

新北市 113 學年度國民中學置輔導教師實施計畫

113 年 3 月 27 日新北教特字第 1130690120 號修訂

壹、依據

- 一、國民教育法第 10 條。
- 二、學生輔導法。
- 三、中華民國 112 年 1 月 16 日臺教國署學字第 1110179400A 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

- 1、有效推動國民中學三級預防輔導工作，提升輔導團隊效能。
- 2、強化輔導教師角色功能，提升諮商輔導、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。
- 3、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

- 1、專輔教師：應具有中等學校輔導（活動）科/綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書。
- 2、兼輔教師：
 - （一）兼輔教師不得由學校主任、組長及導師兼任，且不得任用鐘點教師擔任之。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）兼輔教師應以專業並考量服務熱忱聘任，其專業背景優先順序如下表：

序號	類別	說明
A3	具備擔任專輔教師資格者	持有中等學校輔導(活動)科／綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書。
A1	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	係指教師於在職期間修畢師資培育機構開設之「輔導研究所 40 學分班」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。
E	其他	非上述者。

肆、員額編制

- 1、輔導教師聘任人數需符合教育部 113 學年度法定編制人數。
- 2、班級數之認定係以普通班加上獨立成班之特殊班（如特教班-非整數之班級數採無條件進位計算、藝才班、體育班），不含抽離式資源班、巡迴班等。（市立高級中學及國民中小學，係以國中部為主）。
- 3、依《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附件二—國民中學專任及兼任輔導教師逐年配置基準表》：
 - (1)專輔教師：15 班以下設置 1 人，16-30 班設置 2 人，31-45 班以上設置 3 人，46-60 班設置 4 人，61 班(含)以上設置 5 人。
 - (2)兼輔教師：121 班(含)以上設置 1 人。

伍、工作職掌

- 1、專輔教師：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。
- 2、兼輔教師：「每人每週專責執行學生輔導工作 10 節」，其他工作執掌如附件二。

陸、督導與訓練

- 1、專輔教師：
 - (一)職前訓練：初任專輔教師需參與教育局規劃之 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. 需參與各項教育局規劃薦派之研習課程或工作坊。
 - (三)年度報告：需出席專輔年度報告，針對全學年專輔工作執行成果進行口頭報告，因應不同的專輔工作年資，採取不同的辦理方式。
 1. 擔任新北市專輔教師未滿 3 年者，於學年末進行年度工作報告。
 2. 擔任新北市專輔教師滿 3、5、7 年者，於學年末進行年度主題報告。
 3. 請假超過 3 個月不計入工作年資。
 - (四)督導：接受教育局規劃之專業督導、行政督導、同儕督導與個別督導。
- 二、兼輔教師：
 - (一)在職進修：每年參加輔導知能研習時數應達 18 小時。
 - (二)督導：週四下午不排課以參與教育局辦理之團體督導，視狀況接受個別督導。

柒、其他注意事項

- 一、專輔教師：
 - (一)專輔教師不得兼任行政職務、擔任代理導師、領域召集人等，亦不得兼代課，特殊狀況依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辦理。
 - (二)專輔教師於上班時間因輔導需求帶領高關懷課程、社團課等，不得支領鐘點費。
 - (三)執行班級輔導業務，授課規範：
 1. 學校應以安排每週 2 節且非於週二及週五實施之固定班級授課為主，另專輔教師亦應優先授任綜合活動領域輔導活動科剩餘節數。
 2. 每學期執行 36 節巡迴課程應於無法安排專輔教師固定班級授課之下始得實施，且應優先採用主責輔導區域班級之班（週）會時段進行（如與校內其他排定活動牴觸時，仍應以本巡迴課程為優先，須個別化妥處當事班級之出席規劃），若前述時段未能應用，方可與綜合活動領域課程教師搭配授課，然不得與校內兼任行政職之教師搭授之。
 - (四)年度報告及團督規劃：以實際擔任新北市學校專輔教師服務年資進行安排，採

計至當學年度 7 月 31 日止。育嬰、留職停薪等超過 3 個月之假別，皆不列入計算。

(五) 專輔教師在學期間進修研習或受邀出席講座、會議等事宜，應接受本局核備同意，或於公文薦派專輔教師公(差)假出席或擔任講座，方可後續作為，其餘進修研習活動或受邀講座均不核予公假，應以個人假務出席。

(六) 服務年資滿 6 年以上之專輔教師進行專業自主學習，依據「新北市 113 學年度國民中小學專任輔導教師專業自主學習計畫」辦理。

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，例如：兼輔教師教綜合領域輔導活動課，其授課節數為 $18-10=8$ 節；兼輔教師教國文課，其授課節數為 $16-10=6$ 節；兼輔教師教歷史課，其授課節數為 $18-10=8$ 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) 兼輔教師以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) 兼輔教師每人每週減授節數須專責執行輔導工作，其授課及專責「執行輔導工作」之節數須於全校總體課表呈現，並於 9 月 15 日以前，將課表(加註責任區)核章後掃描成 PDF 檔，由輔導行政 e-mail 各區輔諮中心輔導教師督導備查。專責執行輔導工作所減授節數不含撰寫各項輔導紀錄及參加個案研討時間。

