

# 國立恆春工商 112 學年度第一學期 9 月份導師會報 會議記錄

時間：112 年 9 月 6 日上午 07 時 30 分 至 08 時 05 分

地點：圖書館地下室

主席：李依屏主任

紀錄：林季誼

出席：如簽到簿

## 壹、各處室業務報告

### 學務處訓育組

- 一、導師會報召開時間：每月第一週禮拜三 07:30，分別為 9/6、10/4、11/1、**11/29**，1 月不開導師會報，地點為圖書館地下室，備早餐。若導師有吃素需求或不需訂購早餐請提早告知。每月導師會報前將會議記錄電子檔上傳至學務處網頁會議記錄專區，請導師自行參閱。學校網站>行政單位>學務處>會議記錄。
- 二、未來朝會升旗典禮固定在星期二舉行，若遇天候不佳改在中廊進行頒獎，學生在教室聆聽教官宣導重要事情，不再延至星期四舉行。
- 三、請導師票選各年級級導師，級導師設置辦法與推薦表如附件一。
- 四、本學期的導師值日輪值表紙本已放至各班導師的導師櫃裡。
  - (一) 提供午餐(便當)給值日導師，位於導師櫃上方，請值日導師記得領走哦!!
  - (二) 值日導師需填寫學務日誌，位於學務處櫃台(秉翰前方)，記得填寫哦!!
  - (三) 值日導師需填寫整潔秩序空白評分表，位於放在導師櫃上方，評分完請交給秉翰!!
  - (四) 最重要的一點：請有換日期的值日導師記得跟季誼說一聲哦!
- 五、學務處提供 30 格手機收納袋借用，有需求的導師可至訓育組找季誼登記借用!
- 六、請有至學務處領影印紙的導師填寫影印紙領用登記單，影印紙領用登記單放在學務處櫃台(季誼前方)。
- 七、學校處室工讀生申請至 9/8(五)中午前，時薪 176 元，具勞保、健保、勞退，請導師鼓勵同學踴躍報名參加，報名單請至學務處領取。
- 八、社團改選時程，詳述如下：
  - (一) 9/8(五)12:00~9/12(二)17:00 開放第一次線上選填社團，Google 表單連結將公告學校網站的**最新消息**。(已有預選成功的同學請勿選填，若重複選填，以預選名單為主。)
  - (二) 9/19(二)12:00~9/21(四)16:00 開放第二次選填社團，發**紙本選填單**(請留意班級櫃)。
  - (三) 經預選→第一次選社分發→第二次選社分發後，仍無社團的同學，由訓育組安排，不得有任何異議。

※ 一旦選社完畢，本學期**無法變更社團**，請同學謹慎思考。

※ 本學期社團活動共 6 次：**10/4**、10/11、10/18、11/15、11/22、12/13。
- 九、教育儲蓄專戶第一次審核會於 9/27(三)16:30 召開，申請截止日期為 9/19(二)放學前。請導師關懷班上經濟弱勢的學生，評估家庭狀況予以申請補助。通過申請之個案需每學期擔任志工，服

務 10 小時，若該學期未做滿志工時數，則列為下次審查通過與否的依據。

- (一) 本學期教儲審核會日期：9/27、10/25、11/22、12/20，請最慢於審查會一週前將「電子檔」及「紙本資料」給學務處訓育組季誼以利統整。信箱：[hcv227hcv@gmail.com](mailto:hcv227hcv@gmail.com)
- (二) 表單請至學校網站下載：學校網站>行政單位>學務處>表單下載>教育儲蓄申請表
- (三) 新申請之個案：若欲幫學生申請服裝工具或書籍費，請至訓育組季誼領取教儲**服裝工具費(新生)**及**書籍費切結書**，簽章後憑單領取。
- (四) 申請項目請分項列出明確金額，個案無法申請每月生活補助費，若需申請檢定費，請自行詢問實習處確認檢定金額後列出。

十、預計於 9/25~9/28 辦理教師節感恩謝師活動。

十一、 112 學年度高三畢業旅行已於 8/15 完成招標，預計辦理時間為 112 年 11 月 8 日(三)、11 月 9 日(四)、11 月 10 日(五)。每位學生金額 5,300 元。

