

臺北市立士林高級商業職業學校

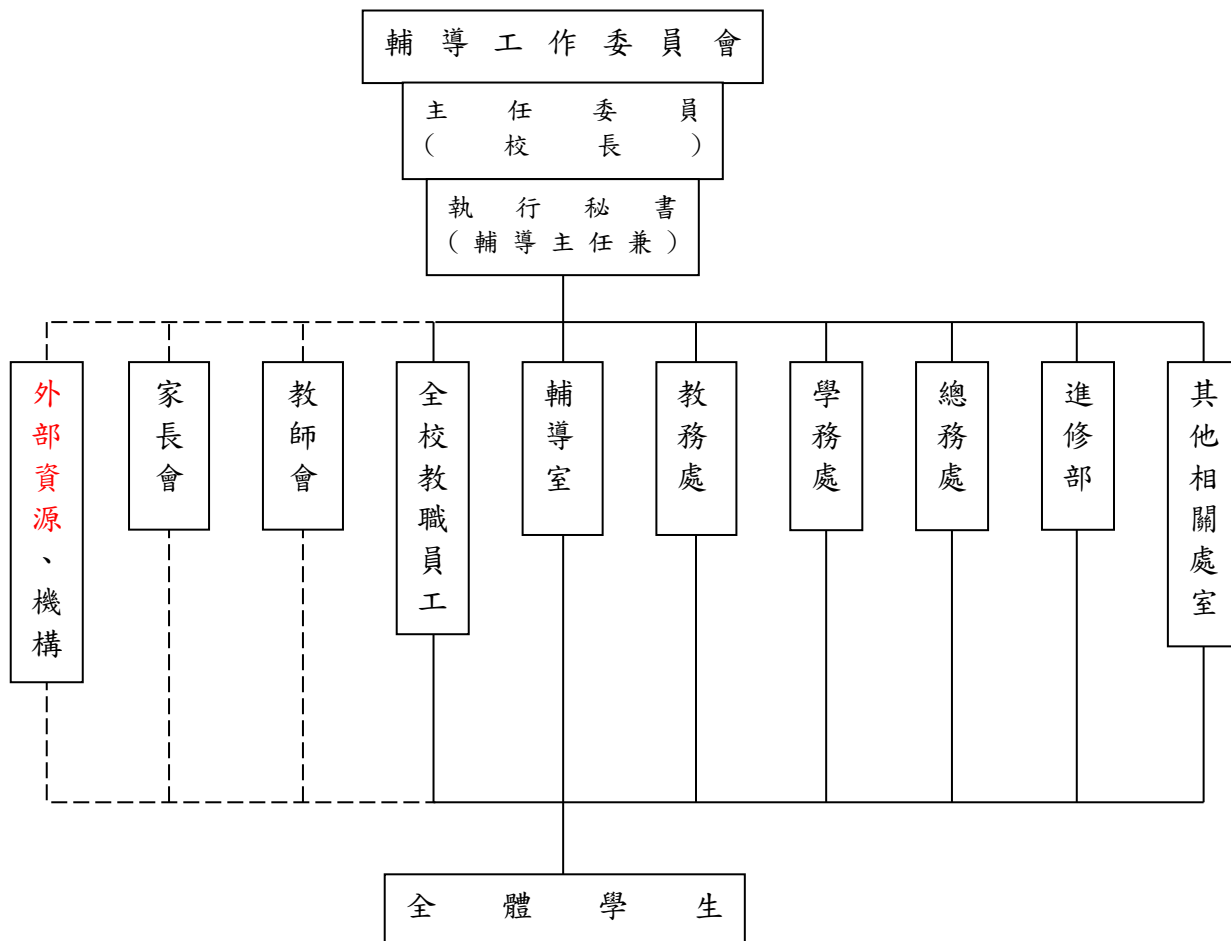
114 學年度輔導工作計畫

一、輔導工作委員會章程：

本校遵照教育部公佈之「高級中等教育法」、「高級中等學校學生輔導辦法」之規定，組織「輔導工作委員會」，商討並執行每學年度輔導工作計畫進行事宜。(以下簡稱本委員會)。

