

臺中市國民中小學輔導教師工作規範

中華民國 110 年 09 月 01 日中市教學字第 1100066513 號函訂定

中華民國 112 年 01 月 17 日中市教學字第 1120004860 號函修正

壹、依據

- 一、國民教育法。
- 二、學生輔導法。
- 三、教育部國民及學前教育署補助置國中小輔導教師實施要點。
- 四、國民中學輔導工作參考手冊。
- 五、國民小學輔導工作參考手冊。

貳、目的

- 一、配合精緻國教發展需求，提升教育專業品質，促進教育精緻化。
- 二、確實執行學校三級預防輔導機制與確認輔導教師之角色功能，協助臺中市(以下稱本市)國民中小學處理二級個案，落實中輟防治、生命教育、憂鬱與自傷三級預防、生涯輔導、正向管教等友善校園工作。
- 三、協助本市國民中小學健全學校之輔導工作團隊組織，透過不同專業及資源之合作、整合、支援、連結之機制，發揮最大的輔導效益。
- 四、提供本市國民中小學輔導諮詢服務，並提供老師及家長之專業諮詢及協助，以建立完備的輔導系統，維護與促進學生之身心健全發展。

參、實施範圍及對象

本市所屬各公立國民中小學專任及兼任輔導教師：

- 一、專任輔導教師定義：擔任學校編制內教師，按月支給待遇，具「專業知能」背景，原則上不排課或比照教師兼主任之授課節數排課，以專責從事輔導工作。
- 二、兼任輔導教師定義：擔任學校編制內教師，按月支給待遇，具「專業知能」背景，須教授課程，國中每人每週減授 10 節課，國小每人每週減授 4 節課，部分從事輔導工作。

肆、輔導教師角色功能：

- 一、支援全體教師進行初級預防：以全校或班級為單位，實施發展性輔導措施，藉由輔導相關課程或活動、心理測驗、資訊提供、技巧演練等方式來進行，提供學生成長發展所需的資訊、知識、技能及經驗，並提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務，以提升學生思考、情緒、行為及人際管理的知能，並促進學生的心理健康與社會適應。
- 二、主責進行二級預防：以個別或小團體學生為單位，實施介入性輔導措施，針對學生在人格發展、學習發展、生涯發展及社會適應等之個別

需求，進行高關懷群之辨識與篩檢、危機處理、諮商與輔導、資源整合、個案管理、轉介服務和追蹤輔導等，並提供學生個案之家長與教師諮詢服務，以協助學生及早改善或克服學習、認知、情緒、行為及人際問題，並增進其心理健康與社會適應。

三、協助專業輔導人員進行三級預防：以個別或小團體為單位，實施介入性輔導措施，針對偏差行為及嚴重適應困難學生，進行危機處理、諮商與輔導、資源整合、個案管理、轉介服務和追蹤輔導等，並提供學生個案之家長與教師諮詢服務，以協助學生有效改善或克服學習、認知、情緒、行為及人際問題，並增進其心理健康與社會適應，以預防問題之復發。

伍、工作內容

如附件一~二。

陸、督導與訓練

一、專任輔導教師：

(一) 職前訓練：初任專任輔導教師需參與教育局規劃之 40 小時職前訓練。

(二) 在職進修：

1. 每年參加輔導知能研習時數應達 18 小時。

2. 需參與各項教育局規劃薦派之研習或工作坊。

(三) 督導：

1. 專任輔導教師需出席校內輔導相關會議，並於會議中提交學期工作報表(附件三)。

2. 接受教育局安排之專業督導、同儕支持團體。倘有特殊需求，得請本市學生輔導諮商中心派員進行個別督導。

二、兼任輔導教師：

(一) 在職進修：每年參加輔導知能研習時數應達 18 小時。

(二) 督導：參與教育局辦理之團體督導或專業知能研習，並視狀況得請本市學生輔導諮商中心派員進行個別督導。

(三) 工作報表：兼任輔導教師需提交學期工作報表(附件三)。

柒、預期成效

一、建立穩定之相關專業資源合作機制，有效統整及結合資源，建構完善之學校輔導工作團隊。

二、有效降低本市中途輟學、憂鬱及自我傷害、情緒困擾、人際困擾、適應不良、偏差與暴力行為、藥物濫用、網路成癮、霸凌行為等問題，促進學生的身心健全發展，使校園兒童及少年適應學校生活，增進親