- (一) 請班級導師協助調查，於 9/11(一)中午前繳回調查表與家長同意書至訓育組。
- (二) 本次高三學生+隨行師長共 168 位，旅行社安排 5 台遊覽車，每車搭乘人數以 42 人為限，以不拆班為原則共乘，必要時將以畢旅報名率最低的班級進行拆班共乘。
- (三) 參加人數低於三年級人數八成，恐取消辦理畢業旅行。請老師多多鼓勵學生參加，一起留下美好回憶。

十二、 週記撰寫優良名單推薦第一次 10/25(3~4 篇)，第二次：12/27(3~4 篇)。

週記預計使用 **一學年**。目前學務處的週記尚有剩餘，欲多購買的班級可洽訓育組。

十三、 本校快樂志工實施要點詳如附件二，請參閱！請導師協助宣導並鼓勵學生參與志工服務工作，透過行為實踐的方式，幫助學生自我成長，加強生命意義及價值觀建立！！

十四、 本校學務處網頁→最新消息，常轉知(科技)大學、縣市、單位各式活動、研習、營隊、比賽訊息，導師可多多鼓勵學生參加，多方嘗試進而發展各種才能與增廣見聞。

十五、 本校學生手冊已公告在學務處網頁→法規章則，請參閱！！

## 學務處生輔組

一、愛校服務實施辦法：

重申本校愛校服務實施辦法，依申請程序學生必須依個人欲銷過之處分完成考核後(考核期換算方式，自懲處日起隔日，警告乙次，考核期一週，警告兩次，考核期兩週，小過乙次，考核期一個月，大過乙次，考核期三個月)，始得進行愛校服務工作時數，故請導師協助管制班上如有學生欲辦理愛校服務之銷過申請，需先考量該生之生活常規表現，如過錯不斷及出席狀況不佳(考核期間內遭警告兩次以上之處分及曠課達 2 節課以上)，即不建議申請；如符合資格，請依銷過申請單上任課老師、輔導室、生輔組完成簽署後，始進行考核期程計算，待考核期滿且符合改過銷過資格後，始得進行愛校服務工作時數。如未經申請程序，則學生所執行之愛校服務時數不予計算。請導師務必再向學生說明，以避免影響權益。

二、學生服裝儀容要求，請導師再次向學生叮嚀宣導，並確實要求學生到校要穿著校規律定之服裝，切勿因個人喜好任意變更調整；雨天可穿拖鞋進校，但請學生攜帶鞋子到校換穿。

三、112 年國家災防日實施時間：

預計 9 月 5 日先行示範演練防災相關步驟，9 月 12 日早上配合朝會升旗集合時機實施災防演練，9 月 14 日(週三)早上 0921 分為地震防災模擬系統操作，正式演練時間為 9 月 21 日(週四)早上

0921 分，請各處室配合演練。

#### 四、校園霸凌防制準則修正條文，霸凌定義：

- (一)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。**教育部反霸凌專線電話 1953**

五、112 學年度第一學期特定人員、賃居生、工讀生名冊已放於導師櫃。二、三年級暑假反毒學習單請配合收回，以上資料請老師們協助收齊於 9 月 8 日放學前繳回學務處張豪巖校安處。

六、請二年級導師協助確認學生欲參加射擊體驗名冊是否有因為個人因素而無法參與相關活動，有更動者再請將學生名單報至學務處及教務處(如附件)。

#### 學務處體育組

本學期預計在 9/11 會開始發送拔河比賽報名表，至各班的班級櫃，報名期間為 9/18---9/23，拔河比賽時間是 10/2，請老師協助鼓勵孩子參與拔河比賽，培養班級凝聚力與向心力，謝謝。