二、輔導工作委員會組織：

- (一) 本委員會由校長擔任主任委員，綜理全校輔導工作，並由主任委員聘請各處室主任、組長及有關教師及職員工、家長代表為委員，任期壹年。本委員會設輔導主任(兼執行秘書)1人，由主任委員就受過專業訓練之輔導教師遴選擔任，秉承主任委員之指示，推動全校輔導工作(本學年度委員名單，如附表)。
- (二) 本委員會下設置輔導室，並以每 12 班聘請專任輔導教師 1 人為原則，共同策劃輔導工作事宜，辦理經常性之輔導業務。
- (三) 本委員會每學期至少舉行會議兩次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。
- (四) 本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。
- (五) 本委員會組織系統如下表：(圖示：-----表示聯繫； ——表示隸屬)



三、輔導工作目標：

- (一) 協助學生建立崇高的理想與良好的生活習慣，建立自我領導能力，促進身心正常發展，以培養健全的人格，能良好適應學校生活與社會生活。
- (二) 協助學生培養良好的學習態度、方法和習慣，並輔導解決學習困難問題，以增進學習效果，使學生獲得完整的經驗與系統的知識。
- (三) 運用客觀評量方法，鑑定學生各種能力、性向、興趣、專長，輔導其選修學科課程，啟發潛能，並促進學生適性發展，能達成分化的教育目標。
- (四) 協助學生認識自己所具備的條件，瞭解大學、四技及二專科系性質與職業世界，發展職業志趣，確定升學及職業目標，以輔導學生建立個人生涯發展計畫，接受適性教育。

四、輔導工作職掌：

- (一) 輔導工作委員會：
 1. 審訂輔導工作、計畫、辦法、章則及預算。
 2. 協調各處室推展輔導工作。
 3. 協調全體教師參與學生輔導工作。
 4. 研商解決輔導工作所遭遇的困難或障礙。
 5. 督導輔導工作的執行。
 6. 評鑑輔導工作的執行成效。
 7. 其他有關輔導工作推展事宜。
- (二) 主任委員：
 1. 綜理全校輔導工作，領導輔導工作之推展。
 2. 甄聘合格輔導主任與輔導教師。
 3. 定期召開輔導工作委員會會議。
 4. 督導全體教師參與輔導工作，溝通觀念。
 5. 提供適當的設備與資料。
 6. 社區的聯繫及其資源之運用。
- (三) 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. 擬定輔導工作實施步驟，並執行輔導委員會決議事項。
 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. 直接或間接執行各項測驗計畫，並領導有關人員進行統計、分析研究工作。
 6. 出席下列會議：
 - (1) 校務會議。
 - (2) 輔導工作委員會。
 - (3) 教務會議。
 - (4) 學務會議。

