

新北市 115 學年度國民中學置輔導教師實施計畫

115 年 6 月 5 日新北教特字第 1151076924 號修訂

壹、依據

- 一、學生輔導法。
- 二、學生輔導法施行細則。
- 三、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、確立輔導教師職責，以貼近親、師、生之輔導實務需求。
- 二、指引輔導教師執行學生輔導工作，強化角色功能。

參、國民中學輔導教師之資格

- 一、專任輔導教師（以下簡稱專輔教師）
應具有中等學校輔導（輔導活動）科、中等學校輔導科、國民中學綜合活動學習領域輔導活動專長、國民中學綜合活動領域輔導專長或中等學校輔導教師證書。
- 二、兼任輔導教師（以下簡稱兼輔教師）
 - （一）兼輔教師不得由學校行政及鐘點教師擔任之。但 3 班以下（含）學校由未兼任主任、組長及導師之教師擔任兼輔教師確有困難者，報經本局同意後，不在此限。
 - （二）現任校內合格教師兼任輔導教師，應依下列專業背景之優先順序選任：
 1. 具備擔任專任輔導教師資格。
 2. 輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括雙主修）。
 3. 修畢輔導四十學分。
 4. 修畢輔導二十學分。

肆、員額編制

- 一、輔導教師聘任人數須符合教育部 115 學年度法定編制人數，詳見表 1。
- 二、為因應本市輔導人力不足狀況，請依本局公文針對校內需求進行「增置國中兼任輔導教師專案」申請，經費由學校人事費支應，倘經費不足再報局補撥。

表 1 115 學年度國民中學專任及兼任輔導教師逐年配置基準表
（依教育部 115 年 4 月 29 日臺教授國部字第 1155501191A 號令）

學年度	班級數	專任輔導教師	兼任輔導教師
115 年	15 班以下	1 人	
	16～30 班	2 人	
	31～36 班	3 人	
	37～48 班	4 人	
	49～75 班	5 人	0 人
	76～90 班	6 人	
	91～105 班	7 人	
	106～120 班	8 人	
	121～135 班	9 人	

伍、工作職掌

- 一、專輔教師：分為「主要工作」、「次要工作」、「輔導工作計畫、紀錄與報表」與「輔導專業知能成長」等四部分，詳見附件一。
- 二、兼輔教師：每人每週專責執行學生輔導工作 10 節，其他工作職掌如附件二。

陸、培力與訓練

一、專輔教師

- (一) 職前訓練：共 36 小時，符合相關資格之專輔教師須參與之，詳參本學年度該計畫。
- (二) 在職進修：
 1. 每學年參與在職進修之時數不得少於 18 小時。
 2. 週二及週五全天不排課以參與本局辦理之團體培力。
- (三) 進修規劃與學年度報告：

資格/年資	進修/報告	第 1~3 年	第 4~6 年	第 7 年以上
	進修規劃	參與團體培力	參與共學小組	參與專業自主學習實施方案
正式專輔教師	學年度報告	第 1、2 年於學年末進行<個人學年度工作報告>	分組輔導主題分享會	X
代理專輔教師	進修規劃	參與團體培力	X	X
	學年度報告	X	X	X

二、兼輔教師

- (一) 每學年參與在職進修之時數不得少於 18 小時。
- (二) 週四下午不排課以參與本局辦理之團體培力。

柒、其他注意事項

一、專輔教師

- (一) 年資計算：
 1. 請假超過三個月不列入工作年資。
 2. 代理年資採累計制，僅採計擔任本市專輔教師期間。
- (二) 專輔教師不得擔任代理導師、領域召集人，且不得兼代課，亦無須參與課程相關事項（含公開授課）。
- (三) 專輔教師於上班時間協助學校相關課程不得支領鐘點費，若於課後及休假期間協助則依相關規定辦理。
- (四) 專輔教師如需參與研習、訓練、培力（含專業自主學習、共學小組）、受邀出席講座或個人選擇之專業增能與研習，得依據公文以公假出席，然一學期公假以 10 日為限，學校本權責核准後方可後續作為。
- (五) 擔任本市國中專輔教師年資滿 6 年者，如需轉任輔導組長（不含輔導副組長及協助行政），採專案申請制，經學校教評會同意後再由學校呈報本局審核，核可後始得為之，所衍伸之課務議題比照一般教師兼任行政職務。
- (六) 輔導教師主責區劃分原則：專輔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，應依全校班級數（含獨立成班之班級）均分主責區提供服務，並於專輔教師《學年度輔導工作計畫》中依工作職掌內容呈現相關合作機制。