#### 學務處衛生組

- 一、感謝各班導師付出讓校園環境越來越好。提醒各班，垃圾分類時請先在教室內先分類好，回收物清洗後壓扁或疊整齊，減少時間、空間浪費。
- 二、112-1 各班掃地用具登記表，各班掃具確認表已於幹部訓練時給二、三年級衛生(環保)股長，核對後請於 9/6(12:30)前交至衛生組各班請拍照留存。掃具於期末盤點，如有遺失或損毀將依進貨金額賠償。
- 三、提醒師長們，9/6(星期三)週會時間舉辦海洋教育專題講座，本次研習將登錄環境教育終身學習網 2 小時時數。依據《環境教育法第 19 條》高級中等以下學校，每年應訂定環境教育計畫，推展環境教育，所有員工、教師、學生均應參加四小時以上環境教育。如本次未能參加研習者，可參與線上研習登錄個人時數喔！
- 四、教育部的美意提供多元生理用品推動方案，定點發放分別放置在健康中心及輔導室；個別發放二、三年級低收、中低收、導師認定的部分已造冊完成，核對後無誤，請學生於今天下午放學前可至合作社簽領。
- 五、轉達健康中心：
  - 1. 如班級需補充酒精、漂白水及洗手台(香)肥皂，可至健康中心或衛生組登記領取。
  - 2. 9/26 新生健檢。
  - 3. 最新嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引(112.08.15)其中校園口罩佩戴規定
    - (1)校園室內外得自主佩戴口罩，如有發燒或呼吸道症狀、於人潮聚集 且無法保持適當距離或通風不良之場所、搭乘公共運輸工具(如校車、幼兒園專用車、校園接駁車等)，建議佩戴口罩；健康中心比照衛生福利部(以下簡稱衛福部)所列指定場所(醫療照護機構)規定戴口罩。

(2)若學校考量教學需求時，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域（如烹飪教室、實驗室或廚房），或部分課程(如 餐飲實作課、有衛生安全規範之相關課程)有相關需求時，學校得 自行決定採取佩戴口罩措施。

4. 今年的流感疫苗接種的**意願書**採用電子式的方式掃 QR Code。如有隔代教養的問題，家長不會使用手機掃 QR Code 的，將會再列印紙本給孩子們雙軌實施。屆時會再提醒告知。

★登革熱防治宣導，颱風天過後，再請導師們協助班級內、外環境檢查，積水容器清除，落實巡倒清刷，~~萬分感謝~~

## 教務處

一、各班課表請協助張貼在教室外面，若有更動，也請協助張貼。

二、大學英聽考試報名擬於 9/7(四)~9/11(一)完成校內收件，高三欲報名之學生請到教務處辦理。

三、請高三各班選出負責考試、升學報名聯繫的學生，儘快加入教務處考試、升學專門群組，並報知班級、姓名，以便及時聯絡。



### 升學幫手群組

四、需要換註冊單的學生(特殊身分尚未登錄)，請攜帶相關證明文件正本至教務處辦理後，再由總務處重新更換繳費單據。

五、註冊組下週將發放學生資料大表，請各班學生核對，若有更正，請以清晰筆跡註記，完成後原班繳回註冊組修正更新。

六、復學生座談說明會，擬於 9 月 7 日(四)中午 12:30 在語三教室召開，說明學分修習事宜，如貴班有復學生，敬祈留意敦促。

七、2.3 年級學生個人成績總表和重補修申請單已發放，請提醒學生注意申請截止日期為 9 月 12 日。

八、學習歷程提醒高二、高三學生注意

**課程學習成果**：111 學年**勾選**日期：112.09.13 截止，若國教署另來函規定期限再行公告。  
(勾選件數：6 件)

**多元學習表現**：111 學年**勾選**日期：112.09.13 截止，若國教署另來函規定期限再行公告。  
(勾選件數：10 件)

**※溫馨提醒**：若未完成「勾選」，學習歷程資料並不會上傳至大學端資料庫，請提醒學生務必完成勾選程序。

**收訖明細確認**：依國教署來函規定期限再行公告。

九、每週二第 6.7 節為二年級本土語時間，每週五第 1-2 節為三年級彈性時間，請二、三年級（除了普二、三甲）同學注意上課地點。

### 112 學年度上學期 二年級本土語課程 上課時間與地點公告

| 班級 | 開課科目 | 上課地點 | 上課時間 |
|----|------|------|------|
|----|------|------|------|

|      |       |         |                |
|------|-------|---------|----------------|
| 電子二甲 | 排灣族語  | 和平樓 2-6 | 星期二<br>第 6.7 節 |
| 資訊二甲 | 閩南語 A | 忠誠 1-6  |                |
| 電機二甲 | 閩南語 B | 忠誠 1-4  |                |
| 餐管二甲 | 手語    | 分組 1    |                |
| 觀光二甲 | 阿美族語  | 電機二甲    |                |
| 資處二甲 | 客語    | 美術教室    |                |
| 餐技二甲 |       |         |                |

