臺東縣國民中小學置輔導教師實施計畫

壹、依據

一、國民教育法第 10 條。

二、學生輔導法。

三、中華民國 110 年 4 月 23 日臺教國署學字第 1100042434B 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助公立國民中學及國民小學置輔導教師實施要點」。

貳、目的

一、有效推動國民中小學三級預防輔導工作，提升輔導團隊效能。

二、強化輔導教師角色功能，提昇諮商輔導、資源整合、轉介服務與危機處遇等能力，提供學生、家長與教師輔導專業服務。

三、協助輔導教師積極投入學生輔導工作，增進輔導效能，發揮輔導教師工作職掌之實質效益。

參、資格

一、國小專任輔導教師：應具有國民小學加註輔導專長教師證書。

二、國中專任輔導教師：應具有中等學校輔導（活動）科或國民中學綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書。

三、兼輔教師：

兼輔教師應以專業聘任，並考量服務熱忱其專業背景優先順序如下表:

序號	類　　別	說　　明
A	具備擔任專任輔導教師資格者	持有「國民小學加註輔導專長」教師證書。
B	輔導、諮商、心理相關專業系所畢業者	係指系所組名稱包含輔導、諮商、心理系所組（含輔系、雙主修）。
C	修畢輔導 40 學分者	係指教師修畢師資培育機構開設之「輔導研究所 40 學分班」並取得學分證明者。
D	修畢輔導 20 學分者	係指教師於 81 年至 90 年修畢師資培育機構開設之「輔導 20 學分班」者，或於 99 年度下半年起修畢教育部核定補助師資培育大學所開設之「國小教師在職進修輔導 20 學分班」並取得學分證明者。
E	其他	非上述者。

肆、員額編制

一、專任輔導教師及兼輔教師聘任人數需符合教育部國民及學前教育署補助公立國民中學及國民小學置輔導教師實施要點法定編制人數(2021.04.23 修訂)。

二、班級數之認定係以普通班加上獨立成班之特殊班（如原住民專班、特教班、藝才班、體育班）， 不含抽離式資源班、巡迴班等(國民中小學係以國小部為主）。

伍、工作職掌

一、國中小專任輔導教師：

(一)分為「主要工作」、「次要工作」、「工作計畫、成果與報表」和「輔導專業知能成長」四部分，如附件一。

(二)專任輔導教師負責執行介入性輔導及支援發展性輔導，並整合處遇性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責。

(三)負責教育部訂定學校三級預防輔導模式中，與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。

二、兼輔教師：依各校需求，在總量管制下，每人每週以 2 節課專責執行學生輔導工作，其他工作職掌說明，如附件二。

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處規劃之 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.需參與各項教育處規劃薦派之研習課程或工作坊。

（三）成果分享會：需出席一年兩次專任輔導教師成果分享會，針對專任輔導教師工作進行成果分享報告。

（四）督導：接受教育處規劃之專業督導、行政督導、同儕督導與個別督導。

二、兼輔教師：

（一）職前訓練：初任兼任輔導教師需參與教育處規劃之 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.需參與各項教育處規劃薦派之研習課程或工作坊。

（三）督導：需參與教育處辦理之團體督導。

柒、其他注意事項

一、 專任輔導教師：

（一）專任輔導教師不得兼任行政職務。但國民中學八班以下之學校，因校務運作需要，報本府同意者，不在此限；以及高級中等學校附設國民中學部專任輔導教師具有

學生輔導法施行細則第四條所定資格者，得兼任輔導主任。

（二）專任輔導教師於上班時間因輔導需求帶領高關懷課程、社團課、課後班等，不得支領鐘點費。

（三）合聘專任輔導教師除上述所列事項外，應符合以下規定：

1.合聘專任輔導教師，以 2 校為原則；一週以 3 日於主聘學校服務，2 日於從聘學校服務為原則，前項合聘專任輔導教師，主聘學校及從聘學校均不得排課，亦不得要求兼任行政職務。

2.主聘學校應將合聘專任輔導教師，列入該校專任輔導教師。合聘專任輔導教師之聘任、解聘、不續聘、終局停聘或資遣等相關權利義務，由主聘學校依專任教師規定辦理。主聘學校為合聘專任輔導教師之人事及薪資管理單位；從聘學校得提供考核意見，送主聘學校參考。