(5) 導師會議。

(6) 其他有關的會議。

7.策劃及主辦下列活動：

(1) 輔導室工作會報。

(2) 教師輔導知能研習會。

(3) 專題演講及座談會。

(4) 與輔導相關的各項活動。

8.設置與充實輔導工作設施。

9.擔任協調工作與各處室共同實施輔導工作。

10.聯繫校外有關資源，並爭取其協助。

11.籌編輔導工作有關刊物。

12.其他有關輔導工作事務。

(四) 輔導教師：

1.協助辦理輔導工作行政事務。

2.秉承主任委員及輔導主任之指示，執行輔導工作計畫。

3.協助家長、導師、專任教師及輔導教官解決學生問題。

4.與各處室配合，實施各項生活、教育及生涯輔導工作。

5.參加輔導工作委員會議、學務會議、導師會議、個案研討及其他有關的會議。

6.進行個別諮商，從事個案研究，召開個案（研究）會議。

7.團體輔導之策劃及執行。

8.輔導知能研習會、演講、座談會、個案研討、輔導工作會報之策劃與執行。

9.心理測驗之計畫與執行。

10.學生資料之建立、整理、保管與運用。

11.輔導知能及升學就業輔導等資料之搜集與提供。

12.輔導圖書、期刊之申購與管理。

13.財產、非消耗品之申請與管理。

14.輔導工作檔案之整理與保管。

15.各項統計、分析及專題研究。

16.研究輔導工作之改進。

17.參加有關進修及研習活動。

18.編印輔導工作報告及專刊。

19.其他有關輔導活動事項。

(五) 導師：

1.學生基本資料之建立，並隨時補充、填寫、運用。

2.新生始業輔導之實施。

3.家長之聯繫與家庭訪問。

4.各項教育與心理測驗實施之協助。

5.學生特殊問題之發覺與輔導。

- 6.生活、學習、生涯輔導之實施。
- 7.與輔導教師聯繫、處理班級學生的輔導事務。
- 8.其他有關班級學生的輔導工作。

(六) 專任教師與其他教職員工：

- 1.主動參與輔導知能研習，吸收輔導知能。
- 2.關注學生行為表現，發現學生問題、轉介與輔導。
- 3.配合學校輔導計畫，參與各項輔導工作之執行。

五、輔導工作內容：

(一) 發展性輔導：

- 1.釐訂輔導工作計畫與進度。
- 2.建立學生基本資料。
- 3.舉行並分析各項必須的心理與教育測驗。
- 4.輔導工作實驗與研究。
- 5.舉辦輔導研習與座談。
- 6.出版輔導刊物與佈置輔導專欄。
- 7.舉辦輔導工作績效評鑑。
- 8.進行新生始業輔導，增進學生生活適應能力。
- 9.瞭解學生人際關係，協助學生適應團體生活、處理人際關係問題，培養適應社會生活的能力。
- 10.推動「生命教育」相關活動，引導學生探討人生價值，探索生命意義，以培養學生尊重、關懷、愛惜生命的情操。
- 11.推動「性別平等教育」相關工作，宣導性別平等的觀念，建立無性別歧視的教育環境，以實現性別平等的目標。
- 12.舉辦「學校日」及與「家庭教育」相關的親職教育活動，結合社區及家長資源協助輔導學生。
- 13.推動「友善校園－學生事務與輔導工作」，提升學校人員的輔導知能，落實學校學生事務與輔導工作，營造和諧、尊重的校園環境。
- 14.輔導學生瞭解高職教育目標與求學目的，建立正確的學習觀念。
- 15.協助學生瞭解各科性質、目的，培養良好的學習態度、習慣與方法。
- 16.協助學生培養學習興趣、資料收集、運用圖書設備及自學的能力，增進學習效果。
- 17.辦理甄選入學及申請入學各階段的輔導工作，引導學生選讀適合自己的校系（科）。
- 18.輔導學生瞭解升學、就業的意義及其途徑。
- 19.協助學生瞭解多元入學管道及需要準備的事項。
- 20.協助學生瞭解升學目標的學校及系（科）狀況。
- 21.協助學生準備甄選入學、申請入學、保送甄試及聯合登記分發選填志願、蒐集資料、面試的相關工作。
- 22.輔導不升學學生做就業的選擇。
- 23.其他有關生活、學習與生涯輔導工作的規劃與執行事宜。

(二) 介入性輔導：

1. 視需要實施新生「語句完成測驗」，發現學生生活及行為上的困擾問題，做進一步的分析、診斷與輔導。
2. 實施個別諮商與團體輔導，瞭解並協助學生解決問題。
3. 實施「興趣測驗」，輔導學生依志願選課及選擇升學校系（科）。
4. 協助特殊教育需求學生的鑑定、安置與輔導。
5. 輔導學生瞭解自己的興趣、性向、能力以及大學、四技二專系（科）性質，確定升學目標。
6. 協助學生紓解課業與升學考試的壓力，維持平衡的身心狀態。
7. 協助學生訂定升學目標並學習做好生涯規劃。
8. 輔導學生認識職業世界的現況，建立職業志趣與生涯發展的方向。

(三) 處遇性輔導：

1. 協助特殊教育需求學生的鑑定、安置與輔導。
2. 協助學生面對兒童及少年福利保護案件及相關通報事宜。
3. 將校內高關懷學生視國中端提出之需要，進行校內輔導措施，並連結校外系統進行輔導。
4. 將校內高關懷學生視現今之需要，提報至大專院校端，進行後續輔導作為。
5. 依中途離校穩定就學方案進行長期缺課以及符合中途離校標準同學之輔導，並連結校內學務及教官資源協助學生就學。
6. 與臺北市學生輔導諮商中心連結，視學生需求轉介學生至學生輔導諮商中心社工師或心理師進行服務。
7. 依春暉專案計畫，進行特定人員篩選並且列特定人員名冊，針對春暉專案學生進行輔導作為。
8. 依校內防制霸凌計畫，針對疑似違反校園防治霸凌準則之學生，進行處遇性輔導措施，並且對受霸凌者進行關懷輔導。
9. 針對重大違規及特殊行為學生家庭，進行介入性及處遇性輔導措施，適時進行家庭諮商或召開個案會議研擬相關輔導作為。

(四) 一般輔導行政工作：

1. 釐訂輔導工作計畫與進度。
2. 建立學生基本資料。
3. 舉行並分析各項必須的心理與教育測驗。
4. 輔導工作實驗與研究。
5. 舉辦輔導研習與座談。
6. 出版輔導刊物與佈置輔導專欄。
7. 舉辦輔導工作績效評鑑。