### 112 學年度上學期 三年級彈性課程 上課時間與地點公告

| 班級                                                           | 開課科目      | 上課地點   | 上課時間           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|----------------|
| 電子三甲<br>資訊三甲<br>電機三甲<br>餐管三甲<br>觀光三甲<br>觀光三乙<br>資處三甲<br>餐技三甲 | 亞洲旅遊行家    | 觀光三乙   | 星期五<br>第 1-2 節 |
|                                                              | 記帳實務      | 檢定教室   |                |
|                                                              | 一鄉一特產     | 飲調教室 1 |                |
|                                                              | 水電醫生      | 電機一場   |                |
|                                                              | 智慧裝置應用程式  | 電腦教室 3 |                |
|                                                              | 餐飲美學      | 實習大廳   |                |
|                                                              | 餐飲小學堂     | 調酒教室   |                |
|                                                              | 四軸飛行科技    | 資訊一場   |                |
|                                                              | 資訊科技创客    | 資訊三場   |                |
|                                                              | 可程式控制基礎應用 | 電機五場   |                |

### 實習處

一、本校 112 年第 3 梯次即測即評技術士技能檢定報名期限 9/13-9/21，學科考試日期 11/08(三)，術科會計事務資訊項考試日期暫定 11/15(三)。

1. **調查表** 9/06 前繳回實習處。
2. **購買簡章報名**：9/12 前將**報名表**繳交至實習處（確認資料無誤）→9/13 始至總務處繳費→收據 9/21 前繳回實習處。
3. **網路報名**（限電腦版及 Google Chrome 瀏覽器，勞動部勞動力發展署技能檢定中心全球資訊網，網址：<https://www.wdasec.gov.tw/>）：即測即評及發證網路報名→印出報名表繳交至實習處→總務處繳費→收據 9/21 前繳回實習處。

Ps.

1. 戶籍地址需與身份證上的地址同。
2. 貼在正表及副表的照片要一樣。

二、全國第三梯次檢定報名時間 8/29~9/7，協請導師提醒要報考的同學留意時間。

三、9/20（三）班會課實施工業安全教育衛生測驗競賽，題庫會公告在實習處最新消息。

### 輔導室

一、輔導室責任班分配

|                |       |
|----------------|-------|
| 行政事務           | 王乃尹老師 |
| 電機、餐管、餐技、觀光、普高 | 莊育達老師 |
| 電子、資訊、資處、綜職、進校 | 林玉貞老師 |

二、麻煩導師幫忙督促輔導股長每週撰寫，並協助批閱，於每週四放學前繳回輔導室，每週二至輔導室領回撰寫。小提醒：若有需會辦其他處室之事項，將會簽相關處室主管。

三、學生家庭概況調查將於9月進行，學生完成線上填寫後，會印出各班資料給各班導師再行確認，因家庭概況涉及學生個資，煩請導師依序請學生上前來確認，避免引起標籤化或後續效應，如需電子檔，可洽輔導室索取。

四、請導師請落實輔導紀錄（個別諮商、家庭聯絡）登錄，保護自己也保護學生。線上查詢系統操作流程請上【輔導室網頁→學生輔導工作區】查詢。若仍有問題，可至輔導室詢問。

五、認輔個案轉介：各班導師可評估需二級輔導介入或長期關懷學生，請先個別晤談後，於9/13(三)前填寫轉介表附件三先行轉介，輔導室將安排本學期的認輔教師協助認輔；如有需要，亦可於學期中轉介。

認輔轉介表請上【輔導室網頁→學生輔導工作區】下載。

※建議認輔學生：曾為兒少保通報或高風險、脆弱家庭個案、上學期為留校察看但狀況未改善需特別關懷學生、精神疾病或情緒障礙學生、轉復學需追蹤關心學生、具自我傷害意念或行為學生…等。

