

序

近日時代環境變異、家庭結構的改變，及青少年面對多元化社會導向的衝擊，在這急遽變遷的過程中，學校教育勢必要做適當的因應，學校行政更須講求合理化、效率化及人性化，並且運用現代管理科學的精神與方法不斷的檢討改進與創新，期能建構科技、人文、卓越、創新的學校文化，並符合國家教育建設的需要。

十二年國教施行後，以培養學生多元能力為主，學校教育事務日趨繁雜，為使學校運作順利圓滿，並能合乎民主化、科學化、制度化與標準化的需求，學校首先須製訂完善的校務規章，以做為學校教育之導引，期使學校全體同仁掌握重點，貢獻智慧，善用資源，發揮團隊精神，而能對學校行政事務作最有效之經營。

本校特請各處室重新整理，修訂彙編各處室章則，俾使全校師生能依據規章辦法來從事各項校務活動，以收事半功倍之效，且使學校行政工作綱舉目張、運作流暢，以維護教學環境的安祥和樂，讓我們今日比昨日更好，明天比今天更佳，務使本校教育臻至盡善盡美的境界。

本輔導處章則，在輔導處林主任好芳、孫組長溥泓，及諸位輔導處行政同仁群策群力合作之下，順利完成；至為感謝本校行政同仁為校熱心奉獻之精神，特此為記。

校長 黃耀寬 謹識 108年2月

臺南高商輔導工作章則

目錄

壹、本校輔導工作章則

一、國立臺南高商學生輔導工作委員會組織規程	1
二、國立臺南高級商業職業學校輔導工作實施計畫	7
三、國立臺南高級商業職業學校輔導工作實施要項	9
四、國立臺南高級商業職業學校生命教育實施辦法	13
五、國立臺南高級商業職業學校校園自我傷害防治計畫	15
六、國立臺南高級商業職業學校認輔制度實施辦法	18
七、國立臺南高級商業職業學校生涯輔導實施辦法	21
八、國立臺南高級商業職業學校新生定向輔導活動實施計畫	23
九、國立臺南高級商業職業學校學生進路輔導實施計畫(草案)	24
十、國立臺南高級商業職業學校親職教育實施計劃	27
十一、國立臺南高級商業職業學校團體輔導實施計畫	28
附件、班級輔導申請表	29
十二、國立臺南高級商業職業學校 個別諮商實施計畫	30
十三、國立臺南高級商業職業學校 心理測驗實施計畫	32
十四、國立臺南高級商業職業學校建立學生資料實施計畫	34
十五、國立臺南高級商業職業學校教師輔導知能研習辦法	36
十六、國立臺南高級商業職業學校 諮詢服務實施計畫	37
十七、國立臺南高級商業職業學校 輔導義工實施計畫	39
十八、國立臺南高級商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點	40
十九、國立臺南高級商業職業學校網路輔導信箱設置辦法	46
二十、國立臺南高商學生轉銜輔導及服務工作小組名單	47
附件、學生轉銜輔導及服務機制流程圖	48
二十一、輔導資源網絡	51

貳、輔導工作 SOP

一、個別諮商 SOP	52
二、團體輔導工作 SOP	54
三、認輔制度 SOP	55
四、建立學生資料 SOP	57
五、學生申訴評議制度 SOP	58

壹、本校輔導工作章則

Regulations Governing of Counseling Services of the School

國立臺南高商學生輔導工作委員會組織規程

Organizational Rules of Student Counseling Service Committee

經九十九年輔委會通過修訂

經中華民國 104 年 1 月 24 日輔委會修正

經中華民國 104 年 8 月 27 日輔委會修正

一、 依據

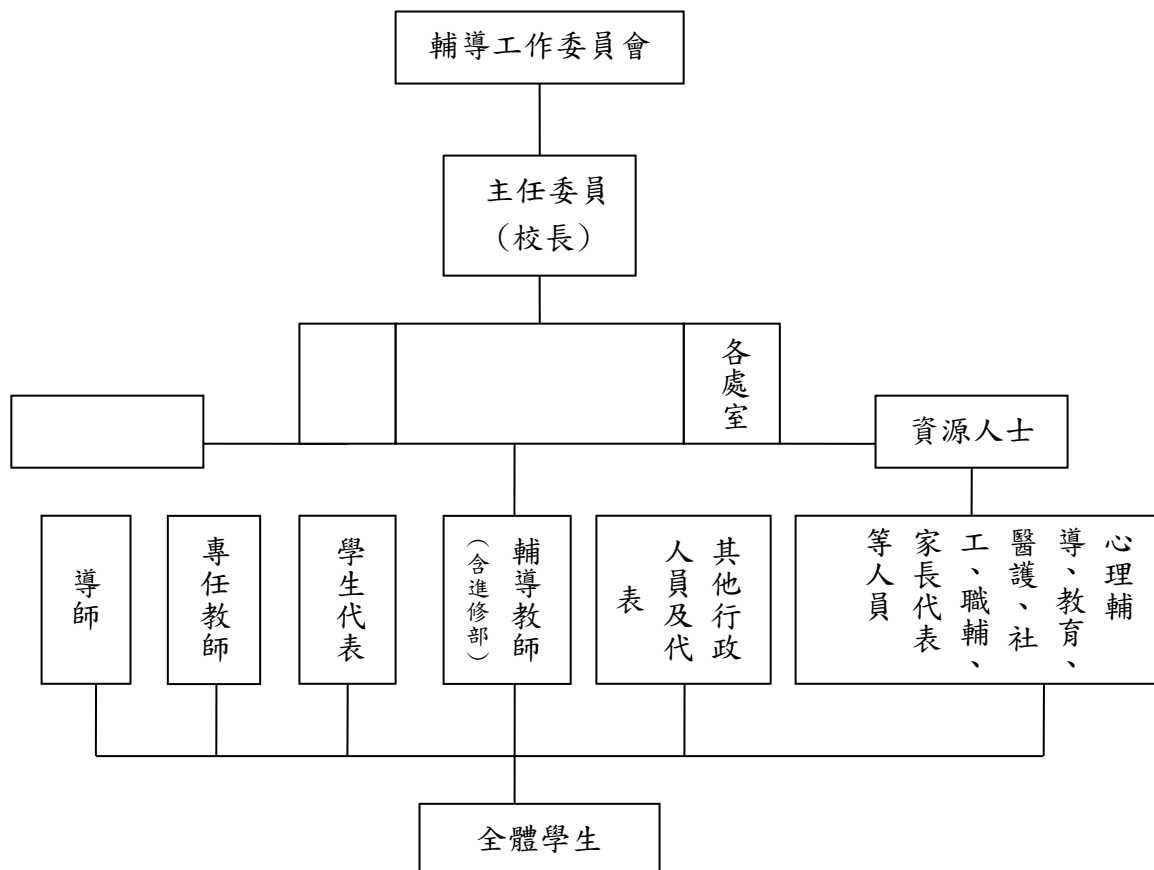
- (一)、 高級中等教育法
- (二)、 學生輔導法

二、 輔導工作組織

(一)、 依高級中等教育法及學生輔導法規定如下：

1. 高級中等學教設輔導處(室)，置專任輔導教師，由校長遴聘具有輔導專業知能之教師擔任之。
2. 高級中等學校輔導處(室)置主任一人，由校長於專任輔導教師中遴聘一人兼任之。
3. 高級中等學校設輔導工作委員會(以下簡稱本委員會)，置主任委員一人，由校長兼任，其餘委員由校長就各處(室)主任及有關專任教職員聘兼之，負責協調整合各處(室)之輔導相關工作，並置執行秘書，由輔導處(室)主任兼任。
4. 本委員會任務如下：
 - (1)統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (2)規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
 - (3)結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
 - (4)其他有關學生輔導工作推展事項。

(二)、 本委員會組織系統圖



三、 輔導工作分享

(一)、 學生輔導工作委員會

1. 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
2. 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
3. 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
4. 協助全體教師參與學生輔導工作。
5. 其他有關學生輔導工作推展事項。

(二)、 主任委員-校長

1. 甄聘合格主任輔導教師與輔導教師。
2. 定期召開輔導工作委員會議。
3. 領導輔導工作之推展。
4. 督導全體教師參與輔導工作。
5. 溝通全校教職員輔導工作觀念。
6. 社區的聯繫及其資源之應用。

(三)、 執行秘書-輔導主任

1. 秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計畫及年度預算。

2. 執行委員會決議事項。
3. 分配並督導輔導教師執行工作。
4. 從事輔導工作改進之研究。
5. 執行各項計畫，並領導有關人員進行統計、分析研究工作。
6. 設置與充實輔導工作資源。
7. 擔任協調工作，與各處室共同實施輔導工作。
8. 聯繫校外有關資源，並爭取其協助。
9. 其他有關輔導工作事宜。
10. 出席校內外輔導工作相關會議。

(四)、 各處室單位：應共同推動及執行三級輔導相關措施，協助相關人員落實其輔導職責，並安排輔導課程或活動之實施。

1. **發展性輔導**：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
2. **介入性輔導**：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
3. **處遇性輔導**：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

(五)、 專任輔導教師

1. 襄助輔導主任辦理輔導工作之聯絡、推廣等事宜。
2. 秉承主任委員及輔導主任之指示，襄助輔導主任編訂各項輔導工作計畫，並執行輔導工作行政事宜。
3. 學生資料及輔導紀錄之建立、整理與保管。
4. 實施學生個別輔導與團體輔導，從事個案研究。
5. 學生各項心理與教育測驗之實施運用。
6. 會同導師及輔導教官聯絡學生家長進行各班學生個別輔導工作。
7. 與各處室配合，實施各項生活、學習、生涯、生命及性別平等之輔導工作。
8. 辦理升學輔導資料之蒐集、整理，提供師生參考。

9. 辦理學生輔導工作資料之整理、統計、研究等事項。
10. 參加學生輔導工作委員會議、個案研討及其他相關輔導會議。
11. 參加及辦理有關輔導知能進修及研習活動。
12. 編印學生輔導工作相關刊物及蒐集與提供師生相關之輔導知能資料。
13. 輔導工作檔案及設備之整理與保管。
14. 輔導圖書、期刊及影片之管理。
15. 協助導師實施班級學生輔導事宜。
16. 其他學生輔導工作有關事項。

(六)、 導師

1. 學生基本資料之建立並隨時補充之。
2. 始業輔導之參與。
3. 家長之聯繫與家庭訪問，並留有紀錄。
4. 各項測驗實施之協助。
5. 學生特殊問題之發掘與輔導，並留有紀錄。
6. 學習輔導之實施。
7. 生涯輔導之實施。
8. 主動參與輔導進修，吸收輔導知能。
9. 配合學校輔導工作計畫，參與各項工作之執行。

(七)、 專任教師

1. 主動參與輔導知能研習及個案研討，增進輔導知能。
2. 學生問題之發現、輔導與轉介。
3. 參加認輔工作。
4. 其他有關學生輔導事宜。

(八)、 其他行政人員及代表

1. 主動參與輔導研習，吸收輔導知能。
2. 注意學生行為表現，特殊問題之發掘與輔導。
3. 配合學校輔導工作計畫，參與各項工作之執行。
4. 其他有關學生輔導工作事項。

(九)、 學生代表

1. 參加學生輔導工作委員會議。
2. 反應學生所需及擔任委員會與學生間溝通橋梁。

3. 若會議討論事項涉及相關隱私等情況，則不邀請學生代表出席。

(十)、 資源人士代表

1. 主動參與輔導研習，吸收輔導知能。
2. 配合學校輔導工作計畫，協助各項工作之推動。

3. 提供學生規劃推動輔導工作所需資源。

(十一)、 學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。

(十二)、 學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施。

(十三)、 高級中等以下學校之輔導教師，並應負責執行介入性輔導措施。

(十四)、 學校應定期辦理校長、教師及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。

(十五)、 高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時；輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少十八小時；聘用機關或學校應核給公（差）假。