(五) 為因應本市國民中學學校輔導人力不足狀況，113 學年度設「增置國中兼任輔導教師專案」，依以下說明辦理。

1. 申請條件：

(1) 113 學年度預估班級數 76 班以上；校內每一位專輔教師個案輔導超過 200 人次(提供每一位專輔教師 112 學年度任一學期學期工作評量表暨工作成果報告為憑)，由教育局綜整評估審查需求並決定是否通過核准，每校至多增置 2 名兼輔教師為原則。

(2) 不符合上述原則，仍有增置兼輔教師需求，依學校輔導人力配置現況敘明申請理由，並檢附相關佐證資料。

2. 申請期程：學校符合增置條件，於 6 月中旬行文本局提出需求，並檢附佐證資料。經本局審核函覆核可後於 113 學年度辦理增置兼輔教師，申請增置輔導人力以 1 學年為限，新學年需依修訂辦法重新申請。

3. 經費來源：經費由學校人事費支應，若經費不足再報局補撥。

4. 工作職掌：增置兼輔教師工作職掌同其他兼輔教師。

3、輔導教師責任區劃分原則：

(一) 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)均分責任區提供服務，並於年度工作計畫中依專輔教師工作職掌內容呈現相關合作機制；兼輔教師提供責任區內輔導服務，每位兼輔教師責任區為 15 班。

(二) 倘輔導教師因故請假，請學校務必安排人員兼代其職務，或依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」聘任符合資格之代課教師，並函文報局核備。

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 113 學年度國中專輔教師工作職掌

類別	工作職掌	工作說明(原案)
主要工作： 規劃與執行輔導專業工作	1. 個案輔導與紀錄	1. 每學期至少 180 人次。(包括與個案親師晤談) 2. 每次個案輔導或親師晤談至少 30 分鐘以上，於晤談結束一週內完成紀錄。
	2. 個案服務管理	掌握全校個案之服務情形，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、主訴輔導需求、主責輔導人員、輔導方式、運用輔導資源情形、結案日期等。
	3. 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。
	4. 小團體輔導與紀錄	1. 每學期至少帶領 1 團，且須擔任主要領導者。 2. 團體成員 6~12 人，至少進行 8 週。 3. 每次團體時間至少 40 分鐘，並完成紀錄。
	5. 班級輔導	國中專任輔導教師授課規範： 1. 學校應以安排每週 2 節且非於週二及週五實施之固定班級授課為主，另專輔教師亦應優先授任綜合活動領域輔導活動科剩餘節數。 2. 每學期執行 36 節巡迴課程應於無法安排專輔教師固定班級授課之下始得實施，且應優先採用主責輔導區域班級之班（週）會時段進行（如與校內其他排定活動牴觸時，仍應以本巡迴課程為優先，須個別化妥處當事班級之出席規劃），若前述時段未能應用，方可與綜合活動領域課程教師搭配授課，然不得與校內兼任行政職之教師搭授之。
	6. 學生輔導議題宣講	1. 每學期至少主講學生輔導議題講座 1 場次，視學校需求增加場次。 2. 每場次至少 1 節課，對象至少為 3 個班級以上的學生。
	7. 教師或家長輔導知能宣講	1. 每學年至少主講教師或家長輔導知能講座 1 場次，視學校需求增加場次。 2. 教師宣講每場次至少 1 節課，對象至少為某年級全體導師，6 班以下學校對象為全校教師。 3. 家長宣講為親職教育講座。
	8. 親師諮詢	提供親師輔導相關專業知能之諮詢服務。
	9. 危機事件輔導	依危機事件之影響評估需求，進行班級、團體與個別輔導。
	10. 特殊個案家庭訪視	1. 依新北市學輔工作標準流程《辦理學生家庭訪問作業流程》辦理。 2. 協同導師、學輔人員等進行家訪，避免單獨前往。
次要工作：	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。

促進學校 團隊輔導 效能工作	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. 提供輔導相關 議題團體輔導 教案	1. 依班級團體輔導需求，提供輔導相關教案，俾利導師或任課教師進行班級團體輔導工作。 2. 可自行設計，或提供他人教案(需載明來源)。
	5. 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。
工作計 畫、成果 與報表	1. 113 年度專輔 教師工作計畫	1. 撰寫學年度工作計畫，於 113 年 9 月 15 日前，完成校內核章後掃描成 PDF 檔，e-mail 至各區輔諮中心，正本留校備查。 2. 請於工作計畫中敘明輔導教師的分工方式。
	2. 個案輔導紀錄 陳閱	1. 輔導紀錄格式以個案關懷表 B-2 為原則。 2. 每兩週完成校內主管核章，留校備查。
	3. 工作週誌	每週須完成線上週誌填寫並留存備查。
	4. 教育部輔導工 作成果統計表	當月 10 日前完成前一個月教育部工作月報表 EXCEL 檔，提交輔導行政人員彙整上傳。
	5. 學期工作評量 表暨工作成果 報告	每學期末填寫本表，於公文截止日期前，核章後依文所示由輔導行政掃描成 PDF 檔上網填報，正本留校備查。
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	參加輔導知能研習或工作坊。
	3. 參與年度工作 暨主題報告	依實際服務年資進行工作或主題報告。

