

桃園市國民中小學置專任輔導教師實施計畫

壹、依據

- 一、國民教育法第10條。
- 二、學生輔導法。
- 三、教育部國民及學前教育署補助公立國民中學及國民小學置輔導教師實施要點。

貳、目的

- 一、有效推動國民中小學三級預防輔導工作，提升輔導團隊效能。
- 二、強化專任輔導教師角色功能，提昇諮商輔導、資源整合、個案服務管理、轉介服務與危機處遇等能力，提供學生、家長與教師輔導專業服務。
- 三、協助專任輔導教師積極投入學生輔導工作，增進輔導效能，發揮專任輔導教師工作職掌之實質效益。

參、具體作法

- 一、專任輔導教師工作內容：
 - (一) 全校學生個案服務之管理工作：掌握全校個案之輔導服務概況。
 - (二) 心理測驗：提供學校測驗實施之專業建議與諮詢，如團體及個別測驗之選擇、施測人員訓練、施測結果解釋等。
 - (三) 提供親師生輔導知能：透過多元管道，提供家長及教師輔導與管教相關資訊及策略。
 - (四) 教師輔導知能宣導：每學期至少主講教師輔導知能講座1場次(每場次至少1節課，對象至少為某年級全體導師，6班以下學校對象為全校教師)。
 - (五) 學生需求議題講座：依據學生需求規劃並執行學生各議題講座，每學期至少主講1場次(每場次至少1節課，對象至少為3個班級以上)。
 - (六) 提供班級團體輔導教案建議：依學生輔導需求設計班級團體輔導教案提供教師參考運用。
 - (七) 班級輔導：國中小學每學期進行班級巡迴輔導課程至少36節(含解釋測驗、協同教學等)，原任課教師需協同輔導。
 - (八) 輔導資源網絡的聯繫與運用：掌握校內外輔導資源網絡，主動與輔導相關單位合作，例如學生輔導諮商中心、社福單位、警政單位、司法單位、醫療單位等。

- (九) 親師諮詢：提供親師輔導相關專業知能之諮詢服務。
- (十) 參與學生個案相關會議：出席個案轉介會議、個案研討會等。
- (十一) 個案輔導與紀錄：國中每學期至少180人次，國小每學期至少150人次，包括與學生晤談和與學生的家長或老師進行的親師晤談，晤談人次得視學校班級數進行調整，個案輔導紀錄妥善保存並留校備查。
- (十二) 小團體輔導與記錄：每學期實施小團體輔導至少1團（需擔任主要領導者），每團至少3人，至少進行6次(每次至少1節課)。
- (十三) 特殊個案學生之家庭訪視：依特殊個案需求，協同相關人員進行家庭訪視。
- (十四) 因應突發與危機事件進行團體輔導：協助校園危機事件處理，進行相關人員之團體輔導。
- (十五)於假期(日)持續關懷學生並適時提供學生輔導支持。

二、專業成長

- (一) 每學期接受教育局規劃之專業督導、行政督導與個別督導。
- (二) 參與教育局辦理之輔導知能相關研習課程。
- (三) 初任專任輔導教師應全程參與40小時之職前基礎培訓課程。
- (四) 每年應接受在職進修課程至少18小時。

三、其他

- (一) 專任輔導教師不得兼任行政職務、擔任代導師、領域召集人、高關懷班導師、技藝班導師等，亦不得兼代課。
- (二) 專任輔導教師進修研習或受邀出席講座等事宜，應以各校職務及活動為優先，並經校方核准後出席，各校本權責准予公（差）假登記。
- (三) 於學期初依據工作職掌及學生輔導需求撰寫「○○學年度執行學校專任輔導教師工作計畫」，並經學校行政充分討論，以規劃全學年專任輔導教師工作，經校內主管核章後留存備查。
- (四) 每月填報教育部國民及學前教育署建置之「高級中等以下學校輔導工作成果填報系統」(<https://cgs.cloud.ncnu.edu.tw>)。
- (五) 每學期末填寫「工作自我檢核表」自我評量專任輔導教師職掌工作執行情形，經校內主管核章後正本報局核備。

四、專任輔導教師資格

- (一) 國民小學階段，符合下列規定者：國小專任輔導教師自106學年度起，應具有國民小學加註輔導專長教師證書及國民小學合格教師證書。
- (二) 國民中學階段，符合下列規定者：國中專任輔導教師自106學年度起，應具有中等學校輔導（活動）科/綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書。
- (三) 輔導諮商心理相關系所組畢業（含輔系及雙主修）之界定，係指系所組名稱包含輔導、諮商、心理系所組（含輔系），並修習過諮商理論與技（或心理諮商與治療）類3學分、團體輔導與諮商（或團體心理諮商與治療）類2學分、心理衡鑑（含心理測驗）類2學分、兒童發展類2學分，及諮商與輔導實習（或臨床心理實習）至少一學期並及格者。

肆、專任輔導教師員額編制：依教育部規定辦理。

伍、督導與考評

- (一) 職前與在職訓練：全程參與各項本局規劃之研習課程或工作坊，增進輔導專業知能。
- (二) 接受督導並參與工作成果觀摩會：接受局端規劃之專業督導、行政督導、個別督導等。
- (三) 建置輔導檔案：確實規劃建置個案輔導檔案，以一個案一檔案為原則，將個案之相關輔導服務資料集中妥適保管於學校內可上鎖之輔導資料保管空間，接受不定期查閱與檢核。
- (四) 完成工作相關資料：撰寫學年度工作計畫、每月填報高級中等以下學校輔導工作成果填報系統、每學期末填寫工作自我檢核表等。

陸、本計畫經費由教育部專款補助。

柒、本市國民中小學專任輔導教師請依本計畫落實執行輔導工作，倘有調整或變更計畫之需求，請檢附「○○學年度執行學校專任輔導教師工作計畫」報局核備。

捌、本計畫奉核後實施，修正時亦同。