 4. 建立學校三級輔導網絡。	定期完成	輔導處 學務處 教務處	各處室
廿四、人權法治、品德及公民教育	1. 召開班聯會會議。 2. 辦理品德教育深耕生活教育競賽。 3. 品德教育融入班會課程。 4. 法治教育彙編法律常識融入班會課程。 5. 基隆市高中法治教育與公民實踐活動。 6. 辦理校園人權教育宣導。	定期完成	學務處 輔導處	各處室
廿五、高中學生穩定就學及中途離校學生輔導機制。	1. 建立預防機制 (1)建置三級輔導策略 (2)建置通報系統 2. 建置通報與輔導機制 (1)進行通報 (2)啟動追蹤輔導機制	適時辦理	學務處 輔導處 教務處	各處室 任課教師
廿六、自我評鑑	1. 隨時對工作進行加以檢討改進。 2. 工作報告提期末會議檢討改進。	適時辦理 期末辦理	輔導處	

陸、經費預算

- 一、編列年度經費預算，報請核定。
- 二、爭取教育部及市政府相關經費之補助。
- 三、按照預定計畫配合支出。

柒、考核

學年結束時，就學生輔導工作之實施進行評鑑，以檢討得失，藉以改進。對於輔導工作大力推動，績效良好之教師予以獎勵。

捌、本計畫經學生輔導工作委員會討論通過，陳校長核定後實施。

◎附件—學生輔導工作委員會委員名單

序號	稱謂	職稱
1	主任委員	校長
2	委員兼執行秘書	輔導主任
3	委員	教務主任
4	委員	學務主任
5	委員	總務主任
6	委員	圖書館主任
7	委員	人事室主任
8	委員	會計室主任
9	委員	分校主任
10	委員	輔導組長
11	委員	生活輔導組
12	委員	專任輔導教師
13	委員	高中級導代表
14	委員	三年級級導師
15	委員	二年級級導師
16	委員	一年級級導師
17	委員	職員工代表
18	委員	學生代表
19	委員	家長代表