子關係及師生關係。

- 三、藉由輔導教師之設置，有效協助各級學校之三級輔導工作，並藉各項學校服務工作，如個案研討會議、專兼任輔導教師督導工作、教師家長個別諮詢服務、兒少保護宣導服務、小團體輔導及班級輔導、認輔教師及輔導志工督導等工作，發揮最大之輔導效益，健全本市國民中小學三級輔導機制，落實輔導專業，提升輔導工作成效。

捌、其他注意事項

- 一、依教育部 101 年 12 月 14 日臺訓(三)字第 1010240223 號函示，專兼任輔導教師不得兼代課。
- 二、輔導教師不得由學校主任、組長兼任。但國小 6 班、國中 3 班以下之學校，報經教育局同意後，得由主任或組長兼任輔導教師。
- 三、專任輔導教師不得再兼任行政職務。但國中 8 班以下之學校，如因校務運作需要，報經教育局同意後，得兼任輔導主任或輔導組長。
- 四、專任輔導教師負責執行學校發展性及介入性輔導措施，以學生輔導工作為專，不得由導師兼任。
- 五、專任輔導教師不得擔任代理導師、領域召集人。倘於上班時間因輔導需求帶領高關懷課程、社團課等，不得支領鐘點費。
- 六、專任輔導教師以提供全校性輔導服務為原則，若校內有 2 位以上專任輔導教師，得依全校班級數(含獨立成班之班級)均分責任區提供服務，並於年度工作計畫中依專任輔導教師工作職掌內容呈現相關合作機制。
- 七、輔導教師得視個案問題及需求，進行追蹤輔導、個案家庭背景評估整合及個案管理，並提供學生家長及教師輔導與管教相關知能諮詢服務，或徵得家長同意後請學生到校酌增晤談次數…等方式，另有鑑於輔導教師之責任義務及應享有之權利與一般教師無異，有關寒暑假到校乙節，請依教師請假規則辦理，倘學校遇有特殊個案緊急處遇危機狀況，各校得依個案實際需求本權責規範輔導教師到校服務時間。

玖、本規範奉核後實施，修正時亦同。

附件一

國民中學輔導教師工作內容

專任輔導教師	兼任輔導教師
<ol style="list-style-type: none">1. 每學期親師生輔導至少 180 人次，含學生至少 120 人次。2. 每學年至少帶領小團體輔導 1 團(6~8 次)。3. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。4. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少 18 小時。5. 每學期至少參加專業督導 3 次。6. 定期辦理個案研討會。7. 每月陳報個案輔導紀錄。8. 個案轉介、追蹤輔導並定期紀錄。9. 協助處理偶發事件。10. 因應突發或危機事件進行班級團體輔導活動。11. 施測並解釋相關心理測驗結果。12. 視需求會同行政人員或導師進行家庭訪視。13. 擔任學校輔導相關會議成員。14. 執行輔導室所交辦之輔導相關工作。	<ol style="list-style-type: none">1. 每學期親師生輔導至少 80 人次，含學生至少 40 人次。2. 每學年至少帶領小團體輔導 1 團(6~8 次)。3. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。4. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少 18 小時。5. 每學期至少參加本局辦理之專業研習 2 場次。6. 應視個案需求辦理個案研討會。7. 每月陳報個案輔導紀錄。8. 個案轉介、追蹤輔導並定期紀錄。9. 協助處理學生心理危機事件。10. 因應突發或危機事件進行班級團體輔導活動。11. 施測並解釋相關心理測驗結果。12. 視需求會同行政人員或導師進行家庭訪視。13. 執行輔導室所交辦之輔導相關工作。

