

國立恆春工商 108 學年度第一學期九月份導師會報 會議紀錄

108.09.04

時間：108 年 09 月 04 日上午 07 時 30 分

地點：圖書館地下室

主席：張主任淑惠

記錄：林季誼

出席人員：如簽到簿（附件一）

訓育組

1. 工讀生申請相關資訊已上網公告，至 9/2(一)截止，申請學生以符合家境清寒條件者優先，智育需達及格標準。9/4(三)召開工讀生審查會議，地點為行政會報室。工讀時間 9 月 5 日起。
2. 導師會報召開時間：每月第一週禮拜三 07:30，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。
3. 教育儲蓄專戶審核會於每月月中進行，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 9/18(三)16:20 召開，申請截止日期為 9/12(四)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：9/18、10/16、11/13、12/18、2021/1/8，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：hcv5227@hcv5.ptc.edu.tw
- ◎表單請至學校網站下載：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。若欲幫學生申請營養午餐則可先至訓育組季誼登記領取餐券。
- ◎教儲費用申請：
 - (1) 因國教署本學年撥款交通車經費補助，待招標完成預估最快十月份實施，若需幫同學申請交通費，請申請九月份即可。若國教署未能在十月前撥款，將另行通知各導師協助個案申請其他月份之交通費。
 - (2) 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。
4. 請各班班代於 9/2 至學務處領取週記本，並繳回簽收單，週記費用已納入註冊單。若學期中學生週記不慎遺失，請至訓育組購買，每本 30 元。
週記抽查一學期 8 篇。第一次週記抽查：10/23，第二次週記抽查：12/18。
5. 9/6(五)12:25-13:00 辦理班級幹部訓練。訓育組會每月月初召集班代一次（時間另行通知），召開班聯會例行會議。
6. 9/18(三)社團改選，一旦選社完畢，恕不接受更改。當天請假未到者，請於 9/25 前至訓育組進行社團補選。9/25 以後仍未選社的同學，由社團業務負責人吳婉穎老師代為選社，並不得有任何異議。
- ◎108-1 社團實施共 7 次：10/16、11/6、11/13、11/20、11/27、12/18、12/25

7. 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>學務處>會議記錄 <http://www.hcv.s.ptc.edu.tw/files/11-1000-107-1.php>
8. 有導師詢問教室內之時鐘、手機袋及小黑板相關物品，之前因有年度剩餘經費，故開放有需要之導師申請，並非每班都有，也不列入財產管理。煩請已無使用需求之導師繳回學務處，或轉給其他有需要之導師，待有年度剩餘經費會盡量採購補齊。
9. 請導師協助票選各年級級導師。級導師設置辦法及工作事項如附件。

衛生組

- 一、打掃時間：早上 07:30~08:05，下午 15:00~15:20（週三 14:00~14:20）
- 二、倒廚餘的時間為中午 12:20~12:30，有困難的班級請事先跟衛生組協調。
- 三、學期整潔排名前面的班級依規定記嘉獎及頒發禮卷，倒數的班級會增加返校打掃次數。
- 四、班級打掃區域、資源回收不確實，經勸不聽登記三次，衛生組安排全班午休愛校服務。
- 五、值日導師評分
 - （一）評分以 80 分為標準，70~90 分為原則，特殊表現可以超出此範圍。
 - （二）評分高低落差請超過 10 分以上，以增加鑑別度。
 - （三）備註欄可以文字或 O、X 說明。
- 六、注意事項
 - （一）這學期各班提供 10 包垃圾袋，不敷使用者請班級自購，特殊情況請洽衛生組。
 - （二）請同學攜帶環保餐具，盡量垃圾減量。
 - （三）教室垃圾桶不提供垃圾袋。
 - （四）掃具清點單一式二份（班級、衛生組），期末依清單歸還及賠償。
 - （五）掃區有草坪的班級，請協助清除樹枝及石頭，以利割草機行進。

七、衛生組近期宣導

- （一）【補返校打掃】請尚未補打掃的同學於九月內完成補打掃！請於 9/11(三)放學前至衛生組填寫補打掃的日期，每四個午休抵一天返校打掃，但每天補打掃的名額必須控管，未完成者將依規定辦理。
- （二）往後若無特殊事由，一律於寒暑假內完成補打掃，否則逕行提報懲處。
- （三）【登革熱、屈公病自主管制表】請各班符合之人員配合填寫。
- （四）【誠徵整潔評分志工】請願意幫忙的學生來衛生組報名，會進行篩選，避免事後困擾。
- （五）【預防熱傷害宣導單】舊生已於之前發放，這次僅發放高一班級。
- （六）禁用及禁止宣導電子菸，查獲將移送地區衛生所進行後續處理。
- （七）球場及草坪若發現秋行軍蟲請回報。
- （八）無障礙廁所堆放掃具或作為儲藏空間。

