

國立恆春工商 110 學年度第一學期九月份導師會報 會議記錄

時間：110 年 09 月 08 日上午 07 時 30 分 至 08 時 00 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、校長報告

一、關於施打疫苗重要事項請導師務必轉達給學生：

- (一) 造冊需要大家配合，意願書請勾選「在校施打」為主，請填妥後於 9/15 前收齊。
- (二) 學生施打疫苗須尊重學生的意願。若學生沒有施打疫苗，毋須做快篩。
- (三) 施打疫苗當天須攜帶健保卡。
- (四) 學生施打當天若未到，無重新補打的機會，只能在 1922 重新登記，並依照其分配至指定地點施打，請留意。

二、招生人數目前已滿 200 人、交通車搭車人數 243 人，感謝各位同仁與導師的協助。

三、防疫期間，感謝同仁們幫忙，一起努力維護校園。

四、本學年行政有所異動，期盼給予行政同仁多一點體諒與掌聲。

貳、學務主任報告

一、請導師提醒學生，用餐時務必使用隔板，落實防疫。

二、教室窗戶請務必開 15 公分，維持通風。

三、「學生接種評估暨意願書」請務必尊重學生與家長的意願，18 歲以下的學生一定要請家長簽名。此意願書請於 9/15 收回。

參、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 9/8、10/6、11/3、12/1，1 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。

二、教育儲蓄專戶審核會於每月月底進行，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。第一次審核會於 9/29(三)16:20 召開，申請截止日期為 9/22(三)中午 12:00 前。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。

◎ 本學期教儲審核會日期：9/29、10/20、11/24、12/22，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

◎ 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

◎ 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。

◎ 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。

三、第一次週記抽查：10/27(3~4 篇)，第二次週記抽查：12/29(3~4 篇)

四、9/8(三)12:30-13:00 辦理班級幹部訓練，請導師協助提醒學生於 12:25 到指定地點。

訓育組會每月月初召集班代召開班聯會例行會議(時間另行通知)。

五、有關本學期的社團改選時程，詳述如下：

◎ 9/10(五)8:00 開放第一次線上選填社團，9/14(二)12:00 截止。

◎ 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。

◎ 9/22(三)8:00 開放第二次選填社團，請洽訓育組吳佳韻老師，9/24(五)16:00 截止。

◎ 如未選社者，由訓育組分發，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 7 次：10/6、10/13、11/3、11/10、11/17、11/24、12/22。

六、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

七、請導師協助票選各年級級導師，級導師設置辦法如附件六。

八、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哦！

九、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。有提供午餐(便當)給值日導師，會放在導師櫃上方，請值日導師記得領走哦!!學務日誌放在學務處櫃台(秉翰前方)，記得填寫哦!!整潔秩序空白評分表放在導師櫃上方，評分完請交給秉翰!!

※ 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！

十、9/8 週會各班在教室視訊進行，會議代碼：hcvs。

9/15 環境教育講座以實體+視訊方式實施，講座對象：全校師生。各班在教室視訊進行，會議代碼：hcvs；教職員於國際會議廳參加實體講座並簽到，導師隨班參與。

9/22 與 9/29 的辦理方式與講師討論中，另行公告。

十一、導師職章僅發放一次，請導師妥善保存。若因故損壞且不堪使用，請於 9/8(三)放學前攜帶損壞的職章至學務處訓育組，以作為刻印新職章的依據。

十二、預計於 9/24~9/30 辦理教師節感恩活動。

十三、本校快樂志工實施要點詳如附件七，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!!

學務處衛生組

一、衛生組感謝各班導師的幫忙，協助衛生組為校園環境盡心盡力，衛生組若有不足之處，請不吝指教。

二、關於導師室走廊的垃圾桶合併至學務處一事，深感抱歉，因應少子化與垃圾減量，減少孩子們因打掃時間過長而影響第七節課程，煩請老師們至學務處走廊垃圾分類，感謝配合。

三、非洲豬瘟廚餘分類宣導：宣傳單已放置班級櫃，敬請張貼宣導。

四、本學期環境教育研習時數安排在 9/15(三)週會時段舉行，同時登錄環境教育終生學習網 <https://elearn.epa.gov.tw/default.aspx> 與全國教師進修網，完成研習登錄時數 2 小時，請師長們踴躍參加。