肆、本組織規程修正後提請學生輔導工作委員會通過後實施。

國立臺南高級商業職業學校輔導工作實施計畫

Enforcement Plan of Counseling Services

經九十九年輔委會通過修訂

一、依據：

- (一) 職業學校學生輔導辦法。
- (二) 教育部學生友善校園工作計畫。

二、目標：

- (一) 培養學生正確的生活習慣與崇高理想，促進身心正常發展。
- (二) 培養學生良好的學習態度、方法與習慣，發揮學生潛能。
- (三) 培養學生正確的職業觀念與職業道德，充實生活知能，奠定專業技能的基礎。
- (四) 協助學生正確的認識自我，增進適應能力，達成自我實現之目標。

三、原則：

- (一) 輔導工作是全校性之活動，以生活輔導、學習輔導及生涯輔導兼顧為原則。
- (二) 輔導工作是以全體學生為對象，就其能力、興趣及性向，輔導其適應發展。
- (三) 輔導工作需要全校各處室密切配合，並由全體教職員共同參與。
- (四) 輔導工作人員應特別重視專業知識、精神及態度的養成，以發揮輔導專業之藝術。
- (五) 以個案福祉為最首要考量，協調其他相關資源介入應用，或適時轉介其他有關單位或機構。

四、實施方式：

- (一) 團體輔導：利用各種集會、週會、班會、社團活動等時間，以大團體、小團體、讀書會、工作坊或觀賞影片等方式進行，以協助學生適應學校生活、處理人際關係及社會適應之能力。
- (二) 個別輔導：利用個別諮商協助學生有關生活、學業、情感、家庭、人際關係及心理困擾等問題，以瞭解學生實際情況，協助其解決困難，並對較特殊的學生作深入的個案研究。
- (三) 間接輔導：透過預防性及發展性之相關媒材、文章資料提供

五、實施內容：

- (一) 健全輔導工作委員會組織，推動學生輔導新體制。
- (二) 推動輔導行政電腦化，發揮工作績效。

- (三) 實施個別諮商與團體輔導，增進學生適應能力。
- (四) 實施生涯輔導，增進學生適性發展。
- (五) 舉辦生命教育活動，防治學生自我傷害。
- (六) 加強性別平等教育，並落實性侵害與性騷擾及家庭暴力防治。
- (七) 辦理親職教育活動，增進親師溝通。
- (八) 推動認輔制度，協助適應困難學生成長與發展。
- (九) 舉辦輔導知能研習，落實初級預防之輔導成效。
- (十) 辦理學習輔導，提升學生學習效果。
- (十一) 協助特殊身分學生輔導，協助其適應學校生活。
- (十二) 協助身心障礙學生輔導，增進其學習與生活適應。
- (十三) 實施心理測驗，協助學生瞭解自己與生涯規劃。
- (十四) 出版輔導刊物，印發輔導資料，宣導輔導觀念。
- (十五) 辦理學生申訴事件，培養學生理性解決問題之態度。
- (十六) 運用社會資源與提供學校資源，增進社區輔導資源共享。

六、評鑑：

- (一) 定期舉行輔導工作自我評鑑，確實檢討工作進度及得失。
- (二) 輔導處應於每一學期結束於學生輔導工作委員會提出工作檢討報告，共同檢討得失，並策定下學期計畫。

七、本計畫未盡事宜，得隨時提請學生輔導工作委員會修正或調整之。

八、本計畫經學生輔導工作委員會會議通過，報請 校長核定後公佈施行。

國立臺南高級商業職業學校輔導工作實施要項

Enforcement Rules of Counseling Services

經九十八年輔導室務會議修訂

中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正

中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、健全輔委會組織，推動學生輔導三級輔導工作。

- (一) 配合政策擬定輔導工作計畫及輔導工作行事曆，確實依計畫、目標執行並檢討改進。
- (二) 定期召開學生輔導工作委員會議。
- (三) 配合各處室需要，擬定輔導策略或成立推動小組，協助並加速目標之達成。
- (四) 整合各項資源，加強三級預防，營造友善校園。

二、實施個別諮商與團體輔導，增進學生適應能力。

- (一) 加強行為偏差與適應不良學生之輔導，隨時與教官、導師、任課老師、學生家長聯繫，共同研討輔導策略，視需要舉行個案會議。
- (二) 辦理學生成長小團體，增進學生良好人際關係與生活適應能力。
- (三) 視班級需要，實施班級團體輔導，增進學生解決問題的能力。
- (四) 舉辦輔導講座及主題工作坊，培養學生良好的學習態度與習慣。
- (五) 建立高風險學生名單，加強個別輔導。

三、推動輔導行政電腦化，發揮工作績效。

- (一) 每學年定期將欣河行政輔導系統與教務系統、學務系統連結更新，使資料之建立與查詢更詳盡落實。
- (二) 新生於始業輔導時安排至電腦教室線上建立個人輔導資料，落實 E 化，更便利導師、輔導人員及時掌握學生資訊。
- (三) 學生於開學時即建立班級照片卡、更新線上輔導資料，並逐年充實更新，提供導師及輔導相關人員參考。
- (四) 設置輔導網頁，提供學生上網查詢各項輔導資料與運用網路輔導信箱。

四、實施生涯輔導，增進學生適性發展。

- (一) 定向輔導：新生訓練時安排學校各處室工作簡介、各類科介紹；安排新生班遊輔導處，協助學生瞭解並善用輔導資源；辦理輔導股長座談以及發放宣導資料，輔導學生適應學校生活，確定發展目標。

- (二) 生涯試探：實施興趣測驗、辦理生涯探索成長團體、邀請各企業家蒞校專題演講、經驗分享，培養學生良好的職業道德修養及積極向上的職業觀念。蒐集各類科升學管道，供學生參考，輔導學生做好生涯準備，做為未來生涯規劃方向之參考。
- (三) 生涯規劃：利用生涯規劃課程與輔導講座，有系統指導學生生涯規劃技巧與觀念，並透過實習課程、校外參觀認識工作世界，提升學生生涯規劃能力。
- (四) 進路輔導：提供升學、就業與考試之各類進路資訊，協助學生選擇適性進路，確立生涯目標。
- (五) 升學輔導：辦理大學與四技二專甄選入學輔導以及選填志願輔導，並邀請畢業校友返校座談，提供個人求學過程與甄選入學之經驗。

五、舉辦生命教育活動，防治學生自我傷害。

- (一) 班會時間利用校園視訊廣播網，播放生命教育相關影片並提供參考資料，由導師引導學生針對影片討論題綱作充分討論，並彙整學生討論結果與心得，擇優刊載輔導簡訊。
- (二) 利用班會或社團活動實施生命教育活動，如社區清潔活動、生命體驗活動等。
- (三) 利用週會時間，辦理有關生命教育之專題講座或影片欣賞，培養學生知福惜福的人生態度。
- (四) 加強環保教育活動，培養學生惜物及重視生態環境的環保觀念。
- (五) 舉辦讀書會、海報設計比賽、成長小團體及生命教育資料研讀與展覽等。

六、辦理親職教育活動，增進親師溝通。

- (一) 建立認輔學生調查表、家庭聯繫紀錄表，請導師或認輔老師隨時與家長保持聯繫。
- (二) 每年舉辦親職講座及親師座談會，邀請家長蒞校瞭解學生學習環境。
- (三) 邀請家長參與學校各項活動，如教職員生書畫展及全校性研習活動、聚餐、自強活動、第二專長進修班等。
- (四) 召開個案研討會時，邀請學生家長參與研商輔導策略。
- (五) 強化學生家長會的功能，協助學校推展各項活動。
- (六) 編印親職教育手冊，提供家長參閱。
- (七) 舉辦父母效能成長團體，增進親職教育知能。

七、加強性別平等教育及性侵害防治，增進學生正確的性別平等觀念。

- (一) 舉辦性別平等教育活動，如演講、座談、影片欣賞、海報設計比賽或成長小團體，建立正確的性別平等觀念。
- (二) 建立社區輔導網絡並與台南市政府家暴暨性侵害防治中心保持聯繫。
- (三) 收集或編製性別平等教育單元活動，融入一般教學課程。
- (四) 班會時間播放兩性教育相關影片或提供參考資料，由導師針對討論題綱作充分討論並彙整學生討論結果與心得，擇優刊載輔導簡訊。

八、推動認輔制度，協助適應困難學生成長與發展。

- (一) 由導師或任課老師提供認輔學生名單。
- (二) 安排熱心輔導之教師擔任認輔老師，以該生之任課教師為原則。
- (三) 舉辦認輔教師輔導知能研習，加強輔導觀念。
- (四) 認輔個案紀錄能適時整理與補充，以利延續輔導。
- (五) 舉辦個案研討會，增進解決學生問題的能力。
- (六) 建立社會資源網絡，以利辦理轉介輔導，加強三級預防。
- (七) 舉辦認輔教師座談會與期末檢討會，落實認輔工作成效。

九、舉辦輔導知能研習，落實初級預防之輔導成效。

- (一) 鼓勵教師參與校外輔導知能研習或進修研究，提升諮商技巧。
- (二) 舉辦校內教師輔導知能研習或專題演講，增進教師輔導理念。
- (三) 辦理教師成長團體活動、讀書會或施測研習。
- (四) 學生方面每學期舉辦輔導股長、輔導義工的輔導知能研習。

十、加強學習輔導，提昇學生學習效果。

- (一) 辦理輔導講座提供有效學習的方法，培養學生積極進取的學習態度，全面提昇學生學習之效果。
- (二) 舉辦學習工作坊，主題包括面試技巧、自傳寫作、升學準備方向、讀書計畫與小論文之編寫等。

十一、加強特殊身份學生輔導，協助學生適應學校生活。

- (一) 特殊身份學生包括：原住民學生、技優生、體保生等。
- (二) 教務處辦理學費減免及申請獎助學金。
- (三) 輔導處依學生需要進行諮商輔導或安排認輔老師及輔導義工。
- (四) 若生活適應不良，可成立成長小團體進行團體輔導。
- (五) 若課業適應不良，可與資源班一起參加補救教學。

十二、實施心理測驗，協助學生瞭解自己與生涯規劃。

- (一) 高二學生全面參加「大學入學考試中心興趣量表」施測，幫助學生找出適合自己升學的科系以及生涯發展的方向，此測驗由生涯規劃老師協助施測。
- (二) 視學生個別需要實施「新編多元性向測驗」、「戈登人格剖析量表」、「賴氏人格測驗」、「基本人格量表」、「高中職學生學習與讀書策略量表」或「健康、性格、習慣量表」，不分年級，均可自由報名參加，使學生瞭解自己的人格特質或學習狀況。

十三、出版輔導刊物，印發輔導資料，宣導輔導理念。

- (一) 每學期出刊「輔導簡訊」，提供心理輔導文章，介紹輔導相關知識，宣導輔導理念並開放版面刊登同學投稿文章。
- (二) 編印新生始業輔導資料與生涯輔導手冊，協助學生學校生活適應。
- (三) 編印進路輔導手冊，做為高三學生升學推甄之參考資料。
- (四) 印發情緒管理、性別平等教育、生命教育、人際關係、時間管理等資料供學生研讀討論，增進學生適應生活的能力。
- (五) 印製親職教育手冊，提供學生家長參閱。

十四、辦理學生申訴事件，培養學生理性解決問題之態度。

- (一) 依法設置學生申訴評議委員會。
- (二) 申訴要件包括學生認為學校對其所為之懲處或行政處分，有違法或顯然不當，致損及其受教權，且經行政程序處理仍無法解決者。
- (三) 申訴會收到申訴書之次日起，二十日內作成評議決定書。
- (四) 評議結果，若原處分單位認為有與法規抵觸或事實上窒礙難行，應列舉理由，依行政程序呈報校長，校長如認理由充分，得交付申評會再議，否則各單位應即採行，不得異議。