六、請導師協助觀察學生特殊問題(脆弱家庭、家暴、懷孕、自我傷害...)之辨識與初級輔導，並即時通報與協助，通報參考請見附件四。

七、依據學生輔導法第6條實施三級輔導，全校性的初級發展性輔導透過校長領軍，需要導師的班級層級與輔導室支援層級共同合作達成，導師為輔導工作第一線人員，輔導室主要負責二級介入性輔導，若超出校內輔導資源可協助之學生，將尋求三級處遇性輔導-112學年度屏東區學生輔導諮商中心（屏東女中）主責，若需要轉介服務，請與輔導室聯繫，盼導師、家長、各行政處室及全校教職員，能一起完備及落實三級輔導工作，輔導室感恩有您的幫忙。

八、輔導室112學年度招募輔導室志工，請各位導師協助鼓勵班上熱心助人的同學（或需要常來輔導室的同學）參加輔導室志工，週一至週四安排一天的放學後至17點，進行志工服務（核發志工時數），報名至9/8（五）。

九、衛福部「年輕族群心理健康支持方案」8月1日起，提供15歲到30歲有心理諮商需求的年輕朋友，每人3次免費心理諮商。相關資料可參考<https://www.mohw.gov.tw/cp-16-75401-1.html>

## 學校教師在三級輔導工作之重要性與相關工作內涵

導師與任課教師都是學生在學校生態系統中的重要人物，除了透過課堂互動與學生有頻繁的接觸，也透過班級經營與管理、融入教學、帶領學生參與學校活動等方式，直接或間接的影響學生的人格養成、人際關係與身心健康。以下針對導師和在三級輔導工作中的重要性與工作簡述如下：

### 導師

#### 1. 發展性輔導

- (1) 積極經營班級，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。
- (2) 協助處理並指導班級學生參加各類活動及競賽。
- (3) 關懷及瞭解學生的生活情形，積極輔導學生之學業品行。
- (4) 蒐集並建立學生的基本資料及完整聯絡資訊。
- (5) 與學生建立友善與信任的互動關係。
- (6) 與學生家長建立溝通管道與合作關係。
- (7) 掌握學生出席情形，學生缺席應詳實記錄並立即與學生家長聯繫。
- (8) 視需要進行家庭訪問或與家長座談。
- (9) 調查瞭解班級學生的生活狀況、學習情形及行為表現。
- (10) 處理班級學生的一般困擾問題。
- (11) 處理班級學生偶發事件及違規問題。
- (12) 善用班會時間，實施生活教育，建立正向班級互動氛圍。
- (13) 強化輔導知能，與輔導人員保持聯繫與合作。
- (14) 協助介入性輔導受輔學生轉回發展性輔導之追蹤與關懷。

#### 2. 介入性輔導

- (1) 提供輔導人員有關受輔學生之課堂觀察與在校行為資訊。
- (2) 若有不明原因連續曠課達3日以上者，配合填報學生中離通報系統與追蹤輔導相關事宜。
- (3) 配合各處室執行輔導需求學生之相關措施。
- (4) 依規定進行兒童少年保護、性平事件或自我傷害之通報。
- (5) 協助輔導人員進行學生個別諮商。

(6) 配合輔導人員進行班級團體輔導。

(7) 參與輔導相關會議，如個案會議。

### 3. 處遇性輔導

(1) 持續關懷瞭解學生處遇性輔導情形。

(2) 持續提供相關人員有關受輔學生之課堂觀察與在校行為資訊。

(3) 為中途離校或復學生返回班級上課預作準備。

(4) 參與跨專業資源整合之個案會議。

引自：高級中等學校輔導工作參考手冊。

## 貳、問題與討論：

**問題一：**教室內的窗簾及吊扇是否可以請行政端協助清潔。另外為了時間管理，是否可以提供時鐘。

**提問者：**林燕慧老師。

**學務主任回覆：**最近由於校園工程施工，經費短絀、財務吃緊，會再與主計室協調，經費足夠再予以處理。

# 國立恆春高級工商職業學校級導師設置辦法

108.9.4 導師會報修訂

## 一、目的：

- (一) 為使校務推動順利，以達友善和諧之校園。
- (二) 行政與導師溝通之橋樑與推手。

## 二、遴選資格與方式：

- (一) 足為導師典範與榜樣者。
- (二) 任職本校導師至少達兩年以上者。
- (三) 由各年級導師者自願優先，無者投票產出（具本條一、二項之資格者）。
- (四) 任期為一學年(發予聘書)。
- (五) 凡以輪過級導師者，可暫不用輪替，等皆輪過一次後，則重新輪起，以此類推。