◎每學期親師生輔導人次計算含個案輔導、系統會談、學生諮詢、教師諮詢、家長諮詢、臨案協處、家庭處遇及其他個案輔導工作事項。

附件二

國民小學輔導教師工作內容

專任輔導教師	兼任輔導教師
<ol style="list-style-type: none">1. 每學期親師生輔導至少 160 人次，含學生至少 100 人次。2. 每學年至少帶領小團體輔導 1 團(6~8 次)。3. 每學期至少進行班級輔導 8~10 次。4. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。5. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少 18 小時。6. 每學期至少參加專業督導 3 次。7. 定期辦理個案研討會。8. 每月陳報個案輔導紀錄。9. 個案轉介、追蹤輔導並定期紀錄。10. 協助處理偶發事件。11. 因應突發或危機事件進行班級團體輔導活動。12. 施測並解釋相關心理測驗結果。13. 視需求會同行政人員或導師進行家庭訪視。14. 擔任學校輔導相關會議成員。15. 執行輔導室所交辦之輔導相關工作。	<ol style="list-style-type: none">1. 每學期親師生輔導至少 30 人次，含學生至少 20 人次。2. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。3. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少 18 小時。4. 每學期至少參加本局辦理之專業研習 1 場次。5. 每月陳報個案輔導紀錄。6. 個案轉介、追蹤輔導並定期紀錄。7. 協助處理學生心理危機事件。8. 因應突發或危機事件進行班級團體輔導活動。9. 視需求會同行政人員或導師進行家庭訪視。10. 執行輔導室所交辦之輔導相關工作。

◎每學期親師生輔導人次計算含個案輔導、系統會談、學生諮詢、教師諮詢、家長諮詢、臨案協處、家庭處遇及其他個案輔導工作事項。

附件三

臺中市____學年度第____學期____國民____學輔導教師學期工作報表

- ◎ 輔導教師姓名：_____（填表人） ◎ 填表日期：____年____月____日
 ◎ 專任輔導教師 兼任輔導教師

本學期工作內容

工作項目	執行情況		工作說明 (下列欄位依實際狀況增減)								
	否	是									
1. 個案輔導(含親師生)			* 個案輔導_____人次 * 系統會談(30分鐘以上)_____人次 * 學生諮詢(15~30分鐘)_____人次 * 教師諮詢(15~30分鐘)_____人次 * 家長諮詢(15~30分鐘)_____人次 * 臨案協處_____人次 * 家庭處遇(含家庭訪視)_____人次 * 其他個案輔導工作事項_____人次(工作內容:_____) 總計_____人次(<input type="checkbox"/> 已達規範標準 <input type="checkbox"/> 未達規範標準) ☆上開服務人次之計算含已開案及未開案個案								
2. 小團體輔導與紀錄			<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th>團體名稱</th> <th>團體次數</th> <th>辦理期程</th> <th>參加人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	團體名稱	團體次數	辦理期程	參加人數				
團體名稱	團體次數	辦理期程	參加人數								
3. 參與輔導知能相關研習			* 專業研習_____小時 * 外聘團體督導_____次，共計_____小時(兼輔免填) * 同儕支持團體_____次，共計_____小時(兼輔免填)								
4. 因應班級輔導需求、突發或危機事件入班進行班級團體輔導			* 入班輔導主題一_____, 次數_____ * 入班輔導主題二_____, 次數_____								
5. 學校交辦輔導工作事項			* 工作內容_____								
6. 學年度工作自我精進	該學年度輔導教師依個人工作成果，擬定新學年度工作策進作為。										
7. 工作困難與建議											

輔導教師： 輔導組長： 輔導主任： 校長：

【填表說明】

1. 本表請輔導教師於每學期末填寫，逐級核章後正本留校備查，影本由輔導教師自行留存。
2. 輔導教師應依執行輔導工作節數規定完成各項工作職掌，執行情況列入輔導訪視項目。
3. 相關資料（個案輔導紀錄、團輔紀錄、輔導知能研習時數證明）留校備查。

參考附件一

臺中市____學年度____國民____學輔導教師諮詢服務紀錄表

輔導教師：_____

次數	日期	對象	學生班級、姓名	諮詢方式	諮詢主題	備註
例	99.08.09	<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	一年甲班 小小兵	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____	例：人際交往、親子關係、偏差行為	2週後追蹤
1		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
2		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
3		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
4		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
5		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
6		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
7		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		
8		<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他 _____	____年__班 _____	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他_____		

參考附件二

臺中市 國民 學 學年度第 學期輔導教師工作規畫表

時間： 年 月 日~ 年 月 日

第 週

	範例說明	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早自修						
第一節	個別諮商 504 林○○					
第二節	整理 輔導資料					
第三節	班級輔導 課程 403					
第四節	個案紀錄 504 林○○					
午休	小團體輔導					
第五節	個案轉介 會議 501 高○○					
第六節	臨案處理					
第七節	家長諮詢 505 王○○					

輔導教師：

輔導組長：

輔導主任：

◎ 說明：

1. 輔導教師請依實際工作狀況填寫工作週誌，填寫方式可參考範例說明。
2. 工作週誌可依各校實際狀況修正使用。