十六、運用社會資源與提供學校資源，增進社區輔導資源共享。

- (一) 針對需要專業精神醫療諮詢個案，轉介至台南一區中等學校心理衛生諮詢服務中心。
- (二) 聘請社區內輔導機構之專業人員蒞校演講。
- (三) 建立社區學校之輔導網絡平台。
- (四) 本校教師組成教育儲蓄專戶，協助經濟困難學生申請補助。
- (五) 邀集退休教師輔導義工。
- (六) 充分運用家長會資源。
- (七) 設置專線電話，提供諮詢服務。

國立臺南高級商業職業學校生命教育實施辦法

Enforcement Rules of Life Education

九十九年一月輔導室務會議第二次修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議修正

一、依據：

- (一) 高級中等學校推展生命教育實施要點。
- (二) 教育部學生友善校園工作計畫。

二、目標：

- (一) 培養學生對生命的尊重與對人的關懷。
- (二) 協助學生建立正確的人生觀、陶冶健全的人格。
- (三) 輔導學生重視環保、愛護環境、培養深遠的環境觀，提升物我的關懷。
- (四) 輔導學生認識自我、建立自我信念，進而發展潛能，實現自我。

三、實施原則：

- (一) 結合教學，使生命教育在校園中生根落實，發揮正面效果。
- (二) 強化教師身教言教，發揮潛移默化效能。
- (三) 設計活動兼顧知情意行目標，促進實踐意願。
- (四) 建立溫馨的校園文化，發揮整合教育功能。
- (五) 辦理教師研習，提升教師生命相關知能，使教師成為學生的生命楷模。

四、實施方式：

- (一) 利用班會、週會、社團活動時間舉辦生命教育體驗活動、專題講座，運用影片欣賞、學習單、討論提綱等方式，推動一級預防工作，由導師、任課教師引導學生討論與省思。
- (二) 辦理多元活動之生命教育週，醞釀及塑造校園正向氛圍。
- (三) 辦理輔導股長研習，做為推動生命教育的種子學生。
- (四) 舉辦小團體、讀書會或生命教育資料研讀展覽等。
- (五) 舉辦生命教育教師研習或自強活動，使教師能發揮身教言教功能。
- (六) 鼓勵教師參加教育部辦理的生命教育研習活動，培養生命教育種子教師。
- (七) 將生命教育融入各科教學中，由各科教學研究會規劃，安排任課教師設計教案，提供教師教學參考。
- (八) 提供師生有關生命教育資料、媒體或刊物。

(九) 舉辦生命教育徵文或海報比賽、卡片製作等活動。

五、督導考核：各項措施列入年度實施計畫及行事曆中，逐項依進度實施，並作年度工作檢討，提出改進意見，作為下學年實施之參考，並對執行有功人員予以敘獎。

六、本辦法經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 校園自我傷害防治計畫

Enforcement Plan of Prevention and Treatment of Self-injury in Campus

九十九年一月輔導室務會議第二次修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議修正

一、依據：

- (一)校園學生自我傷害三級預防工作計畫。
- (二)本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

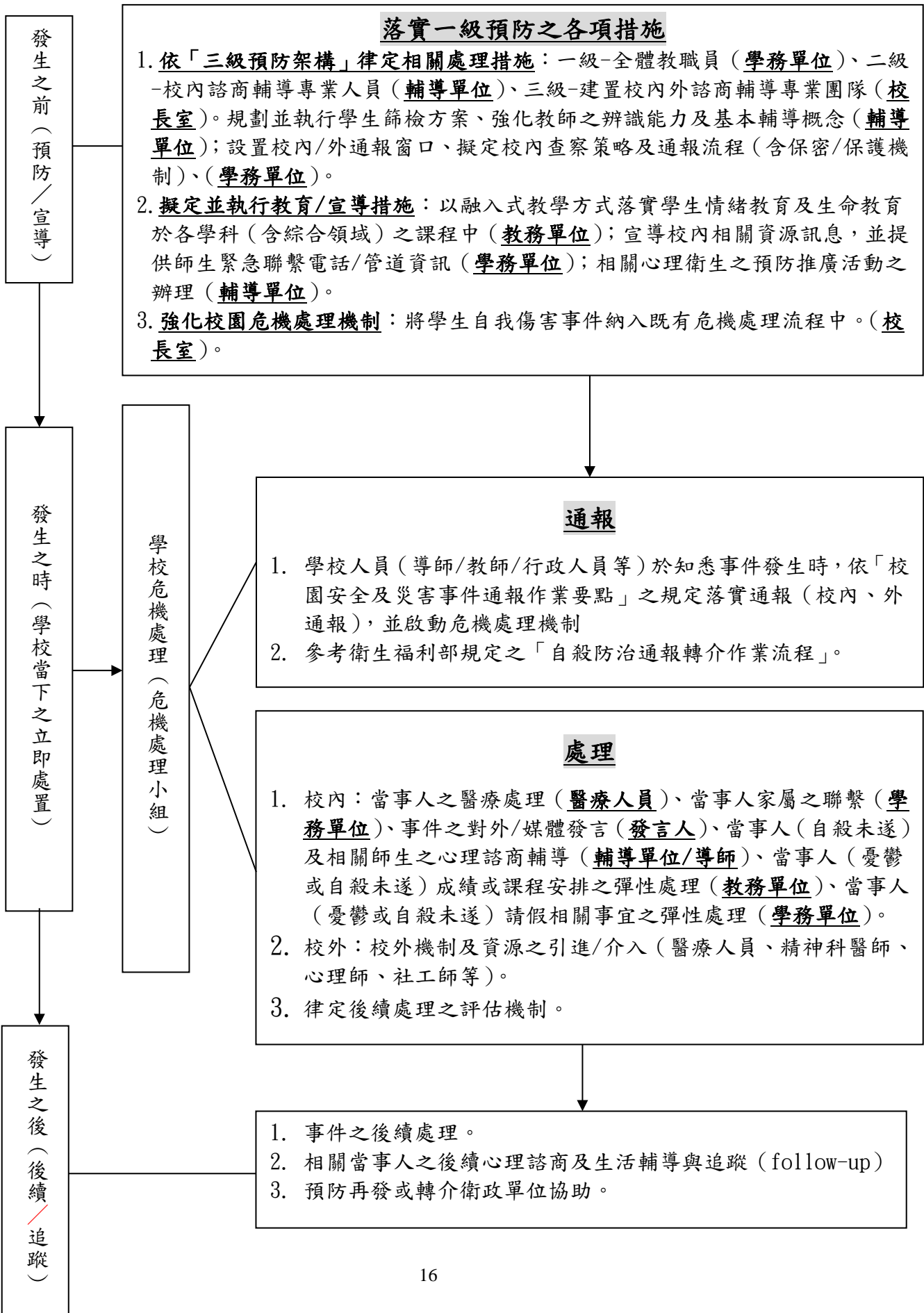
- (一) 協助學生建立正確的人生觀與生活目標。
- (二) 教育學生瞭解正確的生命價值，預防自我傷害行為。
- (三) 增進學生因應壓力與危機管理知能，並增進協助處於自我傷害危機之學生的教學與活動之技能

三、實施方式：

- (一) 舉辦教師生命教育輔導知能研習，落實教師初級輔導功能，對可能自我傷害傾向的學生保持高度的敏感。
- (二) 舉辦新生始業輔導，協助新生適應新學習環境。
- (三) 辦理新生定向輔導，協助新生瞭解並善用校內輔導資源。
- (四) 將生命教育融入班級經營與教學課程，增進預防成效。
- (五) 定期舉辦校園憂鬱情緒篩檢，篩選校園中情緒高危險群學生，並轉知導師、輔導教官，以利適時輔導介入。
- (六) 辦理生命教育體驗活動，使學生愛惜生命，增強適應力。
- (七) 舉辦親師座談，增進導師與家長對學生生活狀況的瞭解及問題處理之協助。
- (八) 實施認輔輔導，針對情緒困擾之學生安排認輔教師協助。
- (九) 召開個案會議，對有高危險自傷想法或行為之學生研商輔導事宜與策略。
- (十) 結合社區資源，必要時予以轉介諮商或治療。
- (十一) 檢視校園各項設施之安全維護、修繕，避免製造危險環境。
- (十二) 遇有校內學生自傷等案件發生，處遇方式依附件一所示。

四、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同

學生自我傷害防治處理機制流程圖



國立臺南高級商業職業學校 認輔制度實施辦法

Enforcement Rules of Adoption-Guidance Program

九十九年八月經輔導室務會議討論修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
108 年 2 月經輔導處務會議討論修訂

一、依據：

- (一) 教育部友善校園工作計畫。
- (二) 本校輔導工作計畫。

二、目標：

- (一) 鼓勵教師志願輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格。
- (二) 全體教職員參與認輔工作，促成師生雙向交流，提高輔導與教學績效。

三、實施方法：

- (一) 認輔教師之意願調查：凡具有輔導熱忱之教師與職員皆可。
- (二) 受輔學生之推薦與認定：可由導師、教官、任課教師或輔導老師提出。
- (三) 安排認輔：每位認輔教師以認輔一至二位學生為原則，並以任教於該班之專任教師為優先，適時徵詢推薦個案者/導師/認輔教師/學生意見。
- (四) 認輔個案研討：依需要召開個案研討會。
- (五) 學年中召開認輔教師座談會：頒發認輔教師聘函，說明認輔工作的進行方式並討論相關細節。
- (六) 學年中舉辦認輔教師暨教師輔導知能研習：邀請輔導知能專家來提供認輔教師及教師的輔導知能訓練。
- (七) 結案或轉介：經班級輔導教師追蹤，了解個案狀況，徵詢推薦個案者/導師/認輔教師意見後結案或轉介。

四、認輔教師工作事項：

- (一) 與認輔學生晤談：視學生需求來進行，建議每 1-2 週進行一次晤談，每次至少 20-50 分鐘。
- (二) 用電話關懷認輔學生：視學生需求來進行。
- (三) 日常關懷認輔學生：於課堂內外適時關心學生的學習、生活及家庭狀況等。

- (四) 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導處規劃進行。
- (五) 記錄認輔學生輔導資料：摘要記錄關於晤談、電話聯絡、日常接觸等內容。
- (六) 遵守輔導倫理：晤談內容遵守保密原則且妥當保管學生資料。

五、推薦認輔學生建議標準：

- (一) 缺曠及違規行為嚴重者
- (二) 學業適應不佳
- (三) 身心狀況不佳且影響學習表現者。
- (四) 經導師、教官、任課教師評估需要者。

六、社會資源：

- (一) 教育部學生輔導諮商中心臺南一區駐點服務學校（臺南一中）
- (二) 成大醫院、台南署立醫院、奇美醫院、台南市立醫院青少年心理門診精神科醫師。
- (三) 台南市社區心理衛生中心。
- (四) 退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士且具備輔導知能者。

七、獎勵措施：

每學年遴選績優認輔教師，依程序報請敘獎。

八、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。



國立臺南高商 學年度認輔學生建議名單【一位學生填一張】

建議認輔學生之資料			推薦老師：_____老師， <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 其他師長				
班級	座號	姓名	認輔議題	學生狀況描述	需要協助的程度	和導師/其他師長確認	班級輔導教師評估
			<input type="checkbox"/> 家庭問題 <input type="checkbox"/> 學習困擾 <input type="checkbox"/> 人際關係 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 生涯發展 <input type="checkbox"/> 行為方面 <input type="checkbox"/> 生活適應 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 人生觀 <input type="checkbox"/> 其他_____		<input type="checkbox"/> 很需要 <input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 有協助， 比較好	<input type="checkbox"/> 已告知學生，輔導處會 找你聊聊。 <input type="checkbox"/> 無法告知學生，因為 _____ _____ _____	1. 評估會談時間： 2. 評估後處遇建議： <input type="checkbox"/> A. 由認輔教師輔導，希望認輔老師提供的協助為：_____ _____ _____ <hr/> <input type="checkbox"/> B. 由班級輔導教師繼續輔導 <input type="checkbox"/> C. 轉介_____