五、幹部訓練

衛生股長-掃具確認、外掃區畫分、評分標準、**防疫每日體溫量測表已合併於點名單**，(請各班副班長及衛生股長一起督導登錄完成，並於每日第七節下課再送回學務處。)

環保股長-垃圾分類與回收、評分

六、整潔評分工作原定於第二週開始改為第三週(9/13)起開始評分。

七、各班掃具清點時間表：

日期	9/8	9/9	9/10	9/11	9/13	9/14
班級	觀光科	餐管、 餐技科	資訊、 電子科	資處科	電機科	普高 綜職

時間：12:30-13:00，請各班先行備妥統計表，謝謝~~

八、午餐團膳提醒事項

(一)經濟弱勢補助生，本學期以 97 天用餐計算，共計 485 元差額。請以班級為單位收齊後至總務處出納組完成繳費。

(二)9 月份：自費生以 21 天計算，共 1050 元。請以班級為單位收齊後至總務處出納組完成繳費。

(三)原住民非住宿生，請導師協助督促學生至教務處註冊組完成「原住民伙食金抵繳代辦費」申請。並將下聯繳回學務處午餐秘書處以利統計。

(四)原住民住宿生，其午餐團膳將另由生輔組完成造冊申請，無須至教務處註冊組申請「原住民伙食金抵繳代辦費」。

(五)10 月份團膳自費生登記繳費流程：

1. 9 月中旬：發放 10 月自費生午餐訂購確認，請於通知單上時間內繳回。

2. 09/20 前：發放正式繳費通知給導師，以班級為單位收齊後至總務處出納組完成繳費。

3. 09/27~09/30：依照通知時間，班級派代表拿收據&抵扣單領取餐卷卡。

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。

三、交通服務隊徵選:為有效維護本校學生上、放學之交通安全狀況，於本學期開始實施交通隊之徵選：

(一) 徵選條件:一年級各班 2-4 員。

(二) 值勤時間:上午 07:00-07:40，下午 16:10-16:30。

(三) 二、三年級學生若有意實施愛校服務時數申請者，採自願性報名，協請導師幫忙宣導，並請學生自行至生輔組報名。

四、110 年國家災防日實施時間:

9 月 7 日及 14 日早上配合朝會升旗集合時機實施災防演練，9 月 10 日(週五)早上 0921 分為地震防災模擬系統操作，正式演練時間為週五(17 日)上午 9 時 21 分，請各處室配合演練(屆時會請公差攝影、照相)，預計當天簽請一、二節課實施災防演練科目，演練班級為餐技三甲及餐管三甲(修正前為餐管二甲)。

五、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为貶抑、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。

總務處

一、教室區冷氣開放時間為 10：00 至 15：00，請各班依照防疫指引之冷氣使用規定辦理。

一年級冷氣卡均已申請儲值完畢，各班級遙控器及冷氣卡請妥善保管，卡片可用至三年級畢業時再繳回，冷氣遙控器於學期末離校時須繳回總務處。

二、各班級鑰匙將請事務股長領回，導師可視各班情況由專人保管，於學期末離校時需繳回總務處。

三、班級公物檢查表將於 9/8 日發給各班事務股長，並於 9//15 日前繳回，請導師於簽名時協助注意是否確實填寫。

四、各班公物報修以採線上報修為主，若為急迫性事物，亦可直接至總務處報修，以利及時處理。

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、大學英聽考試報名於 9/6(一)日完成收件，高三擬補件之學生請儘速到教務處辦理。

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、轉復學生座談說明會，擬於 **9月10日(五)中午12:30** 在美術教室召開，說明應重補修課程與學分事宜，如貴班有轉復學生，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預計 **9月2日** 發放，請提醒學生注意申請日期為 **9月3日~9月9日**
- 八、每週四第7節為二年級彈性時間，每週五第1-2節為二年級彈性時間，請二、三年級(除了普二、三甲)同學注意上課地點。