(五) 教師諮詢與輔導知能研習：

1. 辦理「高一導師班級經營研習」。
2. 辦理「新進教師研習」。
3. 辦理教師輔導知能研習。

- 4.辦理教師特教知能研習。
- 5.辦理教師讀書會。
- 6.舉辦個案研討會。
- 7.辦理教師成長團體。
- 8.辦理各年級導師座談會。
- 9.輔導教師同儕督導。

(六) 親職教育：

- 1.辦理「學校日」活動。
- 2.辦理「特殊教育需求學生家長座談會」。
- 3.辦理「轉、復學生家長座談會」。
- 4.辦理與「家庭教育」相關的各項活動。
- 5.提供輔導專線服務。

(七) 研究與評鑑：

- 1.輔導工作計畫實施之督導與評鑑。
- 2.輔導教師同儕督導。
- 3.專題調查研究。
- 4.實施輔導工作評鑑。

六、輔導工作實施方式：

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
一、生活輔導	高一	1.始業輔導時介紹學校輔導概況，增進學生對輔導工作之認識。 2.蒐集與整理學生個人資料： (1) 輔導高一新生填寫「學習歷程檔案基本資料」。 (2) 函索特殊需要的學生國中時期輔導資料，做為輔導的參考。 3.舉辦「專題演講」。 4.協助學生參加社團活動，觀察其活動及適應狀況。 5.組訓各班「輔導股長」，協助推動輔導工作。 6.辦理「學校日」及與「家庭教育」相關的活動。 7.辦理「性別平等教育」相關活動。 8.辦理「生命教育」相關活動。	1. 實施「認輔工作」，針對適應困難學生進行個別輔導（組織輔導群）。 2. 辦理賃居學生、僑生、原住民學生、轉復學生、體育班學生及特殊教育需求學生生活適應輔導，並舉辦有關輔導活動。 3. 實施班級輔導（定向輔導、性別平等教育）。 4. 實施新生學校生活適應輔導： (1) 高一新生視需要施測「語句完成測驗」（日）。 (2) 分析測驗結果，送請各班導師參考，並視需要實施個別輔導或班級輔導。 5. 實施人際關係的輔導。	1.辦理「春暉專案」，防制學生吸煙、吸毒、濫用藥物。 2.辦理「防制霸凌計畫」，防制校內各式霸凌現象發生以及防制霸凌教育。 3.辦理「高關懷學生轉銜」國中端接收部分，將國中端學生接收後，與高一導師共同輔導。 4.連結學生輔導諮商中心，進行個案轉介工作。 5.召開個案會議，連結學生相關學校、社區與家庭資源，共同協助學生。 6.辦理中途離校穩定就學計畫，協助中途離校學生回到校園。

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
一、生活輔導 (續)		9. 辦理「友善校園－學生事務與輔導工作」相關活動。 10. 出刊輔導刊物－風樓心語。		
	高二	1. 舉辦「專題演講」。 2. 協助學生參加社團活動，觀察其活動及適應狀況。 3. 組訓各班「輔導股長」，協助推動輔導工作。 4. 辦理「學校日」及與「家庭教育」相關的活動。 5. 辦理「性別平等教育」相關活動。 6. 辦理「生命教育」相關活動。 7. 辦理「友善校園－學生事務與輔導工作」相關活動。 8. 出刊輔導刊物－風樓心語。	1. 實施「認輔工作」，針對適應困難學生進行個別輔導（組織輔導群）。 2. 辦理賃居學生、僑生、原住民學生、轉復學生、體育班學生及特殊教育需求學生生活適應輔導，並舉辦有關輔導活動。 3. 實施班級輔導（性別平等教育、生命教育）。 4. 實施人際關係的輔導。 5. 實施「大考中心興趣測驗」施測，並且與班級輔導中進行解測。	1. 辦理「春暉專案」，防制學生吸煙、吸毒、濫用藥物。 2. 辦理「防制霸凌計畫」，防制校內各式霸凌現象發生以及防制霸凌教育。 3. 與學生輔導諮商中心連結，進行個案轉介工作。 4. 召開個案會議，連結學生相關學校、社區與家庭資源，共同協助學生。 5. 辦理中途離校穩定就學計畫，協助中途離校學生回到校園。
	高三	1. 舉辦「專題演講」。 2. 組訓各班「輔導股長」，協助推動輔導工作。 3. 辦理「學校日」及與「家庭教育」相關的活動。 4. 辦理「性別平等教育」相關活動。 5. 辦理「生命教育」相關活動。 6. 辦理「友善校園－學生事務與輔導工作」相關活動。 7. 出刊輔導刊物－風樓心語。 8. 實施書面輔導－出刊「輔導線上」。	1. 實施「認輔工作」，針對適應困難學生進行個別輔導（組織輔導群）。 2. 辦理賃居學生、僑生、原住民學生及特殊教育需求學生生活適應輔導，並舉辦有關輔導活動。 3. 實施班級輔導（生涯教育、升學輔導）。 4. 實施人際關係的輔導。 5. 針對報考學科能力測驗者，實施「大學學系探索量表」。	1. 辦理「春暉專案」，防制學生吸煙、吸毒、濫用藥物。 2. 辦理「防制霸凌計畫」，防制校內各式霸凌現象發生以及防制霸凌教育。 3. 辦理「高關懷學生轉銜」大專端通報部分，將大專端學生通報後，與大專端學諮中心追蹤輔導。 4. 與學生輔導諮商中心連結，進行個案轉介工作。 5. 召開個案會議，連結學生相關學校、社區與家庭資源，共同協助學生。 6. 辦理中途離校穩定就學計畫，協助中途離校學生回到校園。
		1. 協助學生認識多元入學管道。	1. 實施高一學生選課輔導。 2. 特殊教育需求學生學習輔導。	1. 特殊教育需求學生學習輔導。