填寫說明：

1. 需要認輔之學生名單，可由導師、教官、科任老師提出。
2. 認輔學生經評估後，會安排認輔教師【太陽老師】協助，若學生問題較複雜，可能由班級輔導教師或轉介其他專業人力來協助。
3. 每學年會舉辦輔導知能研習，歡迎推薦講題或講師！歡迎一同來參與！

請於_____前交給各班輔導教師，若無推薦學生，請註明【無】，謝謝！

國立臺南高級商業職業學校 生涯輔導實施辦法

Enforcement Plan of Career Counseling

九十九年四月經輔導室務會議討論修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議通過

一、依據：

- (一) 學生輔導法。
- (二) 高級中等學校學生輔導辦法。
- (三) 年度輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一) 協助學生瞭解自己的能力、興趣、人格特質與價值觀。
- (二) 輔導學生建立生涯發展基本概念，培養學生生涯決策能力。
- (三) 提升學生對校系、職涯認識，正確瞭解生涯抉擇環境。
- (四) 協助學生訂定短、中、長程的生涯目標，做個人最適當的生涯開展選擇。

三、實施內容：

- (一) 新生定向輔導
- (二) 生涯試探活動
- (三) 生涯教育課程
- (四) 進路輔導

四、實施方法

- (一) 實施新生定向輔導：每學年開學一個月內辦理新生班遊輔導室處等定向活動，協助新生適應，並瞭解輔導室處資源，未來能有效妥善運用。
- (二) 開設生涯規劃課程：每學年於高一或高二開設生涯規劃課程，請相關背景教師授課，有系統引導學生思考生涯進路與進行生涯選擇。
- (三) 開設實習課程：高二學生均安排短期校內外實習，透過工作體驗，認識工作世界。
- (四) 舉辦生涯講座：校內辦理升學管道說明會、備審資料說明會、面試技巧講座、模擬面試等，並邀請校外專家學者或企業專才蒞校演講，讓學生瞭解生涯規劃的重要性，以及增進對工作世界的認知。
- (五) 提供生涯各類進路資訊：透過文宣資料的發送，提供學生升學資訊、職訓資訊、就業資訊、就業考試資訊以及技能檢定資訊等。
- (六) 實施心理測驗：每學年利用生涯規劃課程，於高二生涯規畫課程實施興趣測驗，以及安排適當測驗協助需要的學生進行施測。

- (七) 辦理小團體輔導：辦理生涯探索等小團體活動，協助學生探索個人興趣、性向、能力，有利於未來生涯選擇。
- (八) 辦理校系宣導：每學年與各大專校院合作，邀請大專校院至本校進行校系宣導，讓學生能及早認識校系學習內容，做出正確的生涯選擇。
- (九) 發送生涯相關手冊：每學年製作升學進路手冊，提供給師生參考，有助於瞭解最新升學與各項進路管道資訊。
- (九) 網頁公告相關資訊：學校網頁公告升學與就業最新訊息。
- (十) 加強技能訓練：針對有特殊專長才之學生，加強訓練其技藝，遴選為技藝選手，參加校外比賽或全國技藝競賽，增加升學或就業機會。

四、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校
新生定向輔導活動實施計畫
Enforcement Plan of Counseling Orentation

九十九年四月經輔導室務會議討論修訂
中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：本校生涯輔導實施辦法

二、目標：

- (一) 協助高一新生適應新環境，熟悉並運用校內資源。
- (二) 協助學生積極拓展人際關係，並習得有效學習方法。

三、實施原則：

- (一) 以高一學生為對主要對象。
- (二) 個別輔導與團體輔導同時並進。
- (三) 尊重學生個性發展，充分提供學生學習的機會。

四、實施方法：

(一) 建立新生輔導資料：

- 1. 協助新生於入學一個月內於輔導行政系統上填寫學生輔導資料表。
- 2. 建立高一各班級學生相片卡供參。

(二) 始業輔導活動：

- 1. 新生報到時發給「輔導處宣導品」。
- 2. 利用新生訓練期間介紹學校環境、學校概況與各處室業務，認識社團與休閒活動，宣導校規、認識班級導師與同學。
- 3. 由實習處主任或各科主任向同學簡要介紹各科與未來進路。

(三) 辦理新生班遊輔導處：

由班級輔導老師利用每班一節課進行輔導工作之介紹，並提升學生對輔導資源之熟悉。

(四) 辦理輔導股長研習：

培訓輔導股長成為班級之橋樑，瞭解輔導股長之工作內容，介紹輔導處參考資料種類與內容，輔導專線與輔導信箱之使用。

五、本計畫呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校
學生進路輔導實施計畫(草案)

Enforcement Plan of promoted Guidance for Students

九十九年四月經輔導室務會議討論修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議通過

一、依據：

- (一) 本校生涯輔導實施辦法
- (二) 年度輔導工作實施計畫
- (三) 本校升學輔導實施計畫

二、目標：

- (一) 協助學生瞭解未來發展方向，進而能為升學、就業等預作準備。
- (二) 輔導學生對未來生涯作適切的抉擇。

三、實施內容：

- (一) 製發送升學進路手冊。
- (二) 辦理學生升學管道說明會：
 - 1. 對高一、二學生說明升學管道，讓學生能提早認識並預先準備。
 - 2. 對高三說明最新升學管道與資訊，讓學生能妥善規劃生涯進路。
- (三) 升學輔導教師協調會：針對高三學生推甄管道的相關輔導任務工作，與教師們進行說明與協調。
- (四) 興趣測驗實施與解釋：讓學生能認識自我的興趣，提供未來生涯規劃的方向。
- (五) 技專校院介紹：
 - 1. 技專校院認識：各科酌情邀請各大學校系蒞校為學生介紹各校系之異同。
 - 2. 技專校院招生宣導：由輔導處安排大專校院至本校招生宣導。
- (六) 書審面試行前會：以利學生瞭解升學輔導相關之配合事務。
- (七) 備審資料說明會：為求學生在書面審查過程中能有出色表現，請大專校院教蒞校指導學生如何準備書備審資料。
- (八) 面試技巧專題演講：為求學生在模擬面試中能更有效能地練習，擬請大專校院教授蒞校指導學生如何準備面試。
- (九) 生涯諮詢服務時間：針對高三學生生涯選擇開放諮詢服務時間。
- (十) 教師如何指導學生製作備審資料研習：邀請大專校院教授蒞校指導本校教職員工，協助學生製作備審資料。
- (十一) 備審資料校內指導：統測結束後，學生運用課堂時間請教授課教師給予指導。

- (十二) 優良備審資料觀摩展：統測前可供老師借閱使用，統測後於圖書館展示，歡迎師生自行前往或帶班觀摩。
- (十三) 當年度優良備審資料推薦&建置：邀請高三授課教師提供名單，由輔導處遴選後進行編輯與印製。
- (十四) 模擬面試：邀請校內外教師擔任面試評審，指導學生如何在面試中脫穎而出。

四、實施方式：

(一) 升學管道說明會

1. 介紹與說明推甄與登記分發管道之差異。
2. 協助學生及早認識申學管道，以利未來升學之準備。

(二) 升學輔導教師協調會

1. 邀請校長、校內各處室主管、各科科主任、高三導師、高三班級任課教師參與協調及討論。
2. 針對五、六月即將舉辦之升學輔導工作，由輔導處進行規劃與說明後，委請高三導師與任課教師提供意見並形成決議。
3. 請校內行政同仁、教師針對學生升學輔導工作提出建議與討論。

(三) 興趣測驗實施與解釋

1. 興趣測驗協助學生瞭解自我興趣，協助未來選填校系。
2. 利用生涯規劃課實施興趣測驗，並於收到測驗結果後，對學生說明與解釋。

(四) 技專校院介紹

1. 邀請各大專院校系所蒞校為學生說明各大學校系之特色。
2. 應各大專校院之接洽，安排至本校進行招生宣導，經由大專院校教授說明與學生問答的雙向互動方式，促進學生正確認識校系並能選擇適合的校系就讀。

(五) 書審面試行前會

由輔導處教師說明未來升學活動校內安排之各時程及配合事項，協助學生能夠善加利用校內資源，充實個人能力與競爭力。

(六) 備審資料說明會

請大專校院教蒞校指導學生如何準備書審，以協助學生在書面審查過程中能有出色表現。

(七) 面試技巧說明會

1. 邀請大專校院教授說明面試過程需要注意的事項。
2. 學生藉由聽講與問答互動，學習到正確的面試態度。

(八) 生涯諮詢服務時間

針對高三學生統測結束後將面臨的個人生涯選擇之相關議題，由輔

導處全體教師開放時段接受高三學生預約諮詢，協助學生做最適切的人生決定。

(九) 教師如何指導學生製作備審資料研習

有需求的教職員，請於指定期限前向輔導處報名，擬依報名者之方便時間來聘請講師。

(十) 備審資料校內指導

統測結束後，學生運用課堂時間邀請授課教師給予指導。

(十一) 優良備審資料觀摩展

1. 統測前，輔導處設專櫃，提供老師借閱使用。

2. 統測後，於圖書館展示，歡迎師生自行前往或課堂時帶班觀摩。

(十二) 當年度優良備審資料推薦&建置

邀請高三授課教師提供名單，由輔導處遴選後進行編輯與印製。

(十三) 模擬面試

1. 邀請大專校院教授與校內教師指導學生面試注意事項。

2. 進行方式

(1) 場次規劃依學生報考類科安排。

(2) 各面試場地安排三位面試評審及兩名學生義工。面試評審邀請擬包含一至二位大學教授，面試方式原則上採多對一。

(3) 包含評審提問及回饋，平均每位學生面試約 10 分鐘。

(十四) 提供各類進路資訊

透過簡訊、文宣之發放，提供學生升學資訊、職訓資訊、就業資訊、就業考試資訊以及技能檢定資訊等。

(十五) 辦理生涯就業講座

邀請業界人士蒞校演講，增進學生正確之職涯認識、職業道德觀念以及求職技巧。

五、 本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 親職教育實施計劃

Enforcement Plan of Parental Education

九十四年二月經輔導室務會議討論
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議通過

一、依據：

- (一) 教育部友善校園工作計畫。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一) 加強學校與家庭之聯繫，以協助學校教育，增進教育效果。
- (二) 提升家長親職教育知能，以建立良好親子關係，強化家庭教育功能，培育健全國民。
- (三) 善用社會資源，促進教育正常發展，建設和諧樂利的社會。

三、實施方式：

- (一) 舉辦親職教育講座。
- (二) 設置親職諮詢服務電話。
- (三) 進行家庭訪問或電話聯繫。
- (四) 舉辦親師座談會。
- (五) 舉辦父母效能成長團體活動。
- (六) 家長參與個案研討會議。
- (七) 家長參與校慶與畢業典禮活動。
- (八) 印發親職教育手冊與提供親職教育資訊。

四、經費來源：

- (一) 由學校編列預算勻支。
- (二) 由家長會費勻支。

五、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 團體輔導實施計畫

Enforcement Plan of Group Counseling

九十九年八月經輔導室務會議討論修定

中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正

中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：

- (一) 高級中等學校學生輔導辦法。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一) 瞭解學生共同問題，並預防問題行為發生。
- (二) 促進同學互動，培養良好人際關係。
- (三) 藉由團體活動，促進身心健康發展，提升適應能力。

三、實施方式：

- (一) 一般性輔導：
 1. 利用週會舉辦專題講座，聘請專家學者蒞校演講。
 2. 校外參觀活動。
 3. 舉辦高三升學推甄輔導。
- (二) 班級團體輔導：
 1. 利用班會以影片欣賞與學習單討論方式進行。
 2. 視班級需要申請輔導老師到班上做主題式輔導座談。
 3. 畢業校友返校至三年級各班舉行升學座談。
 4. 生命教育與性別教育融入各科教學課程。
- (三) 小團體輔導：
 1. 讀書會。
 2. 主題工作坊。
 3. 成長團體。
 4. 輔導股長研習。