班級	開課科目	任課教師	上課地點	上課時間
電子二甲 資訊二甲 電機二甲 餐管二甲 觀光二甲 觀光二乙 資處二甲 餐技二甲	地理 PLAY	陳佳儀	資處二甲	星期四 第7節
	中英數輸入	李依屏	電腦教室一	
	應用音樂	李廣芬	音樂教室	
	紙上歷史：桌遊中見歷史	林子超	忠誠樓 3-5	
	文學與電影	鄭詠仁	忠誠樓 3-4	
	情感教育-談情說愛	林長青	忠誠樓 3-6	
	不學無數	張嘉文	分組一	
	視覺設計	鄭怡婷	美術教室	
	生活裡的科學	邱靜玟, 陳美樺, 邱玉明	生化教室	
	英文歌喉讚	陳國榮, 鄭景庭, 林燕慧	電機二甲	
班級	開課科目	任課教師	上課地點	上課時間
電機三甲	水電醫生	藍天虹	電機三廠	星期五第 1-2 節
餐管三甲	會展規劃與宴會管理	簡孝如	餐管三甲	
餐技三甲	餐飲小學堂	黃雅珠	餐技三甲	
觀光三甲	一鄉一特產	李國祿	餐服教室	
觀光三乙	亞洲旅遊行家	王繡玲	語三教室	
資處三甲	智慧裝置應用程式	陳孟志	電腦三	
	記帳實務	李金香	資處三甲	
電子三甲	MBOT 機器人	林建輝	資訊二廠	
資訊三甲	四軸飛行科技	林維寬	資訊三廠	

實習處

一、 因疫情關係，第二梯次即測即評檢定日期調整如下：

1. 資訊科電子科電腦硬體裝修丙級-9/7(二)
2. 學科測驗-9/8(三)
3. 電子科資訊科工業電子丙級-9/10(五)
4. 餐飲科中餐烹飪術科檢定-9/15(三)、9/16(四)
5. 電機科室內配線丙級(四)
6. 相關訊息已通知學生

二、 110 年第 3 梯次即測即評及發證

1. 『會計事務』及『學科測驗』報名時間：即日起至 9/13，開考日期：11/10-11/17 (三)。
2. 全國第 3 梯次『會計事務』資訊項乙級，報名時間：9/7-9/16，學科測試日期：12/19(日)

三、 全國高級中等學校技藝競賽：工業類：11/23-11/26 台南高工、商業類：11/30-12/02 彰化高商

四、 工業安全教育衛生測驗競賽： 9 月 22 日 (星期三) 班會時間辦理，題庫將公告於網頁，請各位導師夥伴協助辦理。

圖書館

一、9/3(五)-9/10(五)辦理新生圖書館利用教育。

二、9/1(三)-9/10(五)圖書館志工報名，9/15(三)12:00-14:00 辦理圖書館志工研習，9/16(四)起於午休或放學後服務。

三、「班級閱讀榮譽競賽」實施要點請參考附件，9/17(五)起每周五早自修實施晨讀。

四、9/22(三)14:20-16:10 辦理「小論文暨資訊素養研習」，請導師鼓勵學生參與。主講講師：美和科技大學羅偉碩教授。

五、110 學年度「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」於 10 月 10 日中午 12 時止截稿。「小論文寫作比賽」於 10 月 15 日中午 12 時止截稿，請老師鼓勵學生參賽。

輔導室

一、輔導室責任班分配

電機、餐管、餐技、觀光、普高	王松筠老師
電子、資訊、資處、綜職、進校	林玉貞老師
行政事務	林長青老師

- 二、請導師務必慎選班級輔導股長，來為班上同學、老師及輔導室做協助與服務。輔導工作週記麻煩導師每週批閱，並幫忙督促輔導股長撰寫，於每週四放學前繳回輔導室，每週二至輔導室領回撰寫。
- 三、新生輔導資料建置與舊生資料更新將於 9-10 月進行，由輔導教師帶領學生更新與建置，高二、三需借用到班級上課時間請見諒。導師若欲查閱學生基本資料(A 表)，可登入線上查詢系統觀看。
- 四、110 學年學生家庭概況調查為線上填寫，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，煩請導師勿將調查表結果直接傳閱給學生確認，避免引起標籤化或後續效應，如需電子檔，可洽輔導室索取。
- 五、請導師務必落實輔導紀錄(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。可參閱附件一、二
- 六、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，請於 9/15(三)前填寫期初個案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；一年級教師可以填寫期初個案轉介表，也可先觀察，如有需要，於學期中轉介輔導室，輔導室再行安排認輔。
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。
- 七、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。另若學生三天未到校，且未能聯繫上，請導師務必上網至通報【中途離校學生通報系統】(請洽教務處瞭解操作流程)。附件四
- 八、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-110 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😊附件五
- 九、輔導室 110 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，利用課餘之間進行志工服務(核發志工時數)，報名方式，找輔導老師表達參與意願。