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
二、學習輔導	高一	2.協助學生認識各大學、四技二專校系（科）狀況： （1）蒐集國內外各校系簡介資料供學生參考。 （2）蒐集大學、四技二專等各項管道之各校系（科）錄取分數，提供學生參考。	導。	
	高二	1.協助學生認識多元入學管道。 2.協助學生認識各大學、四技二專校系（科）狀況： （1）蒐集國內外各校系簡介資料供學生參考。 （2）蒐集大學、四技二專等各項管道之各校系（科）錄取分數，提供學生參考。	1.實施高二學生選課、升學選校系（科）輔導： （1）實施興趣測驗「大考中心興趣量表」。 （2）分析測驗結果，送請各班學生、導師參考，並視需要實施個別輔導或班級輔導。 （3）輔導學生做適當的選課及升學選校系（科）。 2.特殊教育需求學生學習輔導。	1.特殊教育需求學生學習輔導。
	高三	1.協助學生認識多元入學管道。 2.協助學生認識各大學、四技二專校系（科）狀況： （1）蒐集國內外各校系簡介資料供學生參考。 （2）蒐集大學、四技二專等各項管道之各校系（科）錄取分數，提供學生參考。 3.應屆畢業生升學、就業意願調查。 4.彙整「面試經驗談彙編」。 5.實施書面輔導—出刊輔導線上」。	1.特殊教育需求學生學習輔導。 2.舉辦甄選入學、申請入學報名、面試技巧個別及班級輔導。	1.特殊教育需求學生學習輔導。
	高	1.蒐集升學、就業及留學相關資料，提供學生做生涯規劃的參考。	1.實施班級輔導（學習歷程檔案暨定向輔導）。	

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
三、生涯輔導	一	2.舉辦生涯專題講座，協助學生確立發展方向。		
	高二	1.蒐集升學、就業及留學相關資料，提供學生做生涯規劃的參考。 2.舉辦生涯專題講座，協助學生確立發展方向。	1. 實施高二學生選課、升學選校系（科）輔導： （1）實施興趣測驗「大考中心興趣量表」。 （2）分析測驗結果，送請各班學生、導師參考，並視需要實施個別輔導或班級輔導。 （3）輔導學生做適當的選課及升學選校系（科）。 2. 實施班級輔導（生涯輔導）。	
	高三	1. 蒐集升學、就業及留學相關資料，提供學生做生涯規劃的參考。 2. 舉辦生涯專題講座，協助學生確立發展方向。 3. 協助學生認識各大學、四技二專校系（科）狀況： （1）蒐集國內外各校系簡介資料供學生參考。 （2）蒐集大學、四技二專等各項管道之各校系（科）錄取分數，提供學生參考。 4. 應屆畢業生升學、就業意願調查。 5. 編印「面試經驗談彙編」。 6. 實施書面輔導—出刊「輔導線上」。 7. 舉辦升學博覽會。	1. 舉辦甄選入學、申請入學報名、模擬面試...等與升學相關的班級輔導活動。 2. 實施班級輔導（生涯輔導、升學輔導）。	

