

拾伍、教育部推動認輔制度實施要點

中華民國八十四年五月二十五日 教育部台(84)訓○二四二五七號函頒

中華民國八十六年十一月四日 教育部台(86)訓(三)字第八六一三〇〇五五號修正函頒

中華民國九十一年十月三日 教育部台(九一)訓(三)字第九一一三一六五五號修正函頒

一、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。

二、依據

教育部青少年輔導計畫。

三、辦理單位

直轄市、縣(市)政府研訂年度執行計畫，並督導所屬學校辦理之

四、實施方法

(一) 認輔教師遴選辦法

- 1 專任教師：凡中小學合格教師，具有輔導熱忱者，並以曾接受過輔導專業訓練者為優先。
- 2 兼任教師：退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業知能者，得經學校「輔導計畫執行小組」建議主管教育行政機關核准後聘用之。

(二) 實施對象

- 1 校內適應困難學生、行為偏差學生及中輟復學學生為優先實施對象。學生適應困難及行為偏差指標，由學校「輔導計畫執行小組」研議後，作為遴選認輔學生之依據。
- 2 每位老師以認輔一至二位學生為原則。

(三) 認輔教師為無給職：惟為獎勵其敬業精神、發揚師道，對積極認輔教師應予以獎勵。

五、學校執行事項

- (一) 定期召開學校「輔導計畫執行小組」會議，研議討論學校認輔工作執行計畫及執行情形。
- (二) 鼓勵教師志願參與認輔工作。
- (三) 甄選具有專業輔導知能之退休教師、學生家長或熱心輔導人士為兼任認輔人員。
- (四) 選擇編配接受認輔學生，或協助學生安排認輔教師。
- (五) 規劃認輔教師參與研習。
- (六) 安排認輔教師接受專業督導。
- (七) 策劃個別輔導、團體輔導及個案研討會之實施。
- (八) 受輔學生資料之保管與運用。

六、認輔教師工作事項

- (一) 晤談認輔學生：適時進行。(參考標準—每兩週壹次，每次三十分鐘)
- (二) 電話關懷認輔學生：晚上或假期間進行。(參考標準—每月壹次)
- (三) 實施家庭訪問：有必要時進行，平日亦可用電話與認輔學生家長溝通。
- (四) 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
- (五) 接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
- (六) 紀錄認輔學生輔導資料：簡略摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問大要(作為敘獎及延續輔導依據)

七、受輔學生資料保管

受輔學生輔導資料，由各校輔導室以紀錄冊或電腦磁片統一建檔保管，並由輔導室人員會同認輔教師適時更新。認輔教師得借用認輔學生輔導資料，惟必須遵守保密倫理，妥為保管，更新之資料應適時知會輔導室。

八、教師專業督導

- (一) 凡是參與認輔之教師，一年之內得優先參加為期三天至一週之認輔教師儲備研習及輔導知能研習一次，個案研討會兩次，接受「輔導計畫輔導團」督導兩次以上。第二年起繼續參與個案研討會活動，並接受專業督導。
- (二) 直轄市、縣(市)政府「輔導計畫輔導團」，扮演認輔教師專業督導角色，應針對所屬學校認輔制度之實施，執行輔導訪視工作，協助解決各校認輔工作衍生問題，增進教師專業輔導績效。

九、成立重點學校

直轄市、縣(市)政府應就所屬學校，依高中、高職、國中、國小階層，分別成立認輔工作重點學校，定期辦理分區認輔教師個案研討會，協助認輔教師提升輔導知能；並統籌彙集認輔相關資源，支援分區學校執行工作。

十、督導考評

主管教育行政機關應就所屬學校執行認輔制度情形，擬定年度督導考評計畫，並列為整體「輔導計畫督考」重點工作，加強督導各校辦理。

十一、獎勵措施

- (一) 績優認輔教師由主管教育行政機關從優敘獎，具有特殊貢獻，推薦為執行輔導計畫有功人員，予以公開表揚。
- (二) 主管教育行政機關編印之各項輔導資料(例如輔導期刊、輔導叢書、輔導手冊等)應優先免費發送各校認輔教師。
- (三) 執行認輔制度成功之個案，由教育部定期彙編「認輔之光」專輯，分送所有認輔教師參考，系統介紹輔導案例，並表揚認輔教師。