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。以下針對導師和任課教師

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。

附件一

導師個別諮商與家庭聯絡紀錄【線上登錄流程】 105.09.07 輔導室製表

步驟 1：登入本校線上查詢系統(老師若不知個人帳密，請洽教務處詢問)



步驟 2：點選貴班教室資料(如紅色劃記區塊)



步驟 3：點選【個別諮商】或【家庭聯絡】(如紅色劃記區塊)

與學生個別晤談請於「個別諮商」區新增紀錄；與家長聯繫部分請於「家庭聯絡」區新增紀錄

班級導師線上查詢

步驟 4：新增資料請按【新增】；修改紀錄請按【修改】；查看學生成績或獎懲缺曠請按【學生資料】

查看學生輔導資料(A卡)請按【輔導資料】。(各登錄區塊搭配下列圖中色塊)

個別諮商輔導資料

日期範圍： 日 ~ 日 列印全班個別諮商輔導資料

學號	班級	座號	姓名	功能選擇				
510501	餐管一甲	01	刁	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510502	餐管一甲	02	尤	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510503	餐管一甲	03	王	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510504	餐管一甲	04	王	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510505	餐管一甲	05	王	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510506	餐管一甲	06	古	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510507	餐管一甲	07	吳	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510508	餐管一甲	08	吳	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510509	餐管一甲	09	李	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510510	餐管一甲	10	林	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510511	餐管一甲	11	林	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510512	餐管一甲	12	羅	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510513	餐管一甲	13	林	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510514	餐管一甲	14	邱	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510515	餐管一甲	15	夏	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510516	餐管一甲	16	張	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510517	餐管一甲	17	張	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510518	餐管一甲	18	張	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510519	餐管一甲	19	莊	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
510520	餐管一甲	20	許	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料

- 步驟 5:** 點選【新增】後，會出現下列畫面，請老師點選各項資料：日期、開始與結束時間、來談動機、問題類別、主要原因及處理方式等，並將該次晤談內容記錄於備註資料，完成後務必記得按下方【存入輔導室】，才算完成。

新增輔導資料

學號	510501	姓名	尤	班級	餐宵一甲
日期	105.09.07	開始時間	10:24	結束時間	10:24
來談動機	主動來談	問題類別	學習	主要原因	師長催項
處理方式	會商處理				

備註資料

老師可於此欄紀錄與學生晤談內容

記錄後請按存入輔導室

存入輔導室 選擇其他學生

1. 家庭聯絡資料新增方式亦同。
2. 請老師們務必落實個別諮商或家庭聯絡紀錄之登錄，保護自己也保護學生。
3. 如使用上有任何問題，請洽輔導室，分機為 260 或 261。
4. 感謝老師們的辛勞，非常謝謝您。

學年度第 學期 導師輔導班級學生紀錄簡表【個別諮商】

晤談時間	學生姓名	來談動機 (A 主動 B 約談 C 教師 轉介 D 同學引介 E 其他 等)	問題類型	晤談概要
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				

請老師定期(例如每月份)至欣河系統登錄。

學年度第_____學期 導師輔導班級學生紀錄簡表【家庭聯絡】

晤談時間	學生姓名	聯絡方式 (A 家訪 B 電訪 C 約 談 D 家長來訪 E 親師 座談 F 其他等)	聯絡類別 (作息、交 友、親子關係 、特殊事件 等)	聯絡概要
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				
年 月 日 : ~ :				