3.主聘學校應與從聘學校，訂定合聘專任輔導教師之協議書。

4.主聘學校及從聘學校應依前點協議書，與合聘專任輔導教師共同訂定聘任契約，並將合聘專任輔導教師之聘期、聘任相關規定及權利義務事項納入契約。

5.本縣為因應學生輔導之需求，得每學年經評估後，更換從聘學校。

二、 兼輔教師：

（一）輔導教師不得由學校主任、組長兼任。但國民小學六班以下之學校，報本府同意者，不在此限。

（二）依教育部 101 年 12 月 14 日臺訓（三）字第 1010240223 號函規定略以：「專/兼任輔導教師之設置在解決學校輔導人力不足之現象，為使輔導教師有充裕時間進行學生輔導工作而有減授一般領域課程之規定，故專/兼任輔導教師不得再兼代課。」未申請減授課費用之兼任輔導教師不在此限。

（三）未申請減授課費用之兼任輔導教師，實際有進行輔導工作事實者，每學年核嘉獎二次，報請本府辦理敘獎。

三、專/兼任輔導教師合作機制：

專任輔導教師以提供全校性輔導服務為原則。若校內有 2 位專(兼)任輔導教師，可依全校班級數(含獨立成班之特教班)劃分責任區提供服務，並於專任輔導教師年度工作計畫(附件三)中依專(兼)輔教師工作職掌內容呈現相關合作機制。

捌、經費來源：本計畫經費由教育部專款補助。

玖、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

【附件一】

臺東縣國中小專任輔導教師工作職掌

<table>
<tr><th rowspan="2">工作類別</th><th rowspan="2">工作職掌</th><th colspan="3">工作說明</th></tr>
<tr><th>國小專任輔導教師</th><th>國中專任輔導教師</th><th>合聘專任輔導教師適用</th></tr>
<tr><td rowspan="5">主要工作：
規劃與執行輔導專業工作</td><td>1.個案輔導與紀錄</td><td>1.每學期至少 140 人次。(包括個案輔導、個案系統會談與家庭處遇)
2.每次個案輔導、個案系統會談與家庭處遇至少 30 分鐘以上，於晤談結束一週內完成紀錄。
3.協同導師、專輔人員等進行家訪時，避免單獨前往。</td><td>1.每學期至少 140 人次。(包括個案輔導、個案系統會談與家庭處遇)
2.每次個案輔導、個案系統會談與家庭處遇至少 30 分鐘以上，於晤談結束一週內完成紀錄。
3.協同導師、專輔人員等進行家訪時，避免單獨前往。</td><td>1.主、從聘學校每學期合計至少 140 人次。(包括個案輔導、個案系統會談與家庭處遇)
2.每次個案輔導、個案系統會談與家庭處遇至少 30 分鐘以上，於晤談結束一週內完成紀錄。
3.協同導師、專輔人員等進行家訪時，避免單獨前往。</td></tr>
<tr><td>2.服務個案管理</td><td colspan="3">掌握服務個案之情形，含個案班級、個案姓名、個案導師姓名、轉介會議日期、個案來源、輔導需求、輔導方式、運用輔導資源情形、結案日期等。</td></tr>
<tr><td>3.個案輔導相關會議</td><td colspan="3">參加學校之個案轉介、個案研討等相關輔導會議；若會議後判斷屬於緊急或高危機個案原則由專任輔導教師接案。</td></tr>
<tr><td>4.小團體輔導與紀錄</td><td>1.每學期至少帶領 1 團，擔任領導者。
2.團體成員 4~8 人，至少進行 8 週。
3.每次團體時間 40-80 分鐘，並完成紀錄。</td><td>1.每學期至少帶領 1 團，擔任領導者。
2.團體成員 4~8 人，至少進行 8 週。
3.每次團體時間 45-90 分鐘，並完成紀錄。</td><td>1.於主、從聘學校每學年至少帶領 1 團，擔任領導者。
2.團體成員 4~8 人，至少進行 8 週。
3.每次團體時間 40-80 分鐘，並完成紀錄。</td></tr>
<tr><td>5.班級團體輔導</td><td>1.每學期全校班級至少進入一次，進行輔導議題宣導。
2.因應班級輔導需求、突發或危機事件入班進行輔導，原任課教師需協同輔導。</td><td>1.每學期負責區班級至少進入一次，進行輔導議題宣導。
2.因應班級輔導需求、突發或危機事件入班進行輔導，原任課教師需協同輔導。</td><td>1.每學期主、從聘學校班級至少進入一次，進行輔導議題宣導。
2.因應班級輔導需求、突發或危機事件入班進行輔導，原任課教師需協同輔導。</td></tr>
</table>

