

桃園市立中壢商業高級中等學校學生輔導工作實施計畫

79 年制定

87 年 9 月學生輔導工作會議修訂

102 年 3 月 01 日學生輔導工作會議修訂

105 年 2 月 23 日學生輔導工作會議修訂

107 年 3 月 07 日學生輔導工作會議修訂

110 年 2 月 17 日校務會議修訂

一、依據：

- (一) 學生輔導法
- (二) 教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫
- (三) 本校校務發展計畫

二、目標：

藉由系統性的規劃與執行，加強學校學生事務與輔導工作之落實；並透過輔導知能的提昇，強化學校人員的輔導理念，與和諧、尊重之氣氛中，實踐友善校園之目標。

三、工作項目與時程：

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
一般性輔導工作	1. 擬訂工作計畫	(1) 擬訂本學期輔導工作計畫、行事曆與經費預算。 (2) 擬訂各項輔導活動辦法。 (3) 召開學生輔導工作委員會議。	預備週 預備週～第一週 第二、三週	輔導室 輔導室 校長	輔導室
	2. 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) 擬訂圖書及各項資料借閱辦法。 (4) 佈置輔導室及整理行政資料夾。 (5) 蒐集大學科系、高中職留學與就業等資訊。	預備週 預備週 預備週 預備週 經常性	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	總務處 實習處
	3. 建立學生基本資料	(1) 學生基本資料填寫（導師評語晤談記錄、心理測驗等）。 (2) 整理休、轉出學生資料。	暑假、經常性 第二～四週	導師 輔導室	輔導室

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
	4. 心理測驗實施及運用	(1) 配合各年級需要，實施心理測驗及解釋。 高一：人格測驗、學習診斷測驗 高職二及綜高一：興趣量表、性向測驗 綜高三：學系探索量表 (2) 分析各項心理測驗結果提供相關處室及教師參考。	第五~十二週	輔導室 輔導室	導師 導師
	5. 協調全體教師參與學生輔導工作	(1) 藉由校務會議、行政會報、教務會議、導師會報、輔導工作委員會、個案會議等會議推動輔導工作計畫。 (2) 邀請教師擔任認輔教師。 (3) 提供輔導參考資訊。	經常性	輔導室	各處室
	6. 諮詢、輔導與諮商	(1) 針對學習、人際、家庭、自我等各類問題，提供諮詢、輔導與諮商。 (2) 建立輔導會議及個別諮商紀錄。 (3) 建立個案研究資料。 (4) 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 經常性	導師 輔導室 輔導室 輔導室	輔導室
	7. 獎勵輔導工作績優人員	每學期提報輔導工作績優人員名單依其表現內容敘獎。	輔導室	人事室	
	8. 各項輔導活動資料整理及評鑑統計分析	(1) 整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、記錄等資料。 (2) 統計及分析各項輔導活動評鑑問卷，提供日後辦理參考。	經常性 經常性~第十八週	輔導室 輔導室	

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
(二) 教育輔導	1. 建立正確學習態度與方法	(1) 依各年級不同需要，推展班級輔導活動課程，邀請學長姊、校友座談，給予學生正確之學習態度及方法。 (2) 編印刊物並提供相關資料予學生參考（壢商青年、輔導專刊）。	經常性 經常性	輔導室 教務處 實習處 學務處 輔導室	
	2. 學習成績欠佳學生之輔導	(1) 主動輔導高智商、低成就之學生。 (2) 提供學習困擾學生個別輔導。 (3) 約談多科重修之學生，了解學習困擾。	第十二～十五週 經常性 第四～十五週	教務處 導師 教務處	輔導室 輔導室 輔導室
	3. 特殊學生之輔導	(1) 配合教務處及實習處推薦特殊才能學生參加保送甄審甄試參考資料並加強輔導。 (2) 提供欲參加術科（音樂、美術、戲劇、體育等）考試學生相關升學資訊並加強輔導。	經常性 第二～八週	教務處 實習處 實習處 輔導室	輔導室
	4. 辦理多元入學方案	(1) 辦理大學多元入學說明會，提供全校家長、高三導師及學生參考。 (2) 辦理指定項目甄試作業（面試、備審資料製作等）。 (3) 上榜學生之輔導及安置。	第十三～十四週 第二～十七週 第十一～十六週	教務處 輔導室 輔導室 學務處	導師 實習處 各處室 、導師 輔導室
(三) 生 活	1. 始業輔導	(1) 利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生之認識及運用。 (2) 高一各班利用班級輔導舉辦「生活適應座談」，讓新生了解高中生活並適應新環境。	暑期 第二～十週	學務處 實習處 輔導室	輔導室

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
輔導	2. 辦理心理健康預防推廣活動	(1) 編印「輔導專刊」，以生命、性別平等、生涯及親職教育為主題。 (2) 定期提供最新期刊及剪報宣導心理健康觀念。 (3) 各年級依需要，於寒、暑輔安排營隊。 (4) 辦理輔導志工服務，以拓展學生身心培養學生關愛同儕、學校及服務之熱誠。	每學期 2 期 每月 2 篇 經常性 第二~十九週	輔導室 輔導室 教務處 輔導室	全體師生 輔導室
	3. 協助學生解決個別生活適應問題	(1) 與各處室、教官、導師保持密切連繫，並主動協談具特殊問題學生之輔導以防患未然。 (2) 運用輔導股長主動轉介需協助學生，並發揮同學愛，關懷班上同學。	經常性 經常性	導師 輔導室	輔導室 導師
	4. 強化心理衛生諮詢工作	(1) 利用週會邀請專家學者蒞校演講。 (2) 提供教師心理衛生諮詢中心之功能及資料，必要時予以轉介。	經常性 經常性	學務處 輔導室	輔導室 導師
輔導	5. 推動生命教育，並辦理校園自我傷害防治工作	(1) 成立生命教育委員會。 (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均納入此主題，並編印輔導刊物。 (4) 選派教師參加校園自我傷害防治研習會。 (5) 利用導師會議提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念。 (6) 配合校園危機處理小組，瞭解各角色任務及分工。 (7) 利用班會討論「生命教育」之議題，以提醒學生悅納自己、珍愛生命。	第一週 經常性 經常性 視需要 每學期一次 經常性 視需要	學務處 教務處 輔導室 學務處 輔導室 學務處 學務處	各處室 輔導室 全體師生 輔導室 全體教師 輔導室