請老師定期(例如每週或每月)至欣河系統登錄。

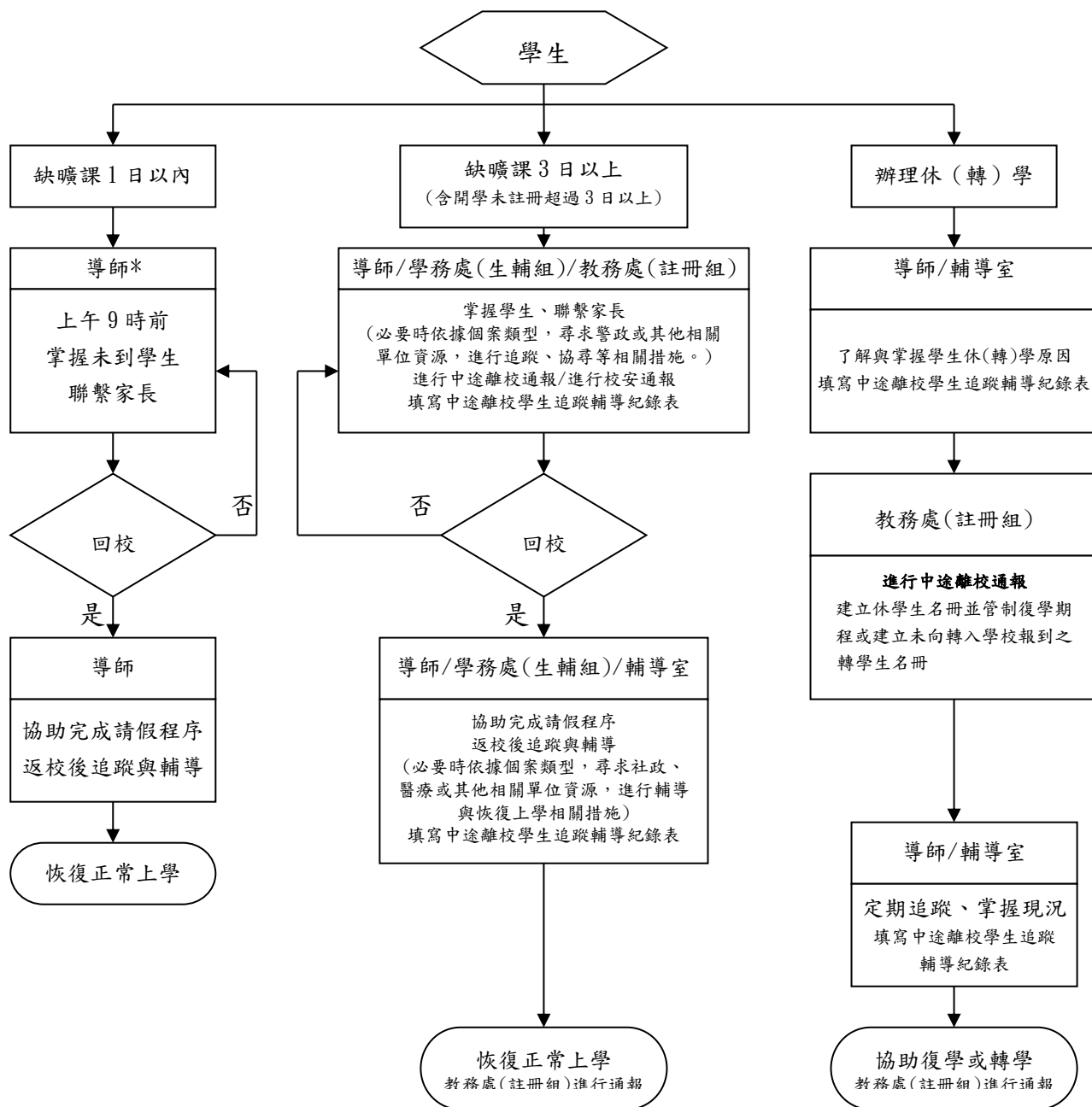
國立恆春工商學生個案輔導轉介單

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

附件四

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及 9 其他等)——轉介醫療機構。
2. 家庭因素(如家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和無法安心上學、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)——學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
3. 學校因素(對學校課程、生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)——校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他

*進修學校於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

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 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。

各位導師及任課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。

* 兒少保及高風險家庭通報，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

【需通報高風險家庭】：

家庭風險因素評估

家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年帥子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案，尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。（請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心）。

因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

積極推動高風險家庭關懷輔導處遇與加強對家庭暴力、兒少保護、目睹家庭暴力及親密關係暴力學生之辨識、通報及啟動三級預防輔導機制，積極介入輔導與協助。提醒您：

自殺不能解決問題，勇敢求救並非弱者，生命一定可以找到出路。

透過守門 123 步驟-1 問 2 應 3 轉介，你我都可以成為自殺防治守門人。

※安心專線：1925(依舊愛我)