112 年 8 月 25 日修改

	6.學生輔導議題宣講	1.每學期主講至少 1 場次以上。 2.每場次至少 1 節課，總宣講對象至少為 2 個班級以上的學生。	1.每學期主講至少 1 場次以上。 2.每場次至少 1 節課，總宣講對象至少為 2 個班級以上的學生。	1.每學年於主、從聘學校主講各 1 場次以上。 2.每場次至少 1 節課，總宣講對象至少為 2 個班級以上的學生。
	7.教師或家長輔導知能宣講	1.每學期主講至少 1 場次以上。 2.方式可為輔導知能教育講座或輔導知能工作坊。 3.可運用書面資料、輔導刊物等管道提供家長輔導資訊，每學年 1 場次為限。	1.每學期主講至少 1 場次以上。 2.方式可為輔導知能教育講座或輔導知能工作坊。 3.可運用書面資料、輔導刊物等管道提供家長輔導資訊，每學年 1 場次為限。	1.每學期於主、從聘學校主講各 1 場次以上。 2.方式可為輔導知能教育講座或輔導知能工作坊。 3.可運用書面資料、輔導刊物等管道提供家長輔導資訊，單校每學年 1 場次為限。
	8.提供學生、家長與教師諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題(例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。因應學生狀況提供家長與教職員工輔導相關專業知能之相關諮詢服務。		
	9.安心服務	依危機事件之影響，評估需求，進行相關人員班級、團體與個別輔導；提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。		
次要工作: 促進學校團隊輔導效能工作	1.心理測驗	1.依學生需求選擇合適的心理測驗。 2.依學校需求協助進行班級測驗或主試者訓練，說明實施測驗的標準化程序及測驗解釋相關事宜。		
	2.連結輔導資源網絡	掌握學校輔導資源網絡，保持聯繫並依個案需求適時運用，例如：鄰近學校、駐區社工師、駐區心理師、社福機構、輔諮中心等。		
	3.提供輔導相關資訊	1.運用書面資料、學校網頁、佈告欄、輔導刊物等管道提供輔導資訊。 2.可自行撰稿，或轉載他人文章(需載明來源)。		
	4.執行學校交辦之輔導工作	依學校輔導工作需求，協助輔導工作推展。		
工作計畫、成果與報表	1.年度專任輔導教師工作計畫	1.撰寫學年度工作計畫(附件三)，並於 9 月 15 日前，完成校內核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查。	1.撰寫學年度工作計畫(附件三)，並於 9 月 15 日前，完成校內核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查。	1.撰寫學年度工作計畫(附件三)，工作計畫中應呈現主、從聘學校服務內容。 2.於 9 月 15 日前，交由主聘學校主管