四、實施重點：

- (一) 生命教育 (二) 性別教育 (三) 生活適應
- (四) 生涯輔導 (五) 人際關係 (六) 身心適應與健康

五、本計畫呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高商班級輔導申請表

班級		輔導股長	
輔導項目	<input type="checkbox"/> 學習輔導 <input type="checkbox"/> 升學輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 自我探索 <input type="checkbox"/> 悲傷輔導 <input type="checkbox"/> 人際關係 <input type="checkbox"/> 兩性交往 <input type="checkbox"/> 同志議題 <input type="checkbox"/> 家庭議題 <input type="checkbox"/> 網路議題 <input type="checkbox"/> 測驗解釋 <input type="checkbox"/> 學校政策 <input type="checkbox"/> 生理健康 <input type="checkbox"/> 心理健康(包含精神疾病認識、情緒管理或壓力調適) <input type="checkbox"/> 其他_____ (最多可勾選4項)		
問題描述	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
預約時間	1. 年____月____日，星期____，第____節____課		
	2. 年____月____日，星期____，第____節____課		
	3. 年____月____日，星期____，第____節____課		
填表日期		導師簽名	
備註	1. 預約時間請以自修課或班、週會時間為主。 2. 問題描述請儘量簡要、具體、明確。 3. 請於預約時間一週前，經由導師簽名，請輔導股長將此表送至輔導處即可。		

國立臺南高商班級輔導申請表(回覆) 填表日期：_____

_____班申請班級輔導，經安排於____年____月____日，
星期____第____課實施。

此 致
輔導股長

輔導處啟

國立臺南高級商業職業學校 個別諮商實施計畫

Enforcement Plan of Individual Counseling

九十九年八月經輔導室務會議討論修定
中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：

- (一) 高級中等學校學生輔導辦法。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一) 協助學生解決心理困擾或適應不良，使身心獲得正常發展。
- (二) 協助學生自我瞭解，發揮個人潛能，達到自我實現，成為社會健全的國民。

三、諮商範圍：

- (一)學業適應 (二)家庭關係 (三)人際關係 (四)師生關係
- (五)感情問題 (六)情緒困擾 (七)生涯規劃 (八)網路成癮
- (九)缺曠違規 (十)性騷性侵 (十一)未婚懷孕
- (十二)疑似精神(疾)病 (十三)其他

四、諮商時間：

- (一) 經導師或任課教師同意之課堂時間
- (二) 午休時間
- (三) 其他臨時訂定時間

五、個案來源：

- (一) 學生主動前來
- (二) 教師、教官轉介
- (三) 家長轉介
- (四) 輔導教師約談
- (五) 其他

六、存檔與追蹤：

- (一) 將諮商內容摘要輸入電腦存檔。
- (二) 諮商之詳細記錄資料應妥為保管。

(三) 未結案者持續追蹤輔導。

七、本計畫呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 心理測驗實施計畫

Enforcement Plan of Psychological Tests

九十九年八月經輔導室務會議討論修定

中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正

中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：

- (一)高級中等學校學生輔導辦法。
- (二)本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一)增進學生自我認識，作為生涯發展之參考。
- (二)協助教師瞭解學生的各種能力，作為輔導之重要依據。
- (三)瞭解學生人格特質，及早發現學生適應問題，預防問題之擴大。

三、測驗工具：

測驗類別	測驗名稱	測驗類別	測驗名稱
家庭	家庭環境診斷測驗	價值觀	生涯信念檢核表
人際	社交測量	行為	修訂孟氏行為困擾調查表
人格	1. 賴氏人格測驗 2. 柯氏性格測驗 3. 基本人格量表 4. 健康、性格、習慣量表 5. 戈登人格剖析量表	學習	1. 高中職學生學習與讀書策略量表 2. 學習態度測驗 3. 學習診斷測驗
情緒	1. 生氣情緒反應量表(國中) 2. 生氣情緒反應量表(高中) 3. 貝克憂鬱量表(第二版) 4. 貝克自殺意念量表 5. 貝克絕望感量表	生涯	1. 區分性向測驗(第五版) 2. 生活彩虹探索量表 3. 職業興趣組合卡(高中職版) 4. 高職學生興趣測驗 5. 新編多元性向測驗
卡片	1. 生涯卡 2. 愛情卡 3. 哇卡 4. 能力強項卡 5. 職業憧憬卡		6. 改變卡 7. 夢境智慧探尋卡 8. OH 卡 9. 生涯價值核心卡 10. 生命安頓卡 11. 療心卡 12. Fun 心卡 13. Fun 心福卡 14. 真心話卡

四、測驗方式：

- (一)董氏基金會憂鬱情緒自我檢視表由導師施測，於班會時間舉行。

(二)大考中心興趣量表由生涯規劃任課教師協助施測。

(三)其他測驗視班級或個別需要，向輔導處提出申請，施測人員由輔導教師擔任。

五、測驗結果之處理：

(一)輔導教師安排時間向學生解釋測驗結果。

(二)編製測驗結果報告，提供有關單位參考。

(三)將測驗結果輸入電腦存檔。

(四)測驗結果提供導師參考，增進對班上學生之瞭解。

(五)測驗結果可作為輔導教師個別諮商與班級輔導之參考。

六、本計畫呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校
建立學生資料實施計畫

Enforcement Plan of Student Profile Establishment

九十九年八月經輔導室務會議討論修定
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議通過

一、依據：

- (一) 學生輔導法。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一) 增進教師對學生的瞭解，協助學生獲得最充分的發展與成長。
- (二) 協助輔導人員掌握特殊學生狀況，以利個案研究或追蹤輔導。

三、實施方法：

- (一) 九十九學年度起運用欣河輔導管理系統，實施學生綜合資料電腦化。
- (二) 與各處室網路連線，可讀取教務處與學務處之學生資料。
- (三) 新生入學後，將個人資料輸入輔導管理系統。
- (四) 每學期將新資料、異動資料或漏誤資料視實際需要填補。

四、資料種類：

(一) 綜合性資料：

1. 學生基本資料：包括個人概況、家庭狀況、學習狀況、課外活動、自我認識、生活感想以及畢業計畫等。
2. 個別談話記錄：導師或輔導老師記載談話內容、學生反應或觀察分析及因應等。
3. 家庭聯繫記錄：導師或輔導老師實施訪問或電話聯繫後記載談話內容、家庭狀況、父母對學校的建議等。
4. 測驗資料記錄：登錄在校期間所接受的各項心理測驗之施測結果。
5. 學業成績評量記錄：每學期總成績可由教務處之行政管理系統讀取。
6. 導師評語與獎懲記錄：可由學務處之行政管理系統讀取。

(二) 特殊性資料：

1. 諮商記錄：輔導教師和特殊行為問題之學生諮商後，將談話概要與處理情形加以記載在欣河系統，以備繼續輔導之用。
2. 認輔記錄：認輔教師摘記晤談內容或電話聯繫、家庭訪問之概要於認輔紀錄手冊中。

五、管理：

- (一) 綜合性資料儲存於電腦，特殊性資料儲存於資料櫃。

(二) 訂定保密範圍和使用辦法。

(三) 學生資料至少保存十年。

六、運用：

(一) 導師與輔導教師若發現學生有適應不良的狀況，或學業成績不理想，學習興趣低落時，可以參考學生資料，來協助輔導工作的進行。

(二) 前者以外的教師，若基於協助學生的需要，可向導師或班級輔導教師口頭諮詢學生的背景資料。

七、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校教師輔導知能研習辦法

Seminars of Counseling Knowledge and Skills for Teachers

九十九年八月經輔導室務會議討論修定

中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正

中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：

- (一) 教育部友善校園總體營造計畫。
- (二) 本校輔導工作實施要項。

二、目標：

- (一) 鼓勵教職員參與進修，提高輔導知能。
- (二) 學習班級經營與輔導技巧，適時輔導學生。

三、實施方式：

- (一) 每學年校內舉辦一至二次之教師輔導知能研習，並核發研習時數。
- (二) 校外輔導知能研習鼓勵教師參與，並由學校報支差旅費。
- (三) 鼓勵新進教職員參與教師輔導知能研習。
- (四) 鼓勵教師申請輔導相關科系或學分進修。
- (五) 鼓勵教師參加主題輔導工作坊研習。
- (六) 鼓勵教師撰寫輔導知能研習心得報告，刊載輔導簡訊並給予獎勵。
- (七) 舉辦教師成長團體、工作坊或讀書會，聘請專家指導。
- (八) 調查全校教職員具輔導專業背景及已參與輔導研習經驗之人數，以利調派教師參與輔導知能研習或進修。

四、經費來源：由學校相關業務費支應。

五、本計畫經 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 諮詢服務實施計畫

Enforcement Plan of Counseling Service

九十四年四月經輔導室務會議討論修訂
中華民國 103 年 3 月 19 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 20 日行政會議修正

一、依據：本校輔導工作實施計畫。

二、目標：協助學生解決心理困擾，增進其生活適應能力。

三、服務對象：本校教職員、學生及家長。

四、實施方式：

(一) 設置諮詢服務專線：輔導處(06)2657052。

教官室(06)2635072。

(二) 設置諮詢專人答覆：綜合職能科—林妤芳主任，資處科—孫溥泓組長，商經科、應外科、廣設科—陳奕良老師，國貿科、會計科、觀光科—林淑華老師。

(三) 家長之諮詢服務方式為面對面預約諮詢、電話諮詢或參加親師座談。

五、服務範圍：

(一) 學生方面：生涯升學、家庭、交友、情感、情緒、人際關係、精神疾病及精神官能症等困擾。

(二) 家長方面：親子關係、管教態度、學校校務等問題。

六、轉介服務：

(一) 需要專業精神醫療諮詢之學生，轉介至教育部輔導諮商中心臺南一區駐點服務學校(臺南一中)。

(二) 學生以外之服務對象，在徵得當事者同意後，轉介至適當的社區輔導資源網絡。

七、資料之保密與保管：

(一) 晤談資料與內容均有保密限制，但基於諮商倫理之考慮，在下列兩種特殊情況時，不能在保密限制範圍內：

1. 個案危及自己或他人生命、自由、財產及安全之情況時。

2. 涉及兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法等相關法律時。

(二) 資料保管十年後予以銷毀。

八、本計畫經行政會議討論修訂後，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 輔導義工實施計畫

Enforcement Plan of Guidance Volunteer

九十九年四月經輔導室務會議討論修訂

中華民國 103 年 4 月 7 日輔導室處室會議修正

中華民國 108 年 2 月 13 日輔導處處務會議修正

一、依據：本校輔導工作實施計畫。

二、目標：

- (一)充分運用社會資源，協助學校達成教育目標。
- (二)協助本校學生培養服務他人與負責任的態度，增進其群性發展及社會適應能力。
- (三)為求輔導工作之友善推行，拓展學生校內資源之運用，建立輔導處與學生之服務橋樑。
- (四)激發家長及社區人士關懷學校的熱誠，並協助其在服務奉獻中獲得自我肯定。

三、招募對象：

- (一)本校高一、高二熱心服務自願報名的學生。
- (二)本校退休教職員。
- (三)本校學生家長。

四、服務項目：

- (一)有輔導專業之義工，協助個別諮商或團體輔導。
- (二)有學科專才之義工，協助輔導學生課業。
- (三)協助輔導專欄之佈置與充實。
- (四)協助輔導書刊、資料之整理。
- (五)協助輔導處之美化。
- (六)其他有關輔導工作庶務之協助。

五、實施方式：

- (一)輔導義工之招募與培訓。
- (二)依業務需要安排輪值時間表，以一天至少一小時為原則。
- (三)依學生需要安排心理輔導義工與課業輔導義工。
- (四)建立義工團體組織。

六、本計畫呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校
學生申訴評議委員會組織及運作要點
Student Complaint and Grievance Procedures

