

## 新北市土城區安和國小學校三級輔導服務流程機制

一、依據：教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫

二、目的：（一）透過完善輔導機制，導引學生正向行為之發展，協助其健全成長。

（二）建立初級、二級、三級輔導工作，提升輔導團隊效能。

（三）結合社區資源，建構學校輔導網絡，落實三級輔導機制。

三、實施要點

以「學生」為主體，運用三級預防概念，整合學校人員，提供統整且周延之輔導服務，主要之區分與職責分工如下：

（一）輔導對象：

1. 初級預防：一般學生及適應困難之學生，以「發展性、預防性輔導」為主。

2. 二級預防：出現偏差行為徵兆或情況較輕微之學生，即在生活上、情緒上、學習上出現困擾，但尚未危害到自己未來發展或影響到他人之學生，以「介入性輔導」為主。

3. 三級預防：嚴重偏差行為（或累犯）及嚴重適應困難之學生，即出現之行為問題已對自己或他人造成傷害之學生，以「矯正性輔導」為主。

（二）職責分工：

預防機制層級	各級人員	學生輔導工作職責
初級輔導	教務處 科任老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握學生出席狀況，學生出缺席應詳實記錄並立即通報。</li> <li>2. 規劃教學活動進行有效教學，提升學生學習興趣與動機。</li> <li>3. 了解學生學習情形，針對低成就生進行補救教學。</li> <li>4. 觀察辨識學生行為表現，提供導師及輔導教師參考。</li> <li>5. 處理學生問題、偶發事件及違規行為，並知會導師及行政人員。</li> <li>6. 參與個案會議。</li> </ol>
	學務處 級任導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集並建立學生基本資料，應充分瞭解學生成長背景及生活環境。</li> <li>2. 掌握學生生活狀況、學習情形及行為表現，觀察辨識學生問題行為即時處理並提報相關處室。</li> <li>3. 與學生晤談進行初級輔導工作。</li> <li>4. 積極班級經營，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。</li> <li>5. 處理班級學生一般的適應困難問題、偶發事件及違規問題。</li> <li>6. 與學生家長聯繫，必要時進行家庭訪問及家長座談。</li> <li>7. 配合輔導教師處理班級個案及個別諮商。</li> <li>8. 參與個案輔導會議。</li> <li>9. 進行班級團體輔導。</li> <li>10. 完成校務行政系統學生輔導資料，包含家庭狀況及學習傾向。</li> <li>11. 每生每學期至少一次親師訪談，並紀錄於校務行政系統。</li> </ol>
	行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「教師輔導與管教學生要點」訂定校規及相關獎懲辦法，加強宣導與執行。</li> <li>2. 推動正向管教，建立全校性榮譽制度，供教師運用。</li> <li>3. 擬定品德教育推動策略並切實執行。</li> <li>4. 整合各項資源，落實各類生活教育與安全防護、防制宣導活動。</li> <li>5. 推動服務學習。人權法治宣導。</li> <li>6. 辦理多元社團活動，激發學生潛能。</li> <li>7. 協助導師處理學生問題行為。</li> </ol>