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
	6. 性別平等教育	<p>(1) 成立性別平等教育委員會</p> <p>(2) 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案。</p> <p>(3) 教師研習及親職講座均納入此主題，並編印輔導刊物。</p> <p>(4) 採購相關圖書及媒材辦理「性別平等教育讀書會」，以培養性別平等教育種子學生。</p> <p>(5) 利用週會辦理性別平等教育，並建立性騷擾及性侵害危機處理模式、輔導轉介流程及通報申訴制度。視個案狀況，邀請輔導顧問參與處理，並通報家暴中心。</p> <p>(6) 繪製校園危險地圖，建立安全與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。</p> <p>(7) 利用班會討論「性別平等教育」之議題，以建立學生性別平等之意識及態度。</p>	<p>第一週</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>第三~十九週</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p>	<p>學務處</p> <p>教務處</p> <p>輔導室</p> <p>圖書館</p> <p>學務處</p> <p>總務處</p> <p>輔導室</p>	<p>各處室</p> <p>輔導室</p> <p>全體師生</p> <p>輔導室</p> <p>輔導室</p> <p>各處室</p> <p>各處室</p>
	7. 追蹤輔導	<p>(1) 提供校友、休、轉學生各項諮詢服務及資料提供。</p> <p>(2) 視需要將轉學生資料移轉就讀學校，並了解其適應情形。</p>	<p>第十四~二十週</p> <p>經常性</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p>	<p>各處室</p> <p>總務處</p>

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
（四） 生涯 輔導	1. 升學輔導	(1) 辦理升學輔導座談。 (2) 辦理大學技院校系及職業趨勢。 (3) 提供學測、指考、統測等相關資料（壓力調適、最新考情）及諮詢服務。	視需要 經常性	輔導室 實習處 輔導室 教務處	導師 總務處
	2. 休、轉學	(1) 以個別輔導及諮詢，輔導學生合適之出路。 (2) 追蹤休學生。	經常性 經常性	輔導室 導師	實習處 輔導室
	3. 職業輔導	(1) 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考。 (2) 邀請學校義工（家長、校友）返校參加「生涯規畫」講座。	經常性 經常性	實習處 實習處	學務處
	4. 留學輔導	(1) 建立高中留學資料，並提供諮詢服務。 (2) 建立交換學生檔案，並提供諮詢服務。	經常性 經常性	輔導室 輔導室	
	5. 科系選填選組輔導	(1) 實施興趣及性向測驗，並配合學生學業成績、興趣及家長期望，選組輔導。 (2) 提供科系簡介及出路資料，並協助選填志願。 (3) 生涯探索輔導，利用興趣量表、學系探索量表及探索課程多方思考，以進行適切生涯抉擇。 (4) 辦理大學參觀之旅，協助認識校系風貌並激發學習之動力。 (5) 邀請大學院校教授蒞校介紹科系特色與發展，以協助學生生涯之規畫。	視需要 暑期 寒暑假 視需要	輔導室 輔導室 實習處 輔導室 教務處 實習處 教務處 實習處	教務處 導師 實習處 實習處 學務處 學務處

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
(五) 加強親職教育	1. 舉辦親職教育活動	(1) 利用校慶，辦理「親師會」，增進親子情誼。 (2) 利用家長會，提供相關親職資料。 (3) 每學年舉辦親職講座，溝通教育觀念。	每年5月 第三週 每年10月	學務處 學務處 輔導室	輔導室 輔導室 總務處
	2. 運用學校義務制度	運用家長及師生專長，參與座談、提供稿件、協助輔導工作、庶務工作等。	經常性	學務處	輔導室
(六) 增進全體教師輔導知能	1. 舉辦教師輔導知能研習	辦理教師輔導知能研習，邀請專家、學者進行講座及實務演練。	每學期1次	輔導室	全體教師
	2. 諮詢服務	隨時與各處室及老師討論學生的問題共同輔導學生	經常性	導師	輔導室
	3. 輔導性資料提供	(1) 提供輔導性文章予全校教師及行政人員。 (2) 提供相關輔導機構訓練及研習活動。	每學期2期 視需要	輔導室 輔導室	全體教師 全體教師

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
(七) 研究 發展	1. 加強專題研究	(1) 與各處室、教師討論專題研究之主題，以進行研究。 (2) 設計各項輔導服務活動評估問卷，以為改進參考。	經常性 經常性	輔導室 輔導室	全體教師
	2. 輔導工作評鑑	(1) 輔導工作定期自評，以為改進參考。 (2) 定期與輔導顧問實施檢討，評估輔導工作成效。 (3) 於輔導工作委員會議提出實施檢討報告。	經常性 經常性 每學期一次	輔導室 輔導室 輔導室	
(八) 其 他	1. 配合辦理事項	(1) 落實教師輔導與管教學生之功能。 (2) 推動認輔制度。 (3) 配合教育行政機關計畫，派員參加各項研習活動。 (4) 配合教育部計畫規畫各項輔導工作並進行校內宣導。	經常性	輔導室	各處室

四、計畫經學生輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。