※張老師專線：1980

※生命線專線：1995

提升兒少保護通報品質：發現受虐或性侵害學生該怎麼辦？

1. 初步了解受害情況 ex. 最近的事件概況、頻率

2. 讓被害人為通報作準備

- 必要時可協助拍照、驗傷
- 所得資料應記載於輔導或相關紀錄中
- 緊急情況可先電話通報，24 小時內仍須補填通報單

兒少保護事件通報時，盡量採取線上通報

（關懷 e 起來網站：<https://ecare.mohw.gov.tw>）

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

二、風險類型與風險指標

項目	風險類型	風險指標	操作型定義
一	家庭經濟陷困致有福利需求	(一)因長期性失業致家庭經濟陷困	連續失業 6 個月以上。
		(二)因急難變故致家庭經濟陷困	因天災、意外或非個人因素致家庭經濟陷困，且影響家庭成員日常生活。
		(三)因家庭成員傷病醫療致家庭經濟陷困	因疾病、傷害事故就醫所生全民健康保險之部分負擔醫療費用或健康保險給付未涵蓋之醫療費用以最近三個月之醫療費用累計達新臺幣 3 萬元以上，且影響家庭成員日常生活。
		(四)福利身分、資格爭議	1. 申請法定福利項目，未符法令規定者，但有其需求者。 2. 申請期間，經社工評估有急迫性需求者。 3. 應優先依社會救助法 5-3-9 條款評估，仍有上開情事者，再納入本項指標對象。
		(五)家庭因債務致經濟陷困	財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用，致生活陷於困境。
二	因家庭遭逢變故致家庭功能受損致	(一)天然災害或意外事故等突發性事件致家庭功能受損	1. 天然災害 風災、水災、震災（含土壤液化）、旱災、寒害、土石流災害、火山災害等。 2. 其他意外災害

項目	風險類型	風險指標	操作型定義
	有福利需求		火災、爆炸、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、礦災、空難、海難、陸上交通事故、森林火災、毒性化學物質災害、生物病原災害、動植物疫災、輻射災害、工業管線災害、懸浮微粒物質災害等災害。 3. 因上述災害致家庭成員生命、財產嚴重受損，影響家庭基本生活功能。
		(二)主要照顧者突發性變故致家庭功能受損	1. 主要照顧者突發非自願性失業。 2. 主要照顧者死亡、失蹤或遺棄。 3. 主要照顧者入獄服刑。 4. 主要照顧者罹患重大疾病。
三	家庭關係衝突或疏離致有福利需求	1. 家庭成員組成複雜致家庭成員有安全疑慮	1. 主要照顧者離婚、失婚後與他人同居，且頻繁更換同居人。 2. 與非親屬關係同住人口眾多。 3. 同住之家庭成員具藥酒癮者等偏差行為，間接影響家庭日常生活。
		2. 親密關係不協調或衝突(未達家庭暴力程度)致家庭成員身心健康堪慮	1. 主要照顧者與夫妻、同居人、伴侶間經常發生口語衝突、冷戰或其他事件，致影響家庭成員日常生活情事。 2. 經社工評估如為親密關係暴力，應依相關法令通報。 3. 主要照顧者出現危險的舉動或衝突或劇烈爭吵，以致可能波及兒少，但無意傷害兒少或無意使兒少成傷。
		3. 家庭成員關係不協調或衝突(未達家庭暴力程度)致家庭成員	家庭成員(如親子、手足、代間關係)中時常劇烈爭吵、有帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭，以致可能波及兒少，但無意傷害兒少或無意使兒少成傷。

