

臺北市私立稻江高級商業職業學校年度學生輔導工作實施計畫表

類別	工作項目	實施內容	實施對象	辦理時間	協辦單位	備註
一、 一般性 工作	1.行政規劃	(1)配合教育部、教育局友善校園計畫擬定校內計畫。 (2)編列下年度輔導經費預算。 (3)擬定輔導工作計畫及行事曆 (4)配合年度工作計畫擬定各項活動實施辦法。 (5)遴聘輔導工作委員會委員、生涯發展教育工作委員、特殊教育委員、家庭教育委員等。		三月  五月 八月 視需要  八月	學務處	
	2.充實及運用輔導室各項設備	(1)佈置輔導室、諮商室、團輔室、輔導專欄。 (2)添購輔導有關書籍、期刊、測驗、視聽媒體及相關設備。 (3)整理輔導有關書籍、視聽教材目錄，擬定使用辦法並公告之。		八月  視需要  經常	總務處  會計室	
	3.各項輔導資料之建立與補充	(1)學生基本資料A、B表之建立、補充與轉移。 (2)函索高一新生轉銜資料。 (3)建立特殊學生個案輔導資料。 (4)統計各項調查資料，印製各種輔導資料表格。 (5)各種升學、就業資料之收集與運用。 (6)實施各種心理測驗及解釋： 高一：青少年憂鬱量表 高二：大考中心興趣量表 高三：身心健康量表與賴氏人格 (7)收集有關心理測驗、各高中及大學校系簡介、視聽媒體、升學訊息等參考資料。 (8)測驗結果提供相關處室及導師參考。 (9)收集考古題、自傳讀書計畫及備審資料範例等甄選入學各項參考資料。	全體學生  高一     高一 高二 高三 坊間相關單位與學校  各處室及導師 師生家長	九月  九月 九月 適時  適時  每學期  全學年  視需要  視需要	教務處  教務處 學務處 教官室  教務處	

4.召開各項輔導會議	(1)召開輔導工作委員會議 (2)召開輔導室務會議。 (3)召開各類個案會議。 (4)召開學生認輔會議 (5)召開各項議題小組會議 (生涯發展教育、家庭教育、特殊教育、中離生復學輔導就讀、學生自我傷害三級預防推動等)	相關處室組 本室成員 教(導)師 相關代表 小組委員	期初(末) 每週三上午 隨時 學期初 學期初(末)	各處室  教務處 學務處 相關處室	
------------	--	--	---------------------------------------	-------------------------------	--

一、 一般性 工作	5.輔導社會資源的運用	(1)加強聯繫社服機構、醫療機構及社區熱心人士建立輔導網路。 (2)配合教育局友善校園輔導計畫，善用輔導資訊網路系統及訓輔工作諮詢服務網絡。 (3)畢業校友聯繫及返校服務學弟妹工作之推展。 (4)臺北市輔導中心駐校心理師、社工師及特教老師服務。	小組委員  師生家長	每學期一次  適時視需要  視需要  視需要	相關處室  學務處  各科	
	6.輔導工作e化	(1)輔導工作電腦化。 (2)建置修正輔導室網頁。		經常 視需要	資訊組	
二、 發 展 性 輔 導	1.生活輔導	(1)新生始業輔導。 (2)實施輔導股長訓練 (3)實施性別平等教育、生涯發展教育、家庭教育、生命教育等班級輔導活動。 (4)實施有關性教育及性別平等教育之專題演講或座談。 (5)辦理各項議題之宣導活動。 (6)各項月刊心靈饗宴。	新生 輔導股長 全體學生  全體師生 師生家長	八月 九月 經常  視需要  視需要 兩月一次	學務處 學務處 教務處  學務處  學務處 圖書室	
	2.學習輔導	(1)實施有關學習態度、學習方法等學習輔導之班級輔導活動。 (2)辦理學習輔導講座或書面資訊。 (3)舉辦升學校友座談會。	師生家長  全體學生 高三	視需要  學期間 學期間	教務處  教務處 教務處	
	3.生涯輔導	(1)實施生涯輔導相關測驗與解說，輔導學生未來升學或就業參考。 (2)辦理有關生涯規畫之班級輔導活動。 (3)辦理生涯講座、科系導覽、生涯探索團體等生涯活動。 (4)辦理多元入學方案說明會。 (5)辦理靜態升學博覽會，提供各大學院校系所簡介、視聽媒體及電腦軟體等升學資訊供學生查閱參考。	高一 高三 全體學生 全體學生 高三師生 全校師生及家長	每學期  視需要  適時  適時下學期  五月	教務處  教務處  教務處 教務處 教務處	

		(6)提供家長諮詢服務。		隨時	教務處	
三、 介 入 性 輔 導	1.生活輔導	(1)發現需要特殊關懷或有困擾之學生(高危險群學生篩選)。 (2)規畫並實施教師認輔制度。 (3)中離學生、轉學生、重讀生懇談。 (4)辦理心理衛生與情緒管理講座。 (5)個別諮商。	輕度適應欠佳學生 全校老師 需關懷學生 崇獨生副 全體學生 師生家長	隨時 視需要 九月二月 學期初 視需要	學務處 導師 教官室 學務處 教務處 學務處	

三、 介 入 性 輔 導	2.學習輔導	(1)學習困擾學生之關懷與輔導。 (2)學習加油站—各科學習講座。	全體學生 全體學生	視需要	教務處 教務處	
	3.生涯輔導	(1)輔導繁星與四技二專甄選入學學生選填校系。 (2)辦理專業講座、靜態升學資料展、模擬面試、學長姐經驗分享等。 (3)特殊學生升學輔導。	高三 高二 高三	視需要 視需要 三月	教務處 教務處 教務處	
四、 處 遇 性 輔 導	1.生活輔導	(1)推動優先關懷學生認輔工作。 (2)轉介治療。 (3)與心理師有約。 (4)個別諮商。	中重度適應 欠佳學生	學期初 隨時 視需要	學務處	
	2.學習輔導	(1)特殊學生鑑定與轉介。 (2)低成就學生輔導。 (3)重修預警名單學生輔導。		視需要 視需要 視需要	教務處	
	3.生涯輔導	(1)輔導不適應學生轉換環境。		寒暑假	教官室	
五、 輔 導 諮 詢	1.教師輔導知識研習	(1)辦理專題講座、個案研討、座談會。 (2)鼓勵老師進修，參加校外輔導知識研習。 (3)提供輔導刊物或文章	全體教師 全體教師 全體教師	適時 適時 適時	學務處 教務處 學務處	
	2.親職教育	(1)配合學校日辦理親職講座。 (2)辦理專題講座。 (3)提供親職教育文章。	家長 家長 家長	九月 上學期 隨時	教務處 學務處	
	3.輔導資訊	(1)提供坊間相關月刊心靈饗宴。 (2)輔導圖書、雜誌及視聽媒體之運用 (3)輔導專欄之資訊展示	師生家長 全體學生 全體師生	每月 經常 經常		
	4.諮詢服務	(1)提供輔導專線諮詢。 (2)心理師與社工師諮詢服務。 (3)網頁建置與更新並提供電子信箱諮詢服務。	教師	適時		
	5.測驗結果與應用	(1)測驗結果統計分析、提供教(導)師參考運用或協助個案運用。	教(導)師	適時		
六、 研	1.專題研究	(1)畢業生追蹤調查(繁星、甄選入學、考試分發相關調查)		適時 七月	教務處 教務處	
	2.輔導工作評鑑	(1)各項輔導工作成效評鑑與檢討。		期末	教務處	

究 發 展						
-------------	--	--	--	--	--	--