

臺北市立松山高級商業家事職業學校認輔工作實施要點

一、依據：

- (一)臺北市各級學校推動認輔工作實施計畫
- (二)本校友善校園學生輔導工作計畫

二、目的：鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長與發展。

三、對象：

- (一)轉學、復學及重讀學生。
- (二)高風險家庭之學生。
- (三)適應欠佳之學生。
- (四)行為偏差、經常違反校規暨情節嚴重之學生。
- (五)學習動機低落、學習低成就之學生。

四、參與人員：

- (一)班級任課老師、輔導教官、健康中心護理師及學校行政人員任具輔導熱忱，志願擔任認輔學生工作者。
- (二)退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業知能者。

五、實施原則

- (一)每位認輔人員認輔學生 1-2 位為原則。
- (二)認輔人員認輔學生以一學年為原則。
- (三)以晤談及電話等方式關懷認輔學生，建議每 2 週~1 個月至少一次，必要時進行家庭訪問。
- (四)紀錄認輔學生輔導資料，簡略摘記晤談、電話聯絡、家訪大要，且把握「保密」暨避免「標籤」原則，以作為敘獎及延續輔導依據。
- (五)為避免角色混淆，除非必要情形下，遵守以下原則：
 1. 輔導教師不認輔受輔個案學生。
 2. 導師以不認輔導師班學生為原則。
- (六)認輔人員應參與輔導室規劃辦理之認輔輔導知能研習與個案研討會等活動。

六、實施要項：

- (一)由輔導室擬定認輔工作實施要點，會請相關單位協辦。
- (二)請教務處及學務處提供名單或各班導師得於期初、期間視情況提報需認輔學生名單暨推薦適合認輔該生之教師名單。
- (三)受輔學生得自選認輔教師或由導師、輔導老師推薦認輔之人選。
- (四)結案時間為個案行為已獲導正或離開學校為原則。
- (五)由輔導室提供簡明表格送認輔人員作簡要紀錄，並適時提供輔導資訊或舉辦研習活動。

七、獎勵：

- (一)學校人員：認輔工作為義務職，惟為鼓勵認輔教師之奉獻，參與本案之認輔人員，於學年結束時致贈**感謝狀乙紙，優秀認輔教師並核予嘉獎**，敘獎標準以當學年度有實際接案、**能提出每學期至少 3 次(每學年至少 6 次)以上完整輔導紀錄**(非學生 A、B 卡或特教 IEP 紀錄)並有一定成效者，佐證資料須經由學校召開考績會審查。
- (二)認輔志工：由學校頒發感謝狀或以其他方式鼓勵。

八、經費：所需經費由本校輔導專款項下支應。

九、本要點經輔導工作委員會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