92. 09. 17 行政會議修訂通過

101. 03. 28 行政會議修正

103. 08. 28 輔導工作委員會會議修正

103. 08. 29 校務會議通過

107. 01. 22 輔導工作委員會會議修正

108. 01. 18 校務會議通過

一、依據：依教育部訂定發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定本要點。

二、目的：為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，秉持公平、公正原則處理學生在校學習、生活之有關事項，以確保學生之合法權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

三、組織：本校為處理申訴人申訴案件，設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

（一）申評會置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長就本校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。

（二）前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

（三）學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

四、運作：

（一）學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

（二）申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向本校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

(三) 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

(四) 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

(五) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

(六) 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

(七) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

5. 不服評議決定之救濟方法。

6. 評議決定書作成之年月日。

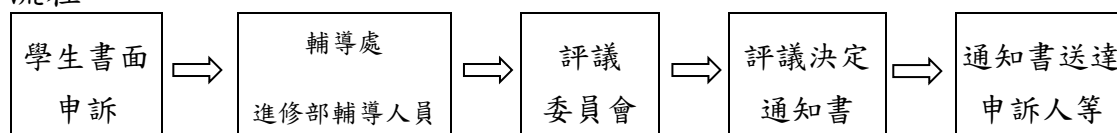
(八) 申評會作成評議決定書，以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

(九) 本校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

(十) 申評會處理申訴案件，委員為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。

五、申訴流程：



六、評議效力：學生申評會之評議，原處分單位認有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認理由充分，得交付學生申訴評議委員會再議，否則評議決定書經完成行政程序後，各單位應即採行，不得異議。

七、本要點經行政會議討論，送校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 學生申訴書

申訴學生 基本資料	姓名 (親筆簽名)		性 別		班 級	
			出生年月日	年 月 日		
	身分證 字 號		通 訊 地 址			
家長資料 (監護人)	姓名 (親筆簽名)		聯 絡 電 話		關 係	
	身分證 字 號		通 訊 地 址			
申訴代理人 (無則免填)	姓名 (親筆簽名)		聯 絡 電 話		關 係	
	身分證 字 號		通 訊 地 址			
申訴案件						
申訴事實 與理由	1.申訴案件發生時間：____年____月____日，地點：_____					
	2.經過說明：_____					
	3.申訴理由：_____					
原行政處分 及 合理建議	1.處分內容不合理之處：_____					
	2.合理建議：_____					
提起申訴 日期	中華民國 年 月 日		受理申訴單位			
資料審核	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理；原因：_____					

行政 協 調	原處分單 位 意 見 (一)	<p>處分單位(人)及相關單位(人)請於下方陳述意見並簽名：</p> <p><input type="checkbox"/>維持原處分，原因陳述如下：</p> <p>處分單位(人)或相關單位(人)簽名：_____</p>
	(二)	<p><input type="checkbox"/>更改處分為_____</p> <p>原因陳述如下：</p> <p>處分單位(人)或相關單位(人)簽名：_____</p>
	申 訴 人 意 見 (二)	<p><input type="checkbox"/>接受處理結果；撤案日期：_____年_____月_____日第_____節</p> <p><input type="checkbox"/>不接受處理結果</p> <p>申訴人(撤案人)簽名：_____ 家長簽名：_____</p>
	處 理 結 果 (三)	<p><input type="checkbox"/>申訴人撤案，進行結案</p> <p><input type="checkbox"/>召開學生申訴評議委員會議：時間_____，地點_____</p>
備 註	<p>1. 本申訴書所載資料不對外公開。</p> <p>2. 在申訴程序中，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、或刑事訴訟者，應即以書面通知申訴書；申評會獲知後上情後，應即終止評議。</p>	

國立臺南高級商業職業學校 學生申訴評議決定書

申訴學生 基本資料	姓名		性別		班級	
			出生年月日	年 月 日		
	身分證 字號		住(居)所			
法定代理人 或監護人	姓名		出生年月日	年 月 日	關係	
	身分證 字號		住(居)所			
主 文						
評 議 事 由						
評議主席 署 名						
日 期	中華民國 年 月 日					
附 記	如不服本申訴決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。					

國立臺南高級商業職業學校
網路輔導信箱設置辦法
Enforcement Rules of Counseling Electronic Mail Services

一、依據：

- (一) 青少年輔導計畫。
- (二) 本校輔導工作計畫。

二、目標：

- (一) 因應社會趨勢，設置學生多元的表達意見管道。
- (二) 提供學生兼顧隱私性的諮商諮詢管道。
- (三) 充分瞭解學生生活困擾，並協助其解決問題。

三、實施原則：

- (一) 配合信函之意見回覆，落實學生生活輔導。
- (二) 配合保密原則，信函除了要求學生提供班級、姓名外，信函內容不公開。
- (三) 有個別需求、困擾之學生，配合個別諮商提供服務。

四、實施方式：

- (一) 設置網路輔導信箱，網址為：guide@mail.tncvs.tn.edu.tw
- (二) 於每學期輔導股長研習發放宣導文宣，於各班公佈欄張貼。
- (三) 所有來信由輔導老師分別答覆，採公開答覆或個別答覆。
- (四) 公開答覆之信件，為求保密，一律不公佈學生之姓名。
- (五) 依來信內容需個別輔導者，由輔導老師約談並追蹤輔導。
- (六) 所有信件及答覆均編號，並依內容分類處理。
- (七) 所有信件最遲於兩週內答覆，以收時效。

五、本辦法經 校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺南高商學生轉銜輔導及服務工作小組名單

經 106.05.03 行政會議討論訂定

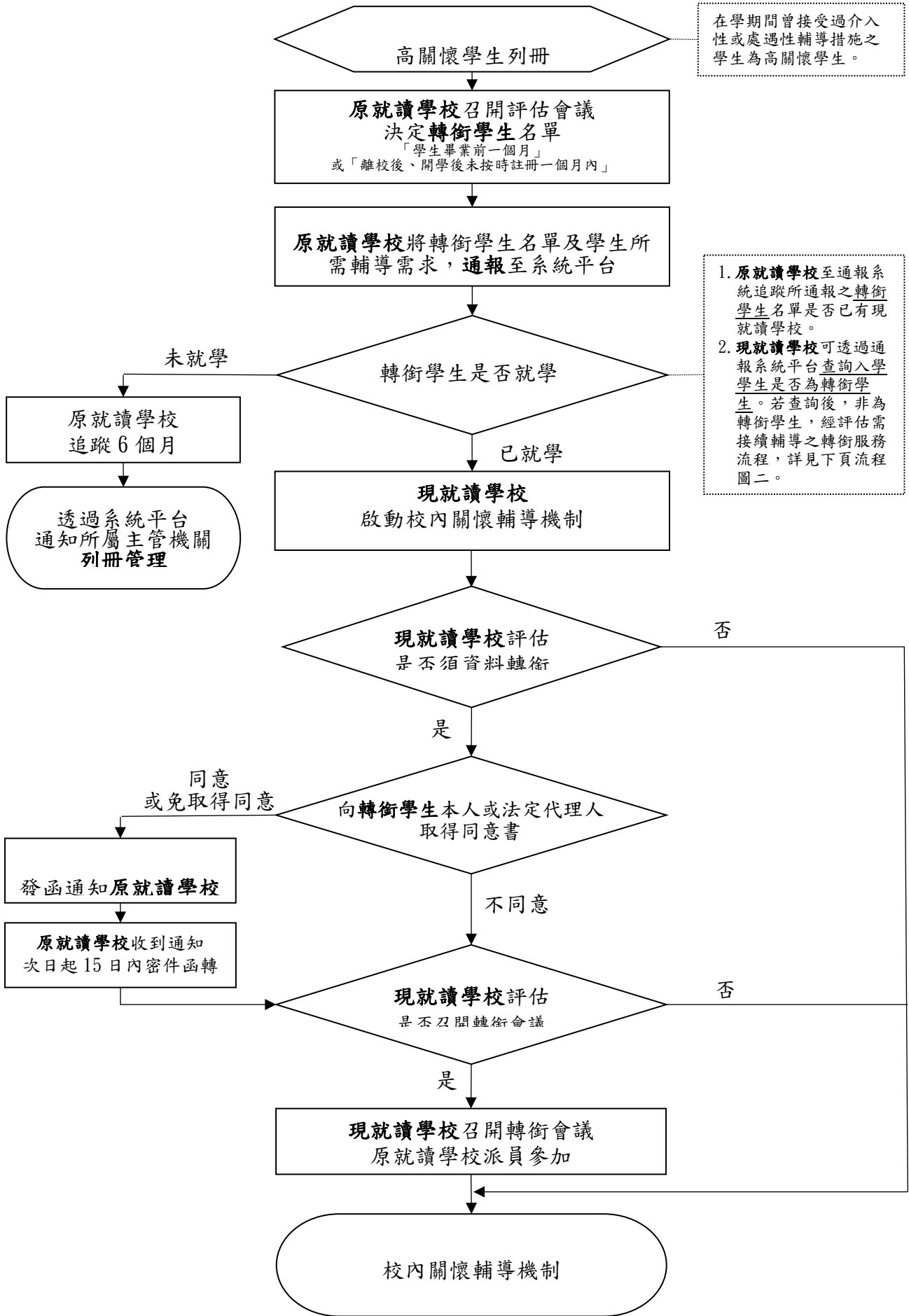
經 107.05.23 行政會議討論訂定

組別	行政職務	執掌內容說明
召集人	校長	主導整合校內外網絡資源，強化各處室合作機制、建構校內轉銜輔導服務機制
輔導組	輔導主任	1. 接收轉銜學生資料，啟動關懷機制
	輔導組長	2. 召開並參與轉銜個案會議
	輔導教師	3. 列冊追蹤
	輔導教師	4. 辦理畢業、離校生校內初評會議 5. 承校長指示召開校級評估會議 6. 線上平台填報及追蹤
學籍資料組	教務主任	1. 收集並提供新生學籍/匯入資料
	註冊組長	2. 高三應屆畢業生、轉出/轉入學生學籍異動資料提供 3. 出席日校校級評估會議
生活輔導組	學務主任	
	主任教官	1. 針對轉銜學生，啟動關懷機制
	生輔組長	2. 出席日校校級評估會議
機動代表組	班級輔導教官	1. 針對轉銜接收學生，啟動關懷機制
	班級輔導教師	2. 出席所屬學生評估會議
	班級導師	3. 蒐集及報告學生相關資料 4. 處理相關通報事宜，並擔任會議紀錄
進修部組	進修部主任	綜理督導進修部相關工作事宜
	進修部輔導教師	辦理進修部同日校輔導組工作
	進修部學務組長	1. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	進修部生輔組長	1. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	進修部註冊組長	1. 辦理進修部同日校學籍資料組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	班級導師	出席進修部校級評估會議

