

臺南市七股區建功國民小學學生輔導工作委員會組織及運作要點

112 年 8 月 30 日校務會議通過
114 年 9 月 03 日校務會議修訂通過

- 一、臺南市七股區建功國民小學(以下簡稱本校)為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特依《學生輔導法》第 8 條第 3 項規定，設臺南市七股區建功國民小學學生輔導工作委員會(以下簡稱本會)，制定本要點。
- 二、依據《學生輔導法》第 8 條。
- 三、本會任務如下：
統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
 1. 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
 2. 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
 3. 其他有關學生輔導工作推展事項。
 4. 前項第一款所稱學生輔導工作計畫內容，應包括下列事項：
 - (1)學生所需生活及學習輔導及生涯輔導相關服務及支持策略(如:學校年度應辦理事項或推動工作、專業輔導人員相關輔導服務及策略、教師應執行事項及社區資源運用等)。
 - (2)職員工及專業輔導人員相關輔導之能研習之規劃。
- 四、本會置委員 11 人，其中 1 人為主任委員，由校長兼任，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。前項委員聘期以 1 學年為原則，期滿得予續聘。委員因故缺席時，由校長依身分代表補聘之。
- 五、本會會務之執行由主任委員指派學校人員兼任。
- 六、本會視學校業務需要召開會議，每學年至少開會二次(於期初校務會議)，由主任委員召集並為會議主席；主任委員因故未能出席時，由主任委員指定委員一人代理之；未指定者由出席委員互推一人為主席。
本會開會時，本會委員應親自出席會議；必要得召開臨時會議，會議由主任委員召集。必要時本會得邀請相關機關、專家學者、民間團體、專業輔導人員代表列席。
- 七、本會會議之決議事項，事涉本校各單位權責及業務性質，由主任委員指定相關處室及人員配合執行之。
- 八、本會委員均為無給職，活動所需經費，由本校相關預算支應。
- 九、本組織及運作要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼學務組長 洪瑄妙

教導主任：

教師兼教導主任 吳儒興

校長：

臺南市七股區建功國民小學校長 黃郁雯

臺南市七股區建功國民小學學生輔導工作委員會組織職掌表

職稱	現職	姓名	職務分工	備註
主任委員	校長	黃郁雯	1. 主持輔導工作會議 2. 督導與籌劃三級輔導工作 3. 主持危機小組會議，處理校園危機事件	
執行秘書	教導主任	吳儒興	1. 協調行政與執行計畫 2. 籌備召開輔導工作相關會議 3. 規劃與執行學校輔導工作計畫 4. 全校性三級輔導計畫擬定、推展與檢討 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜 6. 整合校內、外相關資源，辦理輔導工作 7. 處理校園危機事件 8. 督導與辦理學生學習輔導與補救教學 9. 安排教師輔導知能研習之事宜	
委員	教務組長	葉佩綺	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 督導與辦理生活輔導與正向管教輔導措施 4. 處理校園危機事件 5. 協助親師合作、輔導學生等事宜	
委員	總務主任	黃自正	1. 協調行政與執行計畫 2. 維護與管理校園安全 3. 安排與建置輔導環境 4. 處理校園危機事件	
委員	學務組長	洪瑄妙	1. 辦理輔導工作行政事務 2. 統整及彙整全校性發展性輔導宣導工作 3. 辦理認輔工作、並定期召開認輔教師會議 4. 辦理輔導相關工作會議 5. 辦理全校個案管理工作	
委員	兼輔教師	謝淑君	1. 辦理介入性輔導工作 2. 辦理發展性輔導工作 3. 辦理親師輔導諮詢服務 4. 辦理介入性及處遇性個案管理工作 5. 參與輔導相關會議，提供輔導策略	
委員	職員工代表 (護理師)	蘇宥因	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫	
委員	1-6 年級導師	曾滢珈 鄭永章 黃生源	1. 參與學生輔導工作 2. 執行學生輔導工作計畫 3. 辦理發展性輔導工作	3 人
委員	家長代表 (家長會長)	黃錦聰	1. 協助結合家長資源，推動學生輔導工作 2. 協調家長相關溝通事宜	
備註		(任一性別委員人數不得少於委員編制總額 1/3)		

臺南市七股區建功國民小學 114 學年度學生事務與輔導工作計畫

一、依據

臺南市七股區建功國民小學學生輔導工作委員會組織及運作要點

二、目標

1. 系統規劃教師輔導學生職責與功能，激勵教師全面參與正向輔導工作善盡教師輔導學生責任。
2. 增進教師教學效能與人性化照顧學生，融合輔導理念，全面提昇教學品質。
3. 彈性調整學校行政組織運作，規劃輔導最佳互動模式與內涵。
4. 結合學校、家庭與社區輔導資源，建構學校輔導網路。

三、原則

1. 教育全人化。
2. 輔導個別化。
3. 行政效率化。
4. 學習快樂化。

四、策略

1. 落實教師輔導學生職責：鼓勵教師認真推動輔導工作，協助個別學生適性發展。
2. 強化教師輔導知能：辦理各項研習，加強教學研究會功能，並認同輔導理念。
3. 統整組織運作模式：調整學校行政組織與職掌，以充份發揮輔導功能。

4. 工作要點：

- (1) 審定輔導計畫
- (2) 結合實施法治教育、生命教育、人權與性別平等教育的宣導及體驗活動。
- (3) 辦理親職教育活動。
 - A. 家庭訪談—每學期至少 1 次
 - B. 親師座談—每學年至少 1 次
 - C. 親子活動—每學年至少 1 次
 - D. 新生家長座談會—每學年至少一次
- (4) 建立兒童輔導資料
 - A 一年級新生入學兩星期內，建立好各項資料。
 - B 二至六年級學生資料補充、整理。
 - C 建立家庭聯絡專線
 - D 建立兒童緊急事件聯絡簿
- (5) 舉行各種測驗和調查
 - A 特殊兒童調查。
 - B 單親及隔代教養兒童調查。
- (6) 實施個別輔導(結合社區生活營個別諮商活動)
 - A 中途輟學兒童追蹤輔導。
 - B 適應欠佳兒童個案資料建立與輔導。
 - C 認輔制度。
 - D 高關懷兒童不定時輔導。
- (7) 辦理兒童慶生會。
- (8) 實施學習輔導(結合教育學習扶助)
 - A 低成就兒童診斷及輔導。
 - B 班級學習落後補救教學。
 - C 學習低成就補救教學輔導。
- (9) 舉行輔導研究會議
 - A 每學期召開輔導工作小組會議
 - B 召開輔導會議(含認輔個案)
 - C 期末召開輔導工作檢討會。
- (10) 辦理教師在職進修
 - A 鼓勵教師參加輔導相關的學分班。
 - B 鼓勵教師參加「輔導工作」研習。
 - C 鼓勵教師多研讀輔導相關書籍。
 - D 校內週三教師進修辦理輔導知能研習。

五、經費：由本校相關經費支應