二、兼輔教師

- (一) 兼輔教師之授課節數依其授課科目節數扣除專責執行輔導工作節數 10 節。
- (二) 依教育部 101 年 12 月 14 日臺訓(三)字第 1010240223 號函，兼輔教師不得兼代課，惟權衡學生受教權益，若課程不可分割或有特殊情形時，本局同意兼輔教師每人兼課最多 2 節，但仍不得代課。
- (三) 不安排擔任代理導師為原則，若確有困難，報經本局同意後，不在此限。
- (四) 專責執行輔導工作時間不含撰寫各項輔導紀錄及參與個案研討。
- (五) 兼輔教師每週減授節數須專責執行輔導工作，授課及專責執行輔導工作之節數，須於全校總體課表呈現，且課表須呈校內主管核章後掃描成 PDF 檔留校備查。

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】

新北市 115 學年度國民中學專任輔導教師工作職掌

類別	工作職掌	工作說明
《主要工作》 規劃與執行 輔導專業工作	個案服務管理	掌握全校個案之服務情形。 (包含但不限於：個案班級與姓名、個案導師、轉介會議日期及內容、個案來源、主訴輔導需求、主責輔導人員、輔導方式、輔導資源運用情形、結案日期等)
	個案輔導與紀錄	1. 每學期晤談至少達 180 人次，含括已開案及未開案學生之晤談，相關教師與家長之諮詢皆得納入。 2. 含括學校系統內外合作人士之聯繫、溝通與討論(例：學校心理／社工師、自殺關懷員、家防中心社工師、醫師等)。 3. 每次談話至少 30 分鐘以上方可納入。 4. 所有會談數，以未開案人次不高於該學期總人次兩成為原則。
	個案輔導相關會議	參加個案轉介、個案研討等相關輔導會議。
	危機事件輔導	依危機事件影響評估需求，進行班級、團體與個別輔導。
	特殊個案家庭訪視	1. 依新北市國中友善校園學輔標準作業流程手冊(學生事務篇)《辦理學生家庭訪問作業流程》執行。 2. 協同導師、學輔人員等進行家訪，避免單獨前往。
	小團體輔導	1. 專輔教師每學期應主要帶領或協同帶領至少 1 團，惟仍應視學生輔導需求安排專輔教師辦理小團體輔導之團數。 2. 團體成員 6~12 人，至少進行 8 週，並完成每次紀錄。 3. 每次團體時間至少 40 分鐘。
	預防性輔導	1. 專輔教師無須排課。每學期應於主責區各班級實施預防性輔導，每班至少 2 次，並於專輔教師《學年度輔導工作計畫》中敘明預防性輔導之整體規劃。 2. 實施時間以導師班、週會時間為原則，亦得運用綜合活動學習領域課程時間辦理，並由原任課教師協同參與。 3. 專輔教師實施預防性輔導不得低於 18 次。若採多元實施型態(如：入班輔導、主題展覽、學生宣講等)，其執行次數，應以「參與班級數 × 每班執行次數」計算之。
	輔導知能宣講	每學年至少主講教師或家長宣講 1 場次，視學校需求增辦。方式可為親職宣講、教師輔導知能宣講、教師輔導知能工作坊、教師社群等多元形式。
	親師諮詢	提供親師輔導相關專業知能之諮詢服務。
《次要工作》 促進學校團隊 輔導效能工作	心理測驗	1. 依學生需求選擇合適之心理測驗。 2. 依學校需求協助進行主試者訓練，說明實施測驗之標準化程序及測驗解釋相關事宜。
	連結輔導資源網絡	掌握學校輔導資源網絡，維持聯繫並依需求適時運用。