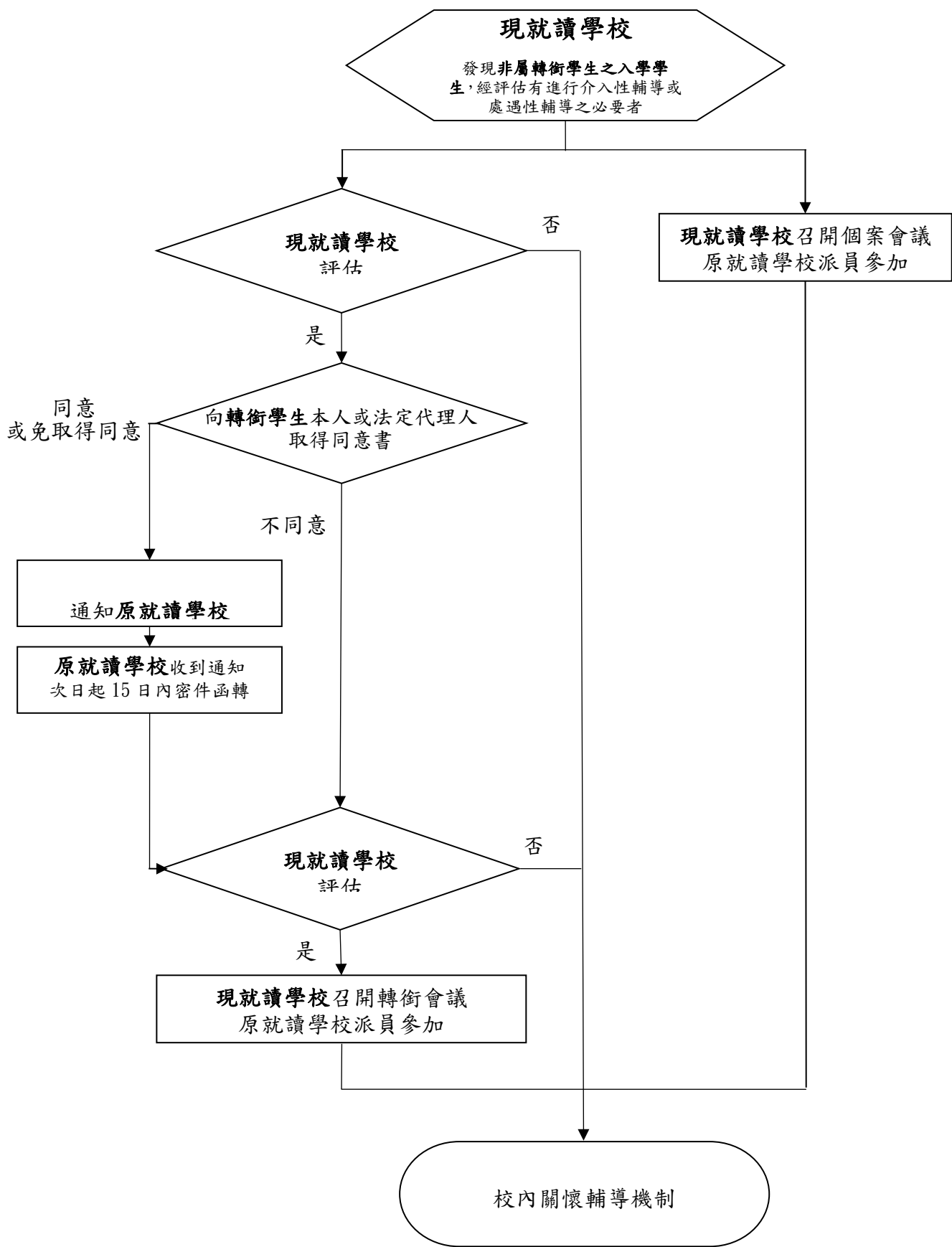
上述未盡詳述事宜，依教育部訂頒『學生輔導法』、『學生轉銜輔導及服務辦法』規定辦理之

附件、學生轉銜輔導及服務機制流程圖

※流程图一：轉銜學生之轉銜服務流程



※流程圖二：非轉銜學生之轉銜服務流程



註解說明：

- 註 1：(本流程之各階段皆須遵守)學生輔導工作相關人員於執行學生輔導工作時，皆應依學生輔導法第 17 條及個人資料保護法等規定，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，除法律另有規定或為避免緊急危難之處置外，不得洩漏；並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。
- 註 2：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 1 項規定，現就讀學校於學生入學後，應於入學日起 1 個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。上學期查詢時間原則為每年 10 月 31 日前，下學期查詢時間原則為每年 3 月 31 日前，期間末日以學校每學期入學日而定；若學生為轉學學生，則應以學生轉入之日起 1 個月內完成查詢。
- 註 3：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，現就讀學校於通報系統查詢入學學生並確認為轉銜學生者，現就讀學校可針對該轉銜學生進行輔導處遇作為之評估；經評估後，若有必要取得該轉銜學生於原就讀學校之學生輔導資料者，應通知原就讀學校進行資料轉銜。又前開評估輔導處遇之時間點，學校應視個別學生之輔導需求而定，故此階段並未有時間點之限制，尊重學生輔導工作之專業性，並避免限縮學校選擇學生輔導工作策略之彈性。
- 註 4：學生未滿 20 歲者，應取得其法定代理人(如學生父母或監護人等)之同意；學生年滿 20 歲者，應取得學生本人同意。
- 註 5：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 3 項規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：
一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。
三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
四、依其他法規規定。
- 註 6：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，原就讀學校應於收受通知之次日起 15 日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校；其期間之算法，說明如次：
一、依行政程序法第 48 條第 2 項及第 4 項規定，期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內；且期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。除上述情形外，行政程序法關於期間之計算，並無扣除例假日之規定，亦即所指期間係日曆天非工作天，自不得於期間進行中將例假日扣除。
舉例 1：
原就讀學校於 105 年 12 月 1 日(四)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，至遲應於 105 年 12 月 16 日(五)前以密件函轉至現就讀學校。
舉例 2：
原就讀學校於 105 年 12 月 2 日(五)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，因其間之末日為 105 年 12 月 17 日(六)，以次星期一上午為期間末日，故原就讀學校至遲應於 105 年 12 月 19 日(一)上午前以密件函轉至現就讀學校。
二、又依行政程序法第 51 條第 5 項規定，行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受阻礙時，於該項事由終止前，停止處理期間之進行。
- 註 7：原就讀學校指派學生輔導相關人員出席現就讀學校所召開之個案會議或轉銜會議時，應依相關人事法規之規定，支應相關出差旅費等費用；若原就讀學校無法支應者，則可依學生轉銜輔導及服務辦法第 9 條第 2 項之規定，由現就讀學校支付差旅費。
- 註 8：現就讀學校於執行學生輔導工作期間，若發現非為轉銜學生之在學學生，經輔導處遇之評估後，有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，且需該在學學生之前一就讀學校之配合時，可依學生轉銜輔導及服務辦法第 7 條規定，執行學生轉銜服務工作(如流程圖二)。

輔導資源網絡

Counseling Resource Network

102.11.23 彙整

序	項 目	單 位	聯 絡 電 話 或 方 式
1	校內資源	南商輔導室	261-7123 #561~567
		南商性騷擾投訴專線	291-8061
		南商校安中心/教官室	263-5072
2	社區心理諮詢	台南市社區心理衛生中心	226-2731
		南一區中等學校心理衛生諮詢服務中心	235-8173
3	生命線	各縣市生命線	1995 要救救我
4	張老師	各縣市張老師	1980 依舊幫你
5	24 小時安心專線	行政院衛生署 (免付費電話, 連手機打也不用付費)	0800-788-995 請幫幫, 救救我
6	社會福利行政	台南市政府社會處	298-8995 297-7171
7	警政救援	台南市警察局勤務中心	110
		台南市警察局少年隊	220-7056
8	兒童及家庭福利	台南市家扶中心青少年福利服務	250-6782
		國立台南師範學院兒童心理諮商中心	213-3737
		台南市立仁愛之家育幼院	256-4127
		私立台南仁愛之家育幼院	251-3040
9	青少年福利	台南市青少年福利服務中心	298-0111
		台南市諮商諮詢輔導中心-張老師	236-6180
10	婦女服務	台南市婦女會婦女專線暨各區婦女會	221-7881
		財團法人天主教台南區-露晞服務中心	234-4009
		台南市婦女兒童安全保護協會	241-1290、293-4546
11	醫療社會服務	國立成功大學醫學院 附設醫院社工部	276-6159
		台南醫院社會服務室	225-9303 #2601
		台南市立醫院社工科	260-9926 #303
		財團法人奇美醫院社會工作室	252-1176 #2110
		新樓基督教醫院社會工作室	274-8316 #2030
12	綜合性服務	台南市基督教家庭協談中心	235-2493
		台南市家庭教育服務中心	260-5885
		台南市生命教育協會	220-9292

貳、輔導工作 SOP

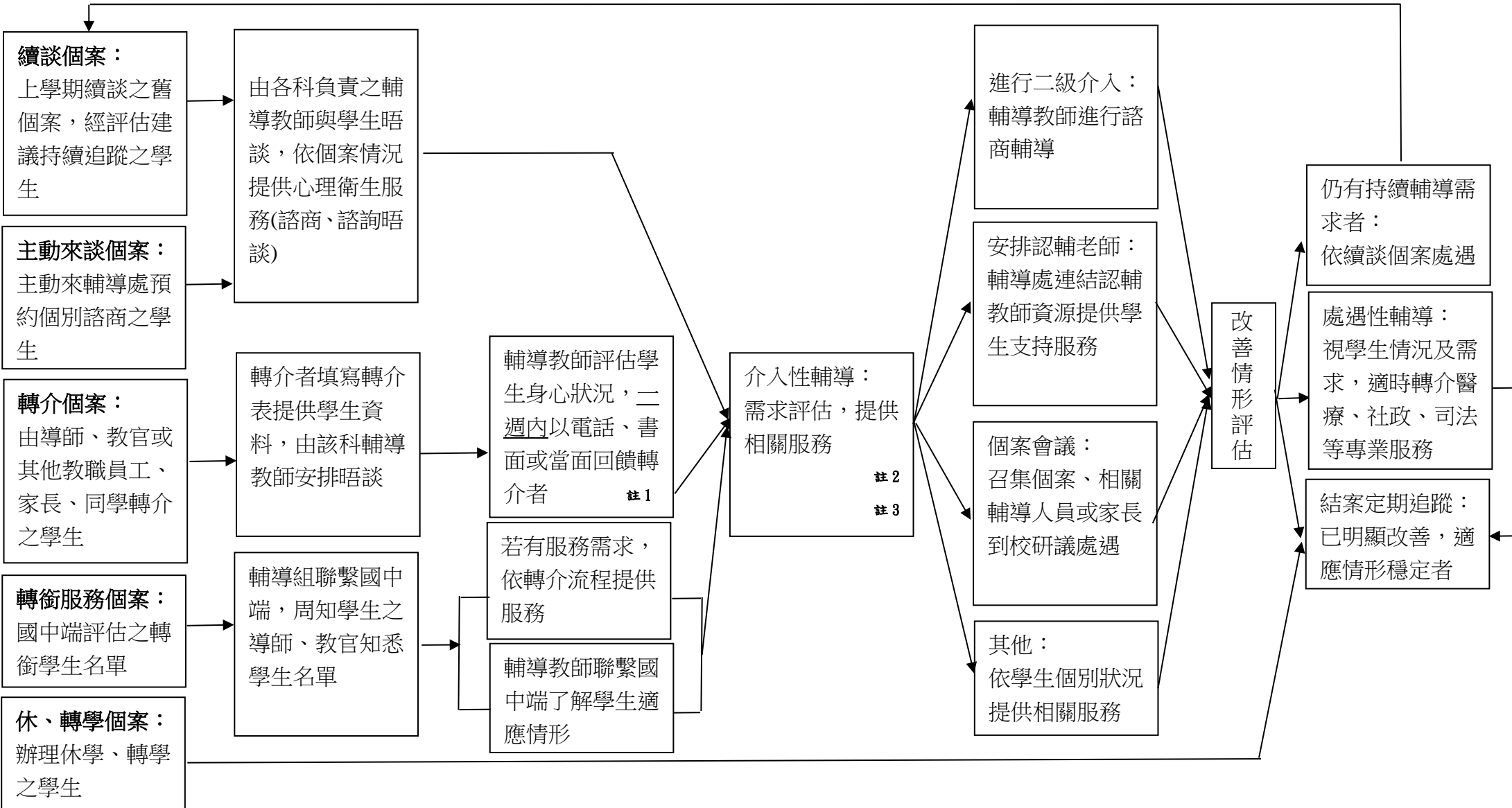
個別諮商 SOP

一、 作業流程

如下頁附件

二、 注意事項

1. 諮商來源除了學生主動前來，也可以透過教師、教官轉介及家長託付。
2. 諮商時間必須經導師或任課教師同意之課堂時間或是午休、放學後、自習課的時間。
3. 輔導老師請將諮商內容摘要輸入電腦存檔，並妥善保管。
4. 輔導老師晤談後繼續追蹤個案適應情形。