生輔組

1. 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。

2. 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，這學期將在校門嚴格執行以端正學生服儀。
3. 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。
4. 108年國家災防日演練預演期程更動：
屏東縣政府定於108年9月10日上午10:00實施核安正式演練期程；9月10日及17日早上配合朝會升旗集合時機實施災防演練，因9月21日為假日，故正式演練提前為週五(20日)上午9時21分。

圖書館

1. 新生圖書館利用教育，訂於9/2(一)-9/9(一)舉辦。圖書館整架中，近期完成。
2. 圖書館志工公告於校網與班上，於9/11(三)14:10-16:10教育訓練，於9/12(四)起於午休或課後服務。
3. 圖書股長中午時間至圖書館借書，於9/20(五)起每周五早自修實施晨讀。
4. 晨讀評分標準：
班級含個人借書 40%
晨間閱讀風氣 30%
閱讀心得單統計 30%
5. 9/25(三)14:20-16:10在圖書館辦理「小論文暨資訊素養研習」，已發報名表請圖書股長統計繳回參加同學。主講講師：美和科技大學羅偉碩教授。
6. 全國中學生跨校網路讀書心得寫作比賽於10/31(一)截止；小論文寫作比賽於11/15(二)截止，請老師多多鼓勵學生參賽。

實習處

1. 108 年度第三梯即測即評術科檢定日期

簡章	• 9/6 15：20前以班為單位至總務處出納組繳費領取收據。 • 憑收據至實習處就業組領取簡章。 • 項目：會計事務資訊項（丙級）全測、各職類學科
報名	• 9/9~9/20止。 • 繳交報名表（含照片、身份證影本）、報名費。
測試時間	• 11/7開考。

2. 實習場所安全衛生測試

- (1) 日期：9/18（三）班會課辦理「實習場所安全衛生測試」
- (2) 施測班級：為全校職業類科各年級（普通科除外）。
- (3) 請各班老師至實習處領取考卷，感謝導師的配合。
- (4) 考試範圍將公告於本校網頁及實習處網頁。

輔導室

1. 輔導室責任班分配

電機、餐管、觀光、餐技、普高	請找王乃尹老師
電子、資訊、資處、綜職、進校	請找林玉貞老師
資源班學生	請找張忻老師

2. 好的開始是成功的一半，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。
3. 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。
4. 108 學年學生家庭概況調查為線上填寫，當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。

5. 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

6. 認輔個案轉介：二、三年級導師可評估需二級輔導介入或長期關懷學生，請於9/09(一)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；一年級教師可先觀察，如有需要，可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：曾為通報或高風險家庭個案、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。

7. 本校資源班學生目前約 28 位，貴班如有資源班學生，煩請導師協助留意關心，輔導室資源班目前受理資源班學生學友報名，請導師評估貴班資源班學生是否有此需求，如有需求，麻煩導師協助指定或邀請班上學生擔任，填寫報名表後繳回輔導室。

*提報鑑定作業：若班級導師有發現班上有疑似是特殊生，例如：有身心障礙手冊或是不確定是否為特殊生，請於9/6(五)前跟資源班或特教組提出。

8. 請導師協助觀察學生特殊問題(高風險家庭、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

9. 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-108 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☺

10. 輔導室 108 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)，輔導工作需要全校師生一同努力，再次感謝！

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。

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 月 年 ~ 日 月 年

列印全班個別諮商輔導資料

學號	班級	座號	姓名	新增	修改	列印	學生資料	輔導資料
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	陳	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 108 學年度第 1 學期期初個案輔導轉介表