				核章後掃描成PDF檔上網填報電子表單，正本留存主聘學校，影本一份送至從聘學校留存。
	2.個案輔導紀錄陳閱	1. 輔導紀錄格式以學務系統-個案輔導紀錄冊為原則。 2. 於會談後一週內完成輔導紀錄,上傳系統陳核。	1. 輔導紀錄格式以學務系統-個案輔導紀錄冊為原則。 2. 於會談後一週內完成輔導紀錄，上傳系統陳核。	1. 輔導紀錄格式以學務系統-個案輔導紀錄冊為原則。 2. 於會談後一週內完成輔導紀錄，上傳系統陳核。
	3.工作週誌	每週一完成前週工作週誌(附件四)核章後留存備查。	每週一完成前週工作週誌(附件四)核章後留存備查。	每週一完成前週工作週誌(附件四)，交由主聘學校主管核章後留存備查。
	4.輔導工作成果統計表	當月 5 日前完成前一個月輔導工作月報表 EXCEL 檔，提交輔導行政人員彙整上傳「輔導工作成果填報系統」。	當月 5 日前完成前一個月輔導工作月報表 EXCEL 檔，提交輔導行政人員彙整上傳「輔導工作成果填報系統」。	當月 5 日前完成前一個月輔導工作月報表 EXCEL 檔，提交主、從聘學校輔導行政人員彙整上傳「輔導工作成果填報系統」。
	5.期末工作自評表	每學年期末完成本表，於公文截止日期前，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查(附件五-1)。	每學年期末完成本表，於公文截止日期前，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查(附件五-1)。	每學年期末完成本表，於公文截止日期前，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留主聘學校備查(附件五-2)。
輔導專業知能成長	1.接受督導	1.每學期參與團體督導，包括專業督導、行政督導與同儕督導。 2.視狀況接受個別督導。		
	2.參加在職訓練課程	1.每年參加輔導知能研習時數應達 18 小時。 2.需參與各項教育處規劃薦派之研習課程或工作坊。		
	3.專任輔導教師成果分享會	由專任輔導教師擔任分享人，不限定單一個案，依專任輔導教師實際於校內執行輔導工作為主軸，多元樣貌探討與分享。		

【附件二】

臺東縣國小兼輔教師工作職掌

專責執行學生輔導工作
1. 每學年進行個案晤談輔導與輔導紀錄撰寫(包括與個案系統會談與家庭處遇)至少 40 次。每次輔導或晤談至少 30 分鐘以上，於會談後一週內完成輔導紀錄，上傳校務系統陳核。 2. 每學年帶領或協同帶領議題宣講、小團體輔導或班級輔導(上述擇一)。 3. 參加個案轉介、個案研討等相關輔導會議。 4. 特殊個案轉銜服務、追蹤輔導並紀錄。 5. 特殊個案家庭訪視。 6. 協助處理危機事件：參與危機評估，進行班級輔導、團體或個別輔導。 7. 參加團體督導。 8. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數 18 小時。 9. 執行學校所交辦之相關輔導工作。 10. 每月 5 日前完成前一個月輔導工作月報表 EXCEL 檔，提交輔導行政人員彙整上傳。 11. 每學年期末完成「期末工作報表」(附件六)，於公文截止日期前，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查。

112 年 8 月 25 日修改

【附件三】

臺東縣〇〇國民中(小)學_____學年度專任輔導教師工作計畫(格式參考，可彈性修改)

一、依據

（一）臺東縣國民中小學置輔導教師實施計畫

二、目的

三、辦理時間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止

四、學校輔導需求評估

(一) 學校區域及生態特性(學區概況介紹及規模、師資、輔導人力概況說明)

(二) 學生特性(學生特質與需求、個案類型分析)

(三) 綜合評估

五、工作規劃

(一) 學生輔導工作

工作項目	執行作法或目標	備　　註 (合作對象或單位)
1.個案輔導與紀錄		
2.個案服務管理		
3.親師諮詢		
4.提供親師生輔導相關資訊		
5.其他		

(二) 講座與團體輔導

學期	工作項目	主　　題	預定辦理時間	對象(人數)	備　　註 (合作對象或單位)
第一學期	1.小團體輔導	主題： 單元一： 單元二： (請列出所有單元)			
	2.入班輔導(班級宣講)				□巡迴授課 □固定授課
	3.學生輔導議題宣講				
	4.教師（家長）輔導知能講座或發送文宣				
第二學期	1.小團體輔導	主題： 單元一： 單元二： (請列出所有單元)			
	2.入班輔導(班級宣講)				□巡迴授課 □固定授課
	3.學生輔導議題講座				
	4.教師（家長）輔導知能講座或發送文宣				

六、輔導教師分工合作機制（含專兼輔間及專任輔導教師間分工合作機制，請詳述之）

七、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

填表人：　　輔導組長：　　輔導主任：　　校　　長：

112 年 8 月 25 日修改

【附件四】

臺東縣　　國中小　學年度第　學期專任輔導教師工作週誌(可彈性調整)