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
四、一、般輔導工作		1.擬定輔導工作計畫： (1) 擬定年度輔導工作計畫，並依校曆訂定輔導工作行事曆。 (2) 依據輔導工作計畫、行事曆，擬定各項活動實施辦法。 2.充實及運用輔導室各項設備： (1) 佈置輔導室、諮商室、團體輔導室，並擬訂使用辦法。 (2) 添購輔導有關書籍、視聽教材、測驗、電腦軟硬體及相關設備。 (3) 整理輔導有關書籍、視聽教材目錄，並擬訂使用辦法。 (4) 提供輔導專線服務。 3.各項輔導資料之建立與補充： (1) 學生基本資料（學習歷程檔案基本資料）之建立、補充與移轉。 (2) 函索特殊需要的學生國中時期基本資料。 (3) 建立特殊學生個案輔導資料。 (4) 印製各種輔導資料表格。 (5) 各種升學、就業資料之搜集與運用。 (6) 實施各種心理測驗。 (7) 定期出版輔導刊物—風樓心語、輔導線上。 (8) 編印「面試經驗談彙編」。 4.召開各項輔導會議： (1) 輔導工作委員會議。 (2) 學生事務與輔導工作執行小組會議。 (3) 「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」工作小組會議。 (4) 性別平等教育委員會議。 (5) 家庭教育委員會議。 (6) 認輔工作會議。 (7) 輔導室工作會報。 (8) 個案會議。 5.社會輔導資源的運用： (1) 連繫社服輔導機構、醫療機構、社區熱心人士，並爭取其協助。 (2) 配合教育部、教育局建立輔導網路。 (3) 聯繫校友返校輔導在校生。 (4) 推動認輔工作，聘請家長、退休老師參加輔導。 (5) 配合有關單位實施輔導工作之實驗與研究。		

項目	年級	發展性輔導	介入性輔導	處遇性輔導
五、教師諮詢與輔導知能研習		1.辦理「高一導師班級經營研習」。 2.辦理「新進教師研習」。 3.辦理教師輔導知能研習。 4.辦理教師特教知能研習。 5.辦理教師讀書會。 6.舉辦個案研討會。 7.辦理教師成長團體。 8.辦理各年級導師座談會。 9.輔導教師同儕督導。		
六、親職教育		1.辦理「學校日」活動。 2.辦理「特殊教育需求學生家長座談會」。 3.辦理「轉、復學生家長座談會」。 4.辦理與「家庭教育」相關的各項活動。 5.提供輔導專線服務。		
七、研究與評鑑		1.輔導工作計畫實施之督導與評鑑。 2.輔導教師同儕督導。 3.專題調查研究。 4.實施輔導工作評鑑。		

七、經費與設備

- (一) 輔導工作經費，依學年度編列預算執行。
- (二) 設置輔導室，內含輔導教師辦公室、諮商室、團輔室及資料室等，以利輔導工作的推展。
- (三) 繼續充實輔導工作所需的學生資料、各項測驗資料、相關的圖書與視聽器材。

八、本計畫經「輔導工作委員會」討論通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

附表

臺北市立士林高級商業職業學校
114 學年度
輔導工作委員會委員名單

職 稱	原 職	姓 名	備 註	職 稱	原 職	姓 名	備 註
主任委員	校 長	余耀銘		委 員	生輔組長（進）	黃斌峰	
執行祕書	輔 導 主 任	周家琪		〃	教師代表（日）	吳佳珊	
委 員	教 務 主 任	吳鳳翎		〃	教師代表（進）	劉芷喬	
〃	學 務 主 任	蘇玉純		〃	高一輔導教師（日）	葉昕瑜	
〃	總 務 主 任	鄭旭峰		〃	高二輔導教師（日）	黃韻文	
〃	進 修 部 主 任	王春輝		〃	高三輔導教師（日）	趙慧敏	
〃	實 習 處 主 任	林彩鳳		〃	輔導教師（進）	洪慧婷	
〃	人 事 主 任	簡淑玲		〃	職 員 工 代 表	邱欣宜	
〃	會 計 主 任	李志榮		〃	家 長 會 會 長	王明勝	
〃	圖 書 館 主 任	劉淑華		〃	教 師 會 會 長	劉昆龍	
〃	特 教 組 長	劉紋坊		〃	學 生 代 表	陳昱睿	211 班
〃	生輔組長（日）	陳佳莉					