班級：_____ 導師：_____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

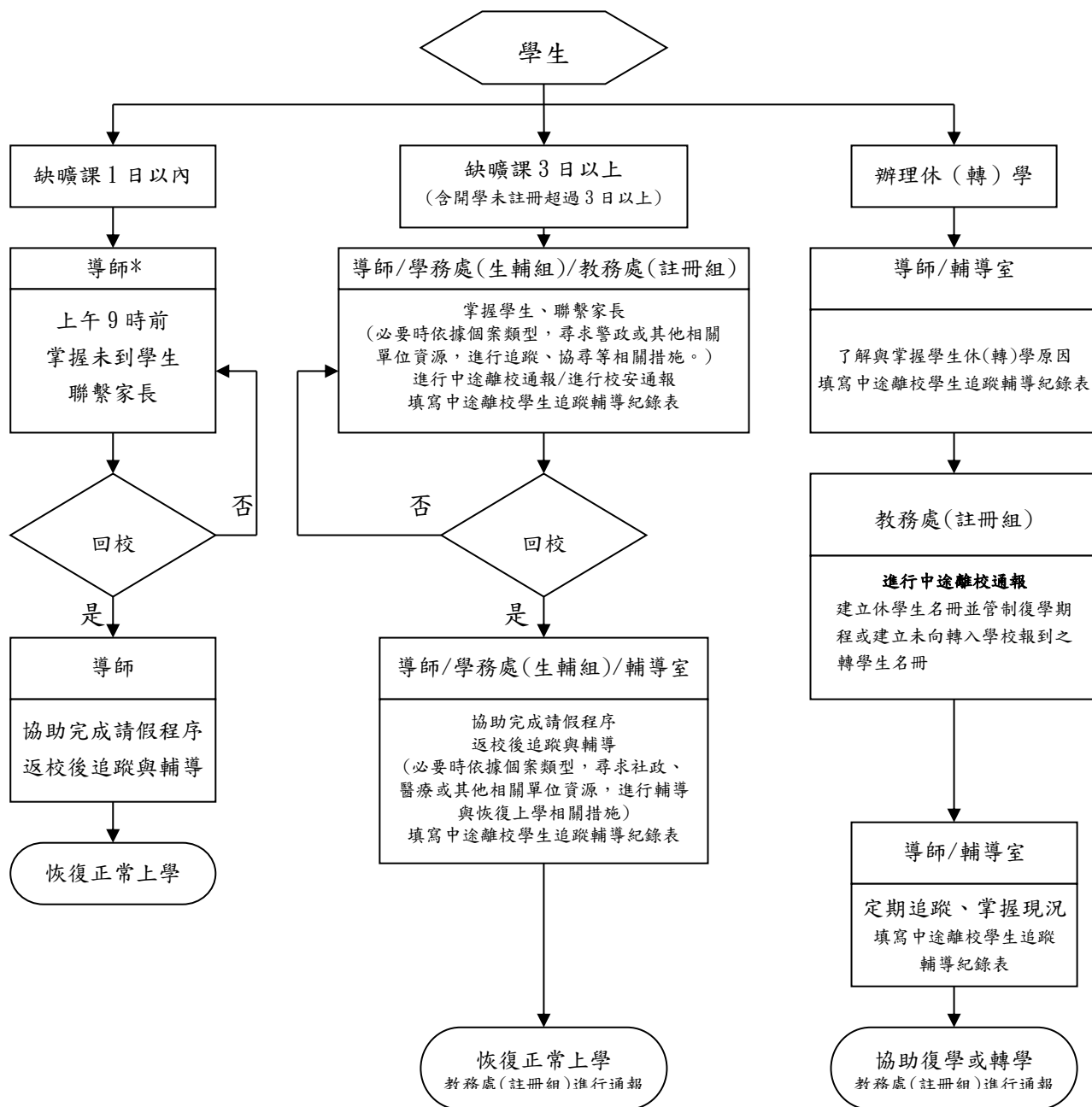
親愛的導師您好：

輔導室將持續推動認輔工作，以協助須長期關懷或個別諮商的學生，麻煩導師評估班上學生狀況，依需要填寫下列轉介表，於 9/09(一)前繳回輔導室，感謝您的配合與協助😊

學生學號	學生姓名	問題類別（請勾選）	問題概述（請老師填寫觀察晤談或家庭聯繫相關紀錄）
		☐ 學習問題 ☐ 感情問題 ☐ 人際互動 ☐ 情緒壓力 ☐ 偏差行為 ☐ 家庭變故 ☐ 自傷意念或行為 ☐ 生涯或升學問題 ☐ 親子關係與溝通 ☐ 心理疾患 ☐ 其他：_____	 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
		☐ 學習問題 ☐ 感情問題 ☐ 人際互動 ☐ 情緒壓力 ☐ 偏差行為 ☐ 家庭變故 ☐ 自傷意念或行為 ☐ 生涯或升學問題 ☐ 親子關係與溝通 ☐ 心理疾患 ☐ 其他：_____	 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
		☐ 學習問題 ☐ 感情問題 ☐ 人際互動 ☐ 情緒壓力 ☐ 偏差行為 ☐ 家庭變故 ☐ 自傷意念或行為 ☐ 生涯或升學問題 ☐ 親子關係與溝通 ☐ 心理疾患 ☐ 其他：_____	 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

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。