◎ 時間：　　年　月　日~　　年　月　日

重大行事	1.生命教育週					/
第　週	/　(一)	/　(二)	/　(三)	/　(四)	/　(五)	(六)
早自習 週會			生命教育 宣導	個諮時間 OOO	生命教育宣 導	
第一節	個諮時間 OOO					
第二節		OOOvs. 社工師		OOOvs. 心理師	個諮時間 OOO	
第三節	導師溝通 時間	個諮時間 OOO	輔導處(室) 例行會議	與 OOO 專輔人員 電話聯繫		
第四節	導師溝通 時間		輔導處(室) 例行會議		個諮時間 OOO	
午餐 **午休**		小團體		小團體		/ (日)
第五節			督導時間		個諮時間 OOO	
第六節	個諮時間 OOO	個諮時間 OOO	督導時間	個諮時間 OOO		
第七節	紀錄與 檔案整理	與 OOO 家長諮詢	督導時間		與 OOO 專輔人員電 話聯繫	
第八節		紀錄與 檔案整理			紀錄與 檔案整理	
課後						

使用說明：

1.專任輔導教師請於每週一依上週實際工作狀況填寫工作週誌，填寫方式可參考範例說明。

2.可將直接服務時間與間接服務時間以不同顏色的區分，以了解自己一週的工作分配是否恰當，另外，若身為三級個案的主責輔導教師，需身兼個案管理員工作，亦可將三級輔導部分以第三種顏色區隔開。

3.工作週誌應定期核章，並留校備查。

填表人:　　輔導組長：　　輔導主任：

112 年 8 月 25 日修改

【附件五-1】

臺東縣_____學年度_____國中小專任輔導教師工作自評表

專任輔導教師姓名：_____　　學校班級數：_____

【填表說明】

1.本表請專任輔導教師於每學年期末填寫，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留學校備查。

2.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。

一、評量內容：

評量項目			評量細項	專任輔導教師自評（請打✓）			
				待加強	尚可	良好	認真
共同項目	工作品質	學校行政與團隊工作	清楚學校行政相關程序，並確實遵行。				
			能主動與學校團隊溝通、協調。				
		專業輔導工作	能依學校需求擬定並執行工作計畫。				
			能對個案及團體輔導工作提出專業評估與適切介入。				
			對於危機事件能有效掌握與處理。				
			確實完成個案紀錄，並妥善管理。				
			積極提供學生、家長、教師及合作單位之專業諮詢。				
			隨時檢視工作成果並做適當修正。				
			積極參與處端安排專業成長進修及督導課程。				
			熟悉並善用資源，建構跨專業合作機制。				
	工作態度		能接受學校主管之督導，進行輔導工作。				
			清楚掌握專輔角色，有效發揮功能。				
			掌握工作時效，誠實呈現工作成效。				
其他項目	具體績效		一、輔導知能講座(每學年宣講至少 2 場學生，2 場家長或教師) □已達到　□未達到				

服務對象	場次	總人次	主題
教師			
家長			
學生			

二、個案輔導(包括與個案系統會談與家庭處遇)至少 140 人次：

□已達到(　　人次)　□未達到(　　人次)

※另有未開案個案輔導，服務人次_____人次

三、小團體輔導：主帶____團　　□已達到（每學年至少 2 團）□未達到

主題代號	團體名稱	團體次數	參加人數

團體主題代號：01　自我探索　02 生涯發展　03 性別議題

04　情緒管理　05 人際互動　06 其他

四、班級輔導：

全校(負責)班級級數	本學年進入班級次數

112 年 8 月 25 日修改

		五、參加輔導知能研習： 參加教育處辦理之團體督導_____小時 相關輔導知能研習_____小時 本學期研習總時數_____小時 六、本學期特殊個案家庭訪視次數共：_____次 **(不足時請自行增列)**
	工作成效檢討	**專任輔導教師自述**：（請摘要條列說明，列出具體事實優劣。）
總體策進計畫		若前述工作評量**有困難達成項目**，請專任輔導教師與學校團隊，共同討論擬定未來策進計畫： (請核章)
學校輔導(教導)主任 綜評及具體建議事項		(請核章)
學校校長 綜評及具體建議事項		(請核章)

【附件五-2】

臺東縣_____學年度_____國小專任輔導教師工作自評表(合聘專輔教師使用)

專任輔導教師核章:_____ **主聘**學校班級數:____ **從聘**學校班級數:____

【填表說明】

1.本表請專任輔導教師於每學年期末填寫，核章後掃描成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留主聘學校備查。