	提供輔導相關資訊	1. 可運用書面資料、學校網頁、佈告欄、輔導刊物等多元管道提供輔導資訊。 2. 可自行撰稿，或轉載他人文章（需載明來源）。
	提供輔導相關議題之團體輔導教案	1. 依班級需求，提供輔導相關教案，俾利導師或任課教師進行團體輔導。 2. 可自行設計，或提供他人教案（需載明來源）。
	執行學校交辦之相關輔導工作	依學校輔導工作需求，協助輔導工作推展。
《輔導工作計畫、紀錄與報表》	115 學年度輔導工作計畫	1. 《學年度輔導工作計畫》應於開學一個月內撰寫完成，並於其中敘明所有專輔教師之分工及個別規劃，合併成一校一份，完成校內主管核章後掃描成 PDF 檔，留校備查。 2. 計畫中相同處（例：學校基本資料、上學年個案類型分析）可由所有專輔教師共同完成，而個別工作規劃（例：小團體輔導主題、預防性輔導工作之實施主題）須各自撰寫，最後合併成一份。
	個案輔導紀錄陳閱（線上三級輔導轉介與紀錄模組）	1. 已開案之各對象輔導紀錄應於會談結束後登打完畢，格式為線上《B2 輔導教師輔導紀錄表》，每兩週提交校內主管線上簽核。 2. 未開案之各類對象輔導紀錄，應於會談或相關工作結束後完成登打，並以紙本方式製作紀錄；如登打於線上模組「工作週誌」之「臨案協處」欄位者，應另行列印。每兩週彙整後呈校內主管核章，留校備查。
	工作週誌	每週須完成工作週誌之填寫（格式不拘），並留存備查。
	教育部輔導工作成果統計表	依據各校規定，於期限內完成教育部工作月報表（EXCEL 檔），提交輔導行政人員彙整上傳。
	學期工作自我檢核表	每學期末完成該表，核章後留校備查（詳如附件三）。
《輔導專業知能成長》	在職進修	1. 每學年參與在職進修之時數不得少於 18 小時。 2. 須參與各項本局規劃薦派之研習或工作坊。 3. 依服務年資參與團體培力、共學小組或專業自主學習實施方案。
	參與年度成果分享	依擔任本市國中專輔教師年資，進行個人學年度工作報告、共學小組分組輔導主題分享會。

新北市 115 學年度國民中學兼任輔導教師工作職掌

每人每週專責執行學生輔導工作 10 節

1. 每學期進行個案輔導並於線上模組撰寫輔導紀錄，個案輔導計次項目與規範同專輔教師規定，每學期晤談至少達 100 人次。
2. 執行特殊個案轉銜、追蹤輔導並記錄之。
3. 參加個案轉介、個案研討等相關輔導會議。
4. 協助處理危機事件及參與危機評估，進行班級輔導、團體或個別輔導。
5. 特殊個案家庭訪視。
6. 每學年帶領小團體輔導至少 1 團，擔任主要領導者或協同領導者。
7. 提供親師輔導相關專業知能之諮詢服務。
8. 依據各校規定，於期限內完成教育部工作月報表（EXCEL 檔），提交輔導行政人員彙整上傳。
9. 每學期期末須撰寫《學期工作報表》，核章後留校備查（詳如附件四）。
10. 因應個案需求實施心理測驗並解釋結果。
11. 每學年參與在職進修之時數不得少於 18 小時。
12. 執行學校所交辦之相關輔導工作。

【附件三】

新北市_____學年度第_____學期_____國民中學專任輔導教師學期工作自我檢核表

◎專輔教師姓名：_____（填表人）

◎☐正式，於本市任教第_____年

☐代理，於本市任教第_____年

◎學校班級數：_____班

◎填表日期：_____年_____月_____日

【填表說明】

- 1.本表請專任輔導教師於每學期末填寫，核章後留校備查。
- 2.相關資料（例：個案輔導紀錄、小團體輔導紀錄、在職進修時數證明等）留校備查。
- 3.本表得以電子檔方式撰寫。

評量項目			評量細項	專輔教師自評 (請打✓)			
				待加強	尚可	良好	優異
共同項目	學校行政與團隊工作	學校行政	清楚學校行政相關程序，並確實遵行。				
		團隊工作	能主動與學校團隊溝通、協調。				
	專業輔導工作	專業輔導	能依學校需求擬定並執行輔導工作計畫。				
		專業輔導	能對個案及團體輔導工作提出專業評估與適切介入。				
		專業輔導	對於危機事件能有效掌握與處理。				
		專業輔導	確實完成個案紀錄，並妥善管理。				
		專業輔導	積極提供學生、家長、教師及合作單位之專業諮詢。				
		專業輔導	隨時檢視工作成果並做適當修正。				
		專業輔導	積極參與局端安排專業成長進修及增能培				
		專業輔導					