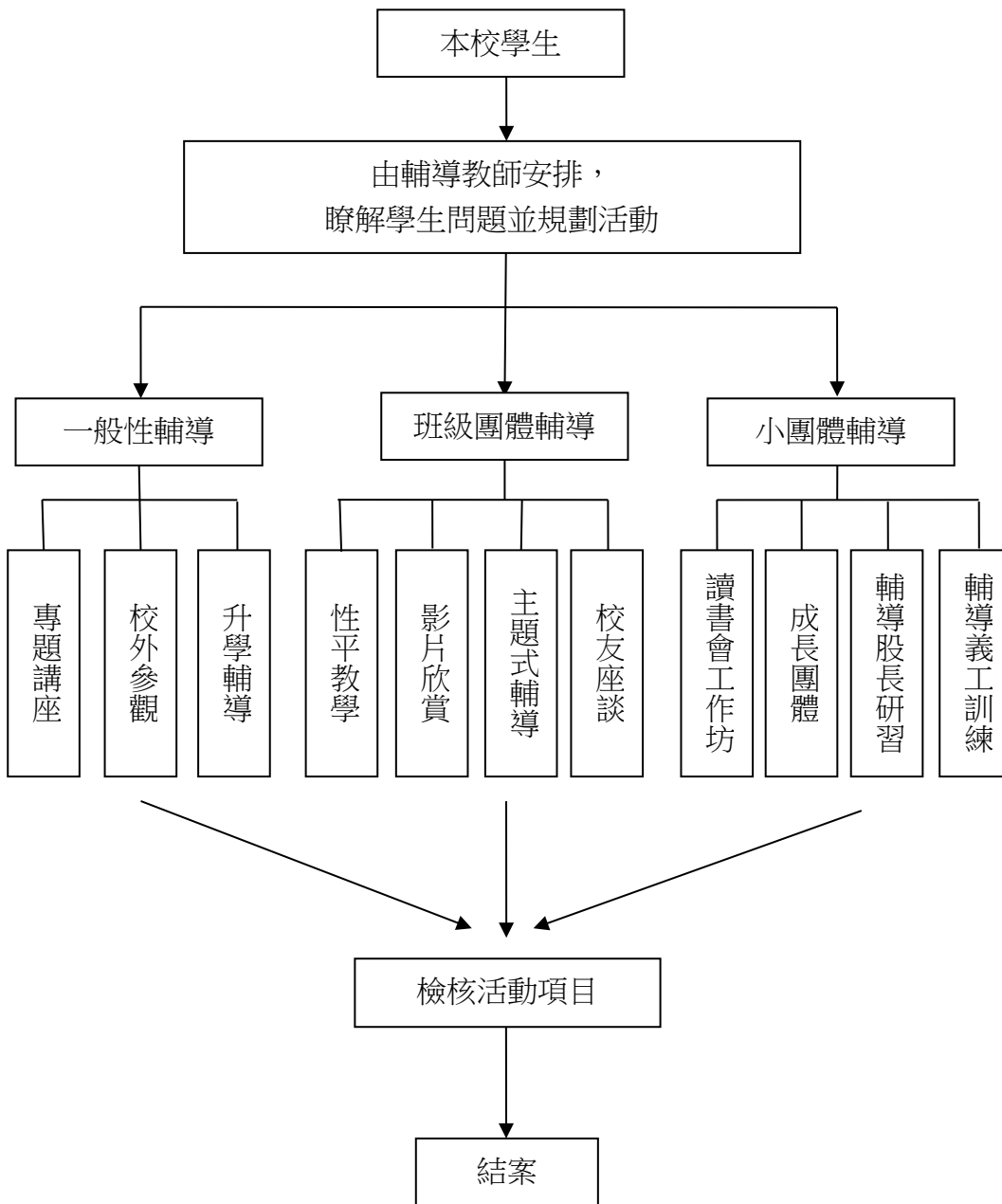


註解說明

- 註 1：若評估學生需進行諮商輔導者，予以填寫公假單進行後續處遇，利用公假單知會任課教師/導師。
- 註 2：若學生有相關通報之情事，如法定通報個案，高風險家庭、霸凌等，預警告知導師、輔導教官。
- 註 3：輔導人員接受保密倫理規範，若導師、輔導教官欲進一步了解學生相關問題，請連繫責屬輔導教師諮詢

團體輔導工作 SOP

一、作業流程

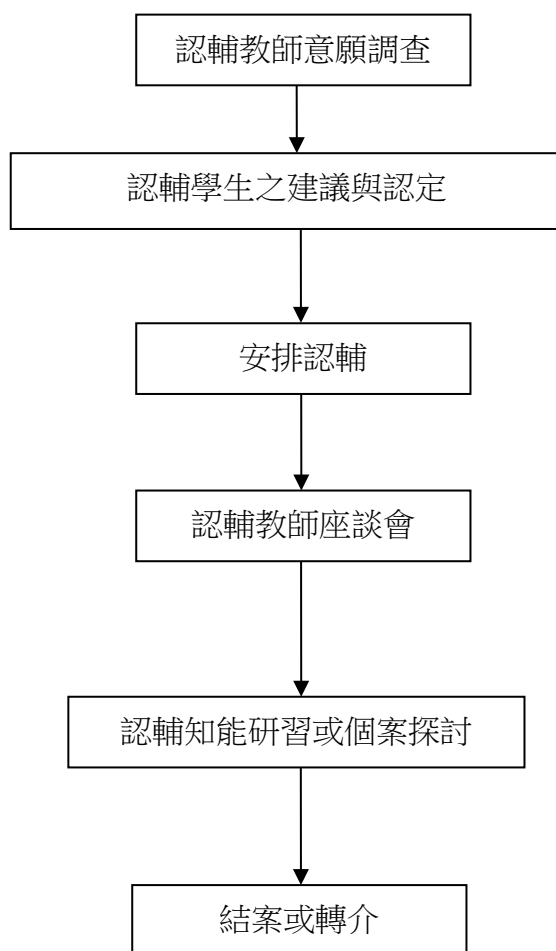


二、注意事項

1. 教師實施輔導重點須符合以下七項類別
(一)生命教育 (二)性別平等教育 (三)生活適應
(四)生涯輔導 (五)人際關係 (六)身心健康 (七)情緒管理。
2. 班級團體輔導實施前，班級導師需先填寫班級輔導申請表。

認輔制度 SOP

一、作業流程



二、注意事項

1. 認輔教師注意工作事項：

- (一) 晤談認輔學生：適時進行。
- (二) 電話關懷認輔學生：視學生輔導需要進行。
- (三) 實施家庭訪問：必要時進行，平日可用電話與認輔學生家長溝通。
- (四) 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
- (五) 接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
- (六) 記錄認輔學生輔導資料：摘記晤談與電話聯絡、家庭訪問之概要。
- (七) 遵守輔導倫理：晤談內容遵守保密原則且學生資料妥為保管。

2. 安排認輔學生之參考：

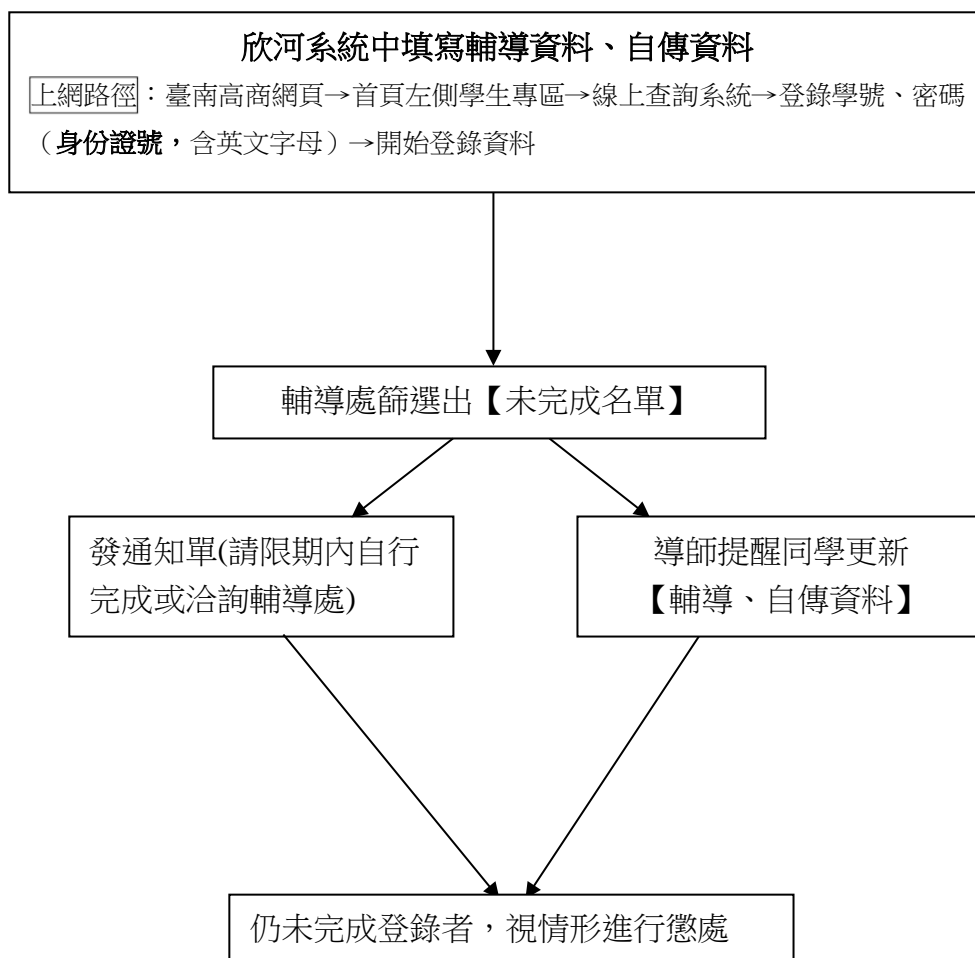
- (一) 經導師、教官、相關老師評估需要者。
- (二) 行為偏差嚴重者。
- (三) 適應不良嚴重者。

- (四) 經常曠課者。
- (五) 學業成績特別低落者。
- (六) 身心障礙者而適應困難。

3. 獎勵措施：認輔教師於每學年末由校長頒發感謝狀，並遴選績優認輔教師敘獎。

建立學生資料 SOP

一、作業流程

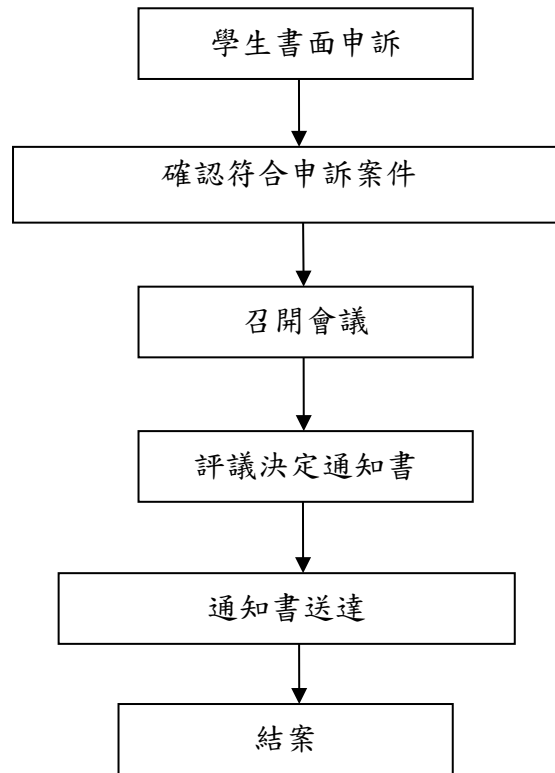


二、管理辦法

- (一)輔導資料由欣河系統線上查閱。
- (二)僅提供輔導教師、班級導師閱覽。
- (三)學生資料至少保存十年。

學生申訴評議制度 SOP

一、作業流程



二、管理辦法

- (一) 申評委員不得兼任獎懲委員
- (二) 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限