	輔導處	輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行班級輔導(每學期72節，全校各班每學年至少2節，原任課教師須協同輔導)。</li> <li>2. 主講學生輔導議題講座(每學年至少1場)。</li> <li>3. 教師或家長輔導知能宣講。</li> <li>4. 提供親師諮詢，提供輔導相關資訊。</li> <li>5. 協助辦理學校相關輔導工作。</li> </ol>
		專任專業輔導人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教師輔導專業諮詢。</li> <li>2. 提供家長親職諮詢。</li> <li>3. 協助提升教師輔導知能。</li> <li>4. 協助學校推展親職教育。</li> <li>5. 預防校園危機事件。</li> <li>6. 參與學校輔導團隊，協助建構學校輔導機制。</li> <li>7. 學校社工師結合學校社區資源，提供諮詢。</li> </ol>
		行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃辦理全校性輔導工作，擬定年度執行計畫。</li> <li>2. 建立認輔制度，鼓勵教師參與認輔工作。</li> <li>3. 辦理教師輔導知能研習。</li> <li>4. 辦理親職教育暨家長日活動，建立親師共識。</li> <li>5. 辦理個案轉介會議。</li> <li>6. 分析學生個案問題類型與研擬輔導工作計畫。</li> </ol>
二級輔導	教務處、學務處	級任老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉校內轉介與通報流程，學生連續曠課達三日或累計 49 小時者通報學務處並配合追蹤輔導。</li> <li>2. 輔導及管教違規事件，轉介嚴重問題及適應不良學生至學務處或輔導處，共同協助輔導個案。</li> <li>3. 出席個案轉介會議。</li> </ol>
		行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建置全校性補救教學系統，執行相關計畫(例:學習扶助、教育部補救教學計畫等)</li> <li>2. 會同家長共同處理學生嚴重行為問題(學務人員)。</li> <li>3. 協助個案(會議決議)輔導策略之執行。</li> <li>4. 協助導師進行家庭訪視。</li> </ol>
	輔導處	輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施個別諮商與撰寫紀錄。</li> <li>2. 擬定小團體輔導實施計畫、實施小團體輔導活動並撰寫紀錄。</li> <li>3. 個別心理測驗的施測與解釋。</li> <li>4. 協助校園危機事件處理與班級團體輔導。</li> <li>5. 協助建構與聯繫輔導資源網絡。</li> <li>6. 協助特殊個案之家庭訪視及評估。</li> <li>7. 提供親師輔導資訊與輔導策略。</li> <li>8. 參與個案轉介會議。</li> <li>9. 專任輔導教師處理全校學生個案服務之管理工作。</li> </ol>
		專任專業輔導人員	<p><b>【學校心理師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與學校輔導團隊進行學生心理暨社會評估。</li> <li>2. 必要時協助學校輔導團隊進行學生個人與家庭介入。</li> <li>3. 協助預警校園危機事件之發生。</li> <li>4. 提供輔導教師輔導專業諮詢。</li> <li>5. 參與個案輔導相關會議。</li> <li>6. 其他必要之專業輔導協助。</li> </ol> <p><b>【學校社工師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建構社區資源網絡，強化社區預防因子。</li> <li>2. 結合社區資源，協助學校輔導團隊進行學生輔導。</li> <li>3. 連結社會福利體系，提供特殊學生服務。</li> <li>4. 參與學校輔導團隊進行學生社會評估。</li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>5. 參與個案輔導相關會議。</li> <li>6. 必要時協助學校輔導團隊進行學生個人與家庭介入。</li> <li>7. 協助預警校園危機事件之發生。</li> </ul>
		行政人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 處理小團體輔導行政事宜。</li> <li>2. 建構輔導資源網絡。</li> <li>3. 召開個案轉介會議與個案研討會。</li> <li>4. 規劃辦理高關懷輔導課程。</li> <li>5. 辦理中輟生輔導相關事宜。</li> <li>6. 處理各類通報事宜(高風險、兒少保、中輟…)</li> </ul>
三級輔導	學務處	級任老師	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 協助處理學生違法行為之送警法辦、醫療需求之送醫救治相關事宜。</li> <li>2. 協助校園緊急事件之危機處理與兒少保事件通報事宜。</li> </ul>
		行政人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 校園緊急事件之處理與因應(例:聯繫外部單位支援事件之處理)。</li> <li>2. 校內其他相關支援。</li> </ul>
	輔導處	輔導老師	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 支援校園危機事件之個別與團體輔導。</li> <li>2. 嚴重適應困難學生之轉介與追蹤。</li> <li>3. 精神及心理疾病學生之轉介與追蹤。</li> <li>4. 專任輔導教師聯繫個案轉介之三級輔導專業人員。</li> </ul>
		專任專業輔導人員	<p><b>【學校心理師】:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 學生及其家庭問題評估。</li> <li>2. 學生心理衡鑑。</li> <li>3. 個別諮商與心理治療。</li> <li>4. 團體諮商與心理治療。</li> <li>5. 家長親職成長團體。</li> <li>6. 學生家庭之諮商與心理治療。</li> <li>7. 校園危機事件後之創傷輔導。</li> </ul> <p><b>【學校社工師】:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 學生問題之生態評估。</li> <li>2. 學生個人及其家庭之社會工作介入。</li> <li>3. 特殊需求學生之團體工作。</li> <li>4. 家長親職團體工作。</li> <li>5. 組織社區,協助學校解決學生問題。</li> <li>6. 介入校園危機事件及其後續處理。</li> <li>7. 連結衛生、司法、警政、勞政、社會福利體系。</li> </ul>
		行政人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫個案轉介之行政事宜。</li> <li>2. 統整危機事件之心理輔導業務。</li> </ul>

# 新北市土城區安和國小學生三級輔導轉介流程

