

國立恆春高級工商職業學校 113 學年度第 2 學期輔導工作實施計畫

114.02.25 輔導工作委員會通過

一、依據：學生輔導法

二、113 學年度第 2 學期輔導工作項目及時程

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦	協辦	經費
壹、一般性輔導	一、擬定工作計畫	1. 擬定本學期輔導工作計畫、行事曆與經費預算。 2. 擬定各項輔導工作辦法。 3. 召開本學期輔導工作委員會。 4. 召開「畢業生轉銜會議」。 5. 召開「家庭教育推動小組執行會議」。	預備週 預備週~第 3 週 第 14 週 第 19 週	輔導室	相關處室	
	二、充實輔導設備	1. 申購各種設備物品、心理測驗、文具等。 2. 印製各種輔導相關表格。 3. 佈置輔導室及整理行政資料。	預備週	輔導室	總務處	
	三、建立學生基本資料	1. 轉學生輔導及自傳資料建置與更新(線上查詢系統)。 2. 導師個別晤談紀錄、家訪紀錄(輔導管理系統 AB 表)。	第 2 週 視需要	輔導室 導師	導師、任課教師 輔導室	
	四、心理測驗實施及運用	1. 配合學生需要,實施心理測驗及解釋。 2. 分析各項心理測驗結果提供相關處室教師參考。	視需要	輔導室	導師	
	五、諮詢、輔導與諮商	1. 針對生活、學習、生涯等問題,提供諮詢與輔導,建立個別諮商與家庭聯絡紀錄。 2. 落實執行認輔制度,期初、期末召開認輔教師座談會。 3. 依輔導需要與相關福利機構聯繫及轉介。	經常性 經常性 經常性	導師 輔導室 輔導室	輔導室	
	六、各項輔導活動資料整理及統計、分析	1. 整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、紀錄等資料。 2. 統計及分析各項輔導活動問卷、回饋單,製作成果報告,提供日後辦理參考。	經常性 經常性	輔導室 輔導室		
	七、推動輔導室志工服務	1. 招募輔導室志工。 2. 安排及督導輔導室志工工作內容及輪值時間。	第 1~2 週 經常性	輔導室		
貳、生活輔導	一、協助學生解決個別生活適應問題	1. 與各處室保持密切聯繫並主動協談,加強具特殊問題學生之輔導,並防患未然。 2. 召開「中途離校學生預防、追蹤及復學輔導會議」。 3. 召開輔導個案會議,評估學生狀況及需要,追蹤及輔導以協助學生穩定就學。 4. 運用輔導股長主動發掘需協助之學生,關懷班上同學。	經常性 第 17 週 視需要 經常性	導師 輔導室 輔導室 導師	輔導室 相關處室 教務處、導師 輔導室	

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦	協辦	經費
貳、生活輔導	二、強化心理衛生諮詢工作	1. 提供「學生輔導諮商中心」之功能及資料，必要時予以轉介。 2. 聘請校外專業輔導人員至校進行高關懷學生諮商、教師或家長諮詢，及出席個案研討會提供專業建議。 3. 備課日師長「自殺防治研習」	經常性 視需要 第1週	輔導室 輔導室 輔導室	導師 相關處室 總務處	113學年度教育部補助校園心理健康輔導方案。
	三、推展生命教育，並辦理校園自我傷害防治工作	1. 召開「學生自我傷害三級防治推動小組會議」 2. 鼓勵各科融入式教學，研發生命教育相關教材及教案。 3. 教師研習及親職講座納入此主題。 4. 選派教師參加校園自我傷害防治之研習會。 5. 導師會報提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念。 6. 生命教育暨特教宣導學生週會講座。 7. 配合校園危機處理小組，了解各角色任務及分工。	第3週 經常性 經常性 視需要 經常性 第18週 視需要	輔導室 教務處 輔導室 輔導室 輔導室 學務處 教務處 學務處	相關處室 輔導室 相關處室 教職員 學務處 輔導室 相關處室 全體教師	
	四、推動性別平等教育	1. 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案。 2. 教師研習及親職講座均納入此主題。 3. 學生懷孕受教權維護及輔導。 4. 召開性別平等教育委員會、建立校園親密關係暴力事件處理流程，輔導轉介流程及通報申訴制度。視個案狀況，邀請警政、社政等參與處理，校安通報。 5. 繪製校園危險地圖，建立安全無性別偏見之校園空間，並適時辦理校園人身安全教育研習。	經常性 經常性 視需要 經常性 經常性	教務處 輔導室 輔導室 學務處 總務處	輔導室 全體師生 相關處室 輔導室 相關處室	
	五、推展家庭教育	1. 邀請家長參加親職教育講座。 2. 學生週會辦理家庭教育講座。 3. 依家庭教育法第15條第1項規定，提供家長、監護人或實際照顧學生之人相關家庭教育諮商或輔導等服務。	4月24日 5月16日 視需要	輔導室 學務處 輔導室	總務處 輔導室 相關處室	113學年度補助推動家庭教育暨親職教育實施計畫。
	參、學習輔導	1. 轉復學生說明會，了解學習困擾。 2. 學習困難之學生，學習與讀書策略量表施測與解釋。 3. 針對特殊學習困擾學生召開個案研討會。	第2週 視需要 視需要	教務處 輔導室 輔導室	輔導室 相關處室 導師	

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦	協辦	經費
參、學習輔導	二、學習歷程檔案	1. 學校透過學習歷程檔案記錄學生修課歷程，以瞭解學生發展性向、自主學習等。 2. 透過學生之學習歷程檔案資料上傳，可作為大學招生時的選才依據。	經常性	教務處 導師、任課教師	輔導室	
肆、生涯輔導	一、升學輔導	1. 舉辦升學暨就業博覽會。 2. 邀請校外資源、大專院校等合作舉辦生涯輔導座談。	5月6日 視需要	輔導室 輔導室	實習處 相關處室	
	二、科系選填輔導	1. 大學繁星志願選填輔導。 2. 大學暨四技申請志願選填輔導。 3. 科技繁星志願選填輔導。 4. 四技二專甄選入學志願選填輔導。 5. 技優甄審志願選填輔導。 6. 提供科系簡介及出路資料，並協助選填志願。 7. 邀請大專院校進行科系介紹或模擬面試	第3~4週 第4~5週 第10~12週 第14~21週 第18~20週 經常性 經常性	輔導室	教務處	
	三、職業輔導	1. 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考資料。 2. 邀請大專院校進行「面試技巧」、「求職技巧」介紹。	每月 視需要	實習處 輔導室	輔導室 相關處室	