## 三、任期：任期一年（每年8月1日至翌年7月31日），連選得連任。

## 四、級導師工作事項：

- (一) 協調行政工作並處理該年級之共同問題。
- (二) 協助該年級導師推展各處室所規劃之校務及教育行政事務。
- (三) 依規定或各項委員會設置辦法，代表該年級參與學校相關會議。
- (四) 協助行政處室推展該年級導師進修研習及專業成長事宜。
- (五) 協助行政處室處理該年級學生事務、學生活動及學生課業輔導等工作協調。
- (六) 協助行政處室協調、處理偶發事件。
- (七) 其他與該年級相關工作配合事項。
- (八) 協助輔導新任導師。

## 五、獎懲：導師擔任級導師工作，負責盡職者，依規定報請獎勵。

- (一) 列入教師考績參考依據。
- (二) 每學年嘉獎乙支。

## 六、本實施計畫經導師會報討論研議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立恆春高級工商職業學校快樂志工實施要點

108 年 10 月 15 日修訂通過

### 壹、主旨：

為激發學生善念、感恩之心，從工作中吸取經驗，由付出中增長智慧，從服務中體驗人生，服務人群，建立回饋、快樂的人生觀。鼓勵學生參與志工服務工作，透過行為實踐的方式，幫助學生自我成長，加強生命意義及價值觀建立。並鼓勵學生發展多元表現，從事社會服務與參與。

貳、說明：本要點所稱志願服務工作係由學生利用課餘志願參與校內或社會無償之服務工作。

### 參、實施方式：

一、志願參與服務性工作之學生經徵得家長同意後，至學務處訓育組領取志工服務登記表，於課餘時間從事志願服務工作，並登記服務記錄。

#### （一）校內服務：

1. 學生可逕向校內各處室、科辦公室等進行志願服務工作。
2. 志工服務時數由各相關單位審核，確實完成工作後須請服務單位人員核章始完成認證。
3. 服務項目如：資料整理、清潔打掃、環保工作、圖書整理等。

#### （二）校外服務：

1. 校外服務工作請先至訓育組報備，且須附有家長同意書。服務後由主（承）辦活動單位填寫核章，服務項目如：協助義賣、發票勸募、慈善障礙者服務、老人之家服務、育幼院服務、社區打掃等。
2. 學生經主（承）辦活動單位核章後，於一週內送學務處複核，始完成認證。

二、志工服務登記表於每學期末由同學自行繳回至訓育組登記服務時數。若所從事志工之活動單位已頒發志工服務證明，則不給予志工時數，避免重複登記。

三、就學期間志工服務登記表認證服務時數累積每 35 小時記嘉獎乙次，並頒發榮譽證書乙張。

四、長期從事志工服務之高三同學，服務時間至少四學期，每學期志願服務時數達 20 小時；或總服務時數達 120 小時且表現優良者，於畢業典禮籌備會審議前（約五月初）附上服務學習時數證明並繳交至學務處初審，通過後將頒發公益獎，於畢業典禮時頒獎。