2.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。

一、評量內容：

評量項目			評量細項	專任輔導教師自評（請打✓）			
				待加強	尚可	良好	優良
共同項目	工作品質	學校行政與團隊工作	清楚學校行政相關程序，並確實遵行。				
			能主動與學校團隊溝通、協調。				
		專業輔導工作	能依學校需求擬定並執行工作計畫。				
			能對個案及團體輔導工作提出專業評估與適切介入。				
			對於危機事件能有效掌握與處理。				
			確實完成個案紀錄，並妥善管理。				
			積極提供學生、家長、教師及合作單位之專業諮詢。				
			隨時檢視工作成果並做適當修正。				
			積極參與處端安排專業成長進修及督導課程。				
			熟悉並善用資源，建構跨專業合作機制。				
	工作態度		能接受學校主管之督導，進行輔導工作。				
			清楚掌握專輔角色，有效發揮功能。				
			掌握工作時效，誠實呈現工作成效。				
其他項目	具體績效		一、 輔導知能講座 □已達到 □未達到				

服務對象	主聘學校場次	總人次	主題
教師			
家長			
學生			

服務對象	從聘學校場次	總人次	主題
教師			
家長			
學生			

二、 個案輔導(包括與個案系統會談與家庭處遇)至少 140 人次：

□已達到(_____人次) □未達到(_____人次)

※另有未開案個案輔導，服務人次_____人次

服務學校	服務人次	未開案個案輔導服務人次
從聘學校	人次	人次

112 年 8 月 25 日修改

主聘學校	人次
	人次

三、小團體輔導：主帶____團 □已達到（主、從聘學校每學年各至少 2 團）□未達到

主題代號	團體名稱	團體次數	參加人數	辦理學校
				□從聘學校 □主聘學校
				□從聘學校 □主聘學校
				□從聘學校 □主聘學校
				□從聘學校 □主聘學校

團體主題代號：01 自我探索 02 生涯發展 03 性別議題
04 情緒管理 05 人際互動 06 其他

三、 班級輔導：

主聘學校班級數	本學年進入主聘學校班級次數
從聘學校班級數	本學年進入從聘學校班級次數

四、參加輔導知能研習：
參加教育處辦理之團體督導_____小時
相關輔導知能研習_____小時
本學期研習總時數_____小時

五、本學期特殊個案家庭訪視次數共：_____次

(不足時請自行增列)

工作成效檢討	**專任輔導教師自述**：（請摘要條列說明，列出具體事實優劣。）
總體策進計畫	若前述工作評量**有困難達成項目**，請專任輔導教師與學校團隊，共同討論擬定未來策進計畫： (請核章)
從聘學校教導主任 綜評及具體建議事項	(請核章)
從聘學校校長 綜評及具體建議事項	(請核章)
主聘學校輔導(教導)主任 綜評及具體建議事項	(請核章)
主聘學校校長 綜評及具體建議事項	(請核章)

112 年 8 月 25 日修改

【附件六】

臺東縣 ____學年度_____國小兼輔教師期末工作報表

◎ 兼輔教師姓名：_____ (填表人)　　◎ 填表日期：___年___月___日

【填表說明】

1.本表請兼任輔導教師於每學年期末填寫，核章後依文所示由輔導行政掃瞄成 PDF 檔上網填報電子表單，正本留校備查。

2.兼輔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。

本學年工作內容

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(含與個案系統會談與家庭處遇)			＊至少 40 人次： □已達到(_____人次)　□未達到(_____人次) ※另有未開案個案輔導，服務人次_____人次
2、帶領或協同帶領議題宣講、小團體輔導或班級輔導(上述擇一) (每學年至少一場)			＊主題： □ 01 自我探索　□ 02 生涯發展 □ 03 性別議題　□ 04 情緒管理 □ 05 人際互動　□ 06 其他_____ ＊參與人數 _____ ＊活動實施次數 _____
3、參加輔導知能研習 （每學年至少 18 小時）			＊參加督導_____小時 ＊其他輔導知能研習_____小時
4、特殊個案家庭訪視			＊次數 ____
5、學校交辦輔導工作事項			＊工作內容 _____
6、工作困難與建議			

填表人：　　輔導組長：　　輔導主任：　　校長：

112 年 8 月 25 日修改