項目	風險類型	風險指標	操作型定義
		員身心健康堪慮	
四	兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求	1. 具有特殊照顧需求之兒少	1. 發展遲緩兒童。 2. 身心障礙兒少。 3. 罹患重大疾病兒少。
		2. 主要照顧者資源或教養知能不足	1. 失親、無依或無人照顧。 2. 主要照顧者缺席。 3. 主要照顧者有自殺、精神疾病、酒藥癮等情形，因資源匱乏或資源不足，無力提供兒少基本生活所需或無法協助兒少發展所需資源。 4. 未成年懷孕。 5. 學齡前子女數 3 個以上(包含 3 個)之家庭的兒少。
		3. 兒少不適應行為致有照顧問題	逃學、逃家、遊蕩等偏差行為。
五	家庭成員身心障礙或傷、病、失能，致有特殊照顧或福利需求	1. 失能、失智或身心障礙、重大傷病者等致有特殊照顧或福利需求	1. 失能、失智或身心障礙者。 2. 重大傷病者。 3. 獨居或無人照顧者。 4. 因傷病影響生活自理能力不足者。
		2. 原照顧者不勝負荷或因故無法照顧	1. 有直系血親義務扶養人、旁系血親確實無法在家照護或因經濟陷困無法負擔長期安置照護安置費用，但有照顧意願，且願意協助辦理安置照顧行政流程，並配合安置機構執行照顧計畫。

項目	風險類型	風險指標	操作型定義
			2. 因傷、病、失能、失智、障礙等有照顧糾紛，包含扶養義務人照顧意願低、照顧困難或不佳、重大權益受損等。 3. 有直系血親義務扶養人，但不願意負擔照顧責任者。 4. 老人照顧老人。 5. 身障者主要照顧者雙老照顧。
		3. 罹患精神疾病致有特殊照顧或福利需求	家庭成員經精神科專科醫生診斷罹患精神疾病，如憂鬱症或其他精神疾病，致影響家庭被照顧者之日常生活情事，致有特殊照顧或福利需求且家庭成員有意願或使用可用資源。
		4. 酒癮、藥癮等成癮性行為致有特殊照顧或福利需求	家庭成員父或母，使用具成癮性、濫用性等麻醉藥品或酒精後導致喪失責任能力，造成社交、健康等問題，致影響家庭被照顧者之日常生活情事，致有特殊照顧或福利需求且家庭成員有意願或使用可用資源。
六	因個人生活適應困難致有福利需求	1. 自殺/自傷行為致有福利需求	1. 有自殺行為。 2. 有自傷行為，且依自殺通報之簡式健康量表(俗稱心情溫度計)分數 10 分以上(中重度情緒困擾)或自殺想法中等程度者。
		2. 社會支持網絡薄弱致有福利需求	1. 社會孤立：與他人缺乏相同的網絡或得到社會支持。 2. 非正式資源連結薄弱：係指被社會隔離的家庭或個人，缺乏和社會的接觸或溝通包含身體、社會或心理因素的隔離。 3. 因家庭成員有左列不利情事影響家庭被照顧者之日常生活情事，但家庭成員有意願或使用可用資源。

項目	風險類型	風險指標	操作型定義
			4. 缺乏親屬、朋友、社群、職場、鄰居、宗教團體、學校、醫師、社區機構、醫療機構和其他醫療照顧及社會服務資源。
		3. 流落街頭、居無定所致有特殊照顧或福利需求	1. 非列冊遊民但缺乏一個固定的住所，包括無家可歸、居住在暫時的便宜臨時住所。 2. 居無定所係指一年搬遷至少 3 次或 3 次以上，致影響兒少照顧或家庭功能發揮。 3. 路倒病人。

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。

國立恆春工商 110 學年度導師名單

電子一甲	吳欣倚	電子二甲	林玉齡	電子三甲	林建輝
資訊一甲	陳國榮	資訊二甲	張嘉文	資訊三甲	許斐惇
電機一甲	吳科翰	電機二甲	蔡百龍	電機三甲	藍天虹
餐管一甲	楊雅琪	餐管二甲	林怡君	餐管三甲	簡孝如
觀光一甲	林佳璇	觀光二甲	吳佳韻	觀光三甲	王繡鈴
觀光一乙	鄒碧玲	觀光二乙	李國祿	觀光三乙	趙瑾怡
資處一甲	陳孟志	資處二甲	許毓玲	資處三甲	鄭詠仁
普高一甲	林雅秋	普高二甲	柯弘裕	普高三甲	邱玉明
餐技一甲	林瑞麟	餐技二甲	蘇緯秣	餐技三甲	王素秋

國立恆春工商 110 學年度 年級級導師推薦表
(請老師依自己年級推該年級候選人)

班級： 導師姓名：

我要推薦：_____老師擔任級導師

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。