肆、申請方式：有意申請志工之學生至學務處領取志工服務登記表，或至學校網站自行下載表格使用。

伍、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立恆春工商學生個案輔導轉介單

108.09.18 新修訂版

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| 轉介教師                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 轉介日期          | 年      月      日                                       |
| 個案基本資料                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                       |
| 姓名                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 性別            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 學號                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 科/班別          |                                                       |
| 聯絡方式                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                       |
| 緊急連絡人                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 緊急連絡人<br>聯絡電話 |                                                       |
| 主要問題概述                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                       |
| 問題類別                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 人際困擾 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 家庭困擾 <input type="checkbox"/> 自我探索 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 生活壓力 <input type="checkbox"/> 創傷反應 <input type="checkbox"/> 自我傷害 <input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 高風險家庭 <input type="checkbox"/> 兒少保護議題 <input type="checkbox"/> 學習困擾<br><input type="checkbox"/> 生涯輔導 <input type="checkbox"/> 偏差行為 <input type="checkbox"/> 網路成癮 <input type="checkbox"/> 中離拒學 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 心理疾病 <input type="checkbox"/> 其他： |               |                                                       |
| 問題概述                                                                                                                                                                      | 學生問題如果可以打 1~10 分的分數的話(1 分最差, 10 分最佳)<br>目前學生狀況分數為____分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                       |
| 申請轉介者已做之初步處理                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 與學生個別晤談<br><input type="checkbox"/> 家長聯繫( <input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪)<br><input type="checkbox"/> 已通知相關處室(如學務處或教務處):<br><input type="checkbox"/> 通報相關社政或警政單位(如有通報必要):<br><input type="checkbox"/> 申請補助:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                       |
| <b>輔導之急迫性與問題嚴重性：</b><br><input type="checkbox"/> 1. 需緊急救援與危機處理之協助(轉介醫療或心理師)<br><input type="checkbox"/> 2. 需要輔導教師長時間及深入之個別諮商<br><input type="checkbox"/> 3. 需要一般性認輔教師陪伴關心 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                       |

為求轉介輔導工作之順暢，請完整填寫相關資料！

## 申請轉介者【個別晤談】記錄表

時間：            年            月            日 星期(    ) ☐早修 ☐第            節 ☐午休 ☐其他：

晤談摘要

## 申請轉介者【家庭聯繫】紀錄表

|       |          |
|-------|----------|
| 家長姓名： | 家長與學生關係： |
|-------|----------|

家(電)訪日期： 年 月 日

## 家(電)訪紀要

## 教育人員法定通報責任之事件

| 應通報之事件                   | 依據法規                         |
|--------------------------|------------------------------|
| 校園霸凌事件                   | 校園霸凌防制準則                     |
| 性侵害、性騷擾和性霸凌等事件           | 性別平等教育法                      |
| 性侵害犯罪情事                  | 性侵害犯罪防治法                     |
| 家庭暴力或親密關係暴力事件            | 家庭暴力防治法                      |
| 兒少保護事件(藥物濫用)、性剝削事件、高風險家庭 | 兒童及少年福利權益保障法<br>兒童及少年性剝削防制條例 |
| 對身心障礙者的不法行為              | 身心障礙者權益保障法                   |

教育人員必須於知悉事件起 24 小時之內完成法定通報和責任通報之各類情事。

各位老師如有不會通報或是疑問，可以至輔導室由責任班輔導老師協助老師您一同完成通報，讓孩子的問題能夠有效的系統性合作。

### 附件三

\* 兒少保及脆弱家庭通報，教師評估要點：

【需通報兒少保護】：

#### 兒少保護情事

兒少有下列行為者

兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

兒少充當酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等足以危害其身心健康場所之侍應。

#### 任何人對兒少有下列行為者：

遺棄

身心虐待

利用其從事有害健康等危險性活動或欺騙之行為

利用身心障礙或畸形兒童供人參觀。

利用其行乞。

剝奪或妨礙其接受國民教育之機會。

強迫其婚嫁。

拐騙、綁架、買賣、質押，或以其為擔保之行為。

強迫、引誘、容留或媒介其為猥褻行為或性交。

供應刀械或其他危險物品。

利用其拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。

違反媒體分級辦法，對其提供或播送有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。

帶領或誘使其進入有礙其身心健康之場所。

強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。

其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。

#### 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人對兒少有下列行為者：

使兒童獨處於易發生危險或傷害之環境。

對於6歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年，使其獨處或由不適當之人代為照顧。

下列緊急情況，建議立即以電話聯繫當地主管機關社工員評估處理，並依兒少保護通報及處理辦法第6條規定，於主管機關處理前，提供兒少適當之保護及照顧。

兒少有以上列舉之保護情事，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。(限有填列上開選項者)

兒少未受適當之養育或照顧，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。

兒少有立即接受診治之必要，但未就醫者，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。

兒少遭受其他迫害，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者

# 脆弱家庭服務案件風險類型與風險指標

## 一、脆弱家庭定義

依據行政院 107 年 2 月 26 日核定強化社會安全網計畫內容「脆弱家庭定義」係指：家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。於 109 年 11 月 5 日修正。

## 二、脆弱性因子與參考樣態



網址：<https://topics.mohw.gov.tw/SS/cp-4531-50117-204.html>

## 參、散會 (08:05)

## 肆、會議照片