		力。																			
		遵守學校輔導工作倫理（保密、尊重、平等、嚴守專業分際等）。																			
		熟悉並善用資源，建構跨專業合作機制。																			
	服務態度	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，完成工作任務。																			
		誠實呈現工作成效並處理問題。																			
	差勤管理	無遲到、早退、曠職之行為。																			
		遵守學校請假規定，並確實完成請假手續。																			
	其他項目	具體績效	壹、輔導知能講座 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>服務對象</th> <th>場次</th> <th>總人次</th> <th colspan="2">主題</th> </tr> <tr> <td>學生</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>教師／家長</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					服務對象	場次	總人次	主題		學生					教師／家長			
服務對象			場次	總人次	主題																
學生																					
教師／家長																					
貳、個案輔導 ➤ 個案輔導至少 180 人次 ☐ 已達到 【已開案：_____人次、未開案：_____人次，總計：_____人次】 ☐ 未達到 【已開案：_____人次、未開案：_____人次，總計：_____人次】 （註：若未開案人次高於總人次兩成，請於下方工作概況與反思欄說明）																					
參、小團體輔導 ☐ 已達到（至少 1 團， ☐ 主責、 ☐ 協同） ☐ 未達到 【團體主題代號】 A 自我探索、B 人際互動、C 性別議題、D 情緒管理、E 生涯發展、F 其他																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>代號</th> <th>團體名稱</th> <th>次數</th> <th>人數</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					代號	團體名稱	次數	人數													
代號	團體名稱	次數	人數																		

		肆、預防性輔導 ➤ 預防性輔導工作 □已達到【次數已達到主責區班級每班輔導 2 次（或 8 班（含）以下學校最低次數為 18 次），實際共_____次】 □未達到【實際共_____次】 ➤ 實施型態與次數（例如：入班輔導 20 次、主題展覽 10 次、學生宣講 10 次） _____ _____
		伍、參與在職進修 ➤ 本學期研習總時數_____小時 ◇ 參加本局辦理之專業研習_____小時 （含團體培力、共學小組或專業自主學習實施方案） ◇ 其他相關輔導知能研習_____小時
	工作概況 與反思	【專輔教師自述（請摘要條列說明，列出具體事實）】
行政人員質性回饋		
整體輔導概況說明及 未來調整方向 （建議列入年度校務 教育報告與創新支持 系統之自評與精進）	【請專輔教師與學校團隊，共同確認目前輔導需求及未來調整方向】	

專輔教師

輔導組長

輔導主任

校長

【附件四】

新北市_____學年度第_____學期_____國民中學兼任輔導教師學期工作報表

◎兼輔教師姓名：_____（填表人）

◎填表日期：_____年_____月_____日

【填表說明】

- 1.每學期期末須撰寫本表，核章後留校備查。
- 2.兼輔教師應於專責執行輔導工作節數中依規完成各項工作職掌，執行情況將列入輔導訪視項目。
- 3.相關資料（例：個案輔導紀錄、小團體輔導紀錄、在職進修時數證明等）留校備查。

工作項目	執行情況		工作說明 (下列欄位依實際狀況增減)									
	是	否										
個案輔導與紀錄			➤ 個案輔導至少 100 人次 ☐ 已達到 【已開案：_____人次、未開案：_____人次，總計：_____人次】 ☐ 未達到 【已開案：_____人次、未開案：_____人次，總計：_____人次】									
小團體輔導與紀錄 (每學年至少帶領 1 團)			➤ 帶領方式： ☐ 主責、 ☐ 協同 【團體主題代號】 A 自我探索、B 人際互動、C 性別議題、D 情緒管理、 E 生涯發展、F 其他 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>主題代號</th><th>團體進行次數</th><th>團體人數</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	主題代號	團體進行次數	團體人數						
主題代號	團體進行次數	團體人數										
參與在職進修— 團體培力、輔導知能研習 (每學年不得少於 18 小時)			➤ 本學期研習總時數_____小時 ◇ 參加本局辦理之專業研習_____小時（含團體培力） ◇ 其他相關輔導知能研習_____小時									
突發或危機事件之入班輔導			➤ 次數：_____次									
特殊個案家庭訪視			➤ 次數：_____次									
學校交辦輔導工作事項			➤ 請自行依實登列 ◇ 項目(1)_____ ◇ 項目(2)_____									
工作困難與建議												

兼輔教師

輔導組長

輔導主任

校長