

## 南投縣國民中小學輔導工作自我檢核表-無專輔教師

### 1、學校基本資料

學校名稱	南投縣文昌國小	輔導處(室) 成員編制	__1__名主任
班級數	6班		____名組長
學生數	80人		____名專任輔導教師 __1__名兼任輔導教師 ____名_____ ____名_____

### 2、學校輔導工作執行情形

項 目	指 標	執行情形	自評說明
1. 學校輔導工作場所設置情形  20%	有明顯區隔之獨立作業場所及出入口。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-1-有明顯區隔之獨立場所及出入口。</a>
	總樓地板面積，不得小於三十平方公尺。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-2-等候區與遊戲治療室加起來超過30平方公尺。</a>
	應有個別諮商室、團體輔導(諮商)室，並得視需要增設輔導諮商相關媒材及空間；其空間應具隱密性與隔音效果，且合計不得小於十平方公尺。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-3-有個別諮商室，於學校二樓遊戲室。</a>
	應有等候空間。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 2 )分 1~2分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-4-等候區有座位與休息空間。</a>
	應有保存學生輔導相關資料、測驗工具及執行業務紀錄之設施，並由人員專責管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-5-輔導股之兼任輔導教師保存。</a>

項 目	指 標	執行情形	自評說明
	個別諮商室、團體輔導(諮商)室應在明顯可及處，設置警鈴等警示設備。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-6-遊戲治療室有裝設警鈴。</a>
	個別諮商室、團體輔導(諮商)室及等候空間，應明亮、整潔及通風。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 3 )分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">1-7-有明顯區隔之獨立場所及出入口。</a>
2. 學校輔導工作運作情形  40%	設置學生輔導工作委員會。 (請提供委員會名單)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 5 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-1-已成立學生輔導工作委員會(附計畫)</a>
	統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫。 (請提供計畫)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 4 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-2-已擬定學生輔導工作計畫(附計畫)</a>
	建立學校校內輔導轉介流程、轉介表單。 (請說明校內輔導轉介流程，並提供空白轉介表單)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 5 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	已有轉介流程與轉介表單。 <a href="#">2-3-1 轉介流程。</a> <a href="#">2-3-2 轉介單。</a>
	建立個案輔導結案機制。 (請說明結案機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 5 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-4-依據教育部學生轉銜輔導及服務通報系統-建立結案機制。</a>
	建立個案輔導紀錄審閱機制。 (請說明審閱機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 5 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-5-需要審閱，須向輔導股申請，並填寫表單。</a>
	視輔導工作需求召開個案輔導相關會議 (請說明本學年召開會議次數)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 4 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-6-視輔導工作需求召開個案輔導相關會議。</a> <a href="#">上學期召開1次，本學期召開1次。</a>

項 目	指 標	執行情形	自評說明
	定期召開輔導室督導會議了解輔導工作執行情形。(請說明最近一次會議日期)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 4 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-7-召開督導會議了解輔導工作執行情形。</a> <a href="#">本學期召開2次。</a>
	建立及管理學生輔導資料，並自學生畢業或離校後保存十年。(請說明校內輔導資料保存機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 5 )分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">2-8-於輔導股後方櫃子存放。</a>
3. 南投縣國民中小學輔導教師工作執行情形(請提供學期工作報表)	輔導教師每學期親師生輔導人次達規範標準。(兼輔導每學期二十人次以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 10 )分 1~10分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">3-1-輔導已超過二十人次(其中包含各式輔導宣導、親職講座等之宣導)</a>
	輔導教師每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少18小時。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 10 )分 1~10分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">3-2- 112學年、113學年輔導知能研習皆參與至少18小時。</a>
	輔導教師每月陳報個案輔導紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 10 )分 1~10分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">3-3-每月陳報。</a>
	輔導教師確實完成學期工作報表並逐級核章。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，( 10 )分 1~10分 <input type="checkbox"/> 無，0分	<a href="#">3-4-完成學期工作報表並逐級核章。</a>
40%			

承辦人：劉玲君

教導主任：王雅芳

校長：陳建助

兼任輔導教師：劉玲君