新北市 113 學年度國中兼輔教師工作職掌

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與紀錄撰寫(包含與個案親師晤談)至少 100 人次。
2. 每學年帶領小團體輔導至少 1 團。
3. 提供親師輔導相關專業知能之諮詢服務。
4. 參加個案轉介、個案研討等相關輔導會議。
5. 特殊個案轉銜服務、追蹤輔導並記錄。
6. 特殊個案家庭訪視。
7. 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。
8. 因應個案需求實施心理測驗並解釋測驗結果。
9. 參加團體督導。
10. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數 18 小時。
11. 當月 10 日前完成前一個月教育部工作月報表 EXCEL 檔，提交輔導行政人員彙整上傳。
12. 每學期期末完成「學期工作報表」，於公文截止日期前，核章後依文所示由輔導行政掃描成 PDF 檔上網填報，正本留校備查。
13. 執行學校所交辦之相關輔導工作。

【附件三】（請於線上模組進行工作登打）

新北市 國中 學年度第 學期專輔教師工作週誌 第 週

◎ 時間： 年 月 日~ 年 月 日

◎ 說明：1. 專輔教師請依實際工作狀況填寫工作週誌，填寫方式可參考範例說明。

2. 工作週誌應定期核章，並留校備查。

	範例說明	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早自修	課程準備					
第一節	個別諮商 704 林○○					
第二節	整理輔導 資料					
第三節	班級輔導 課程 803					
第四節	個案紀錄 704 林○○					
午休	小團體輔導					
第五節	個案轉介 會議 901 高○○					
第六節	教師諮詢 807 黃○○					
第七節	家長諮詢 705 王○○					
備註						

專輔教師：

輔導組長：

輔導主任：

【附件四】

新北市____學年度第____學期____國中專輔教師學期工作評量表暨工作成果報告

◎專輔教師姓名：_____ ◎學校班級數：_____班 ◎填表日期：____年____月____日

本表請專任輔導教師於每學期末填寫，核章後依文所示由輔導行政掃描成 PDF 檔上網填報，正本留校備查。

一、評量內容：

評量項目			評量細項	專輔教師自評 (請打✓)				學校主管評核 (請打✓)			
				待加強	尚可	良好	優異	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。								
	工作品質	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。								
			積極參與局端安排專業成長進修及督導課程。								
			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	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	1、輔導知能講座 <table border="1" data-bbox="422 331 1503 450"> <tr> <th>服務對象</th><th>場次</th><th>總人次</th><th colspan="7">主題</th></tr> <tr> <td>學生</td><td></td><td></td><td colspan="7"></td></tr> <tr> <td>教師/家長</td><td></td><td></td><td colspan="7" rowspan="3"></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																																								
2、個案輔導(含親師生)至少 180 人次： <input type="checkbox"/> 已達到(_____人次) <input type="checkbox"/> 未達到(_____人次) ※另有未開案個案輔導，服務人次_____人次																																								
3、小團體輔導： <input type="checkbox"/> 已達到(至少 1 團) <input type="checkbox"/> 未達到 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 <table border="1" data-bbox="461 837 1350 958"> <tr> <th>主題代號</th><th>團體名稱</th><th>團體次數</th><th>參加人數</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>										主題代號	團體名稱	團體次數	參加人數																											
主題代號	團體名稱	團體次數	參加人數																																					
	工作困難與建議	4、班級輔導(國中每週 2 節或每學期 36 節)： <input type="checkbox"/> 已達到 36 節或平均每週 2 節 <input type="checkbox"/> 未達到 ※實際班級輔導共_____節。 ※班級輔導安排(請擇一填寫) <input type="checkbox"/> 固定班級綜合領域輔導活動課 <input type="checkbox"/> 巡迴班級輔導 <input type="checkbox"/> 其他(請說明_____) 5、本學期特殊個案家庭訪視次數共：_____次																																						
		專輔教師自述：(請摘要條列說明，列出具體事實。)																																						
總體策進計畫		若前述工作評量有未達到之項目，請專輔教師與學校團隊，共同討論擬定未來策進計畫：																																						

二、輔導工作質性描述

- (一)請針對本學期輔導工作進行個人反思與覺察，或列舉一～三項具有特色、有成效或值得分享的事蹟進行說明，如：歷程、策略、成效評估等等，可輔以照片呈現，字數不限。
- (二)服務年資滿6年以上之專輔教師，於專業自主學習計畫中選擇「個人自主學習」者，須於此加註敘寫學習心得或反思，並附上研習時數證明。

三、檢具本學期小團體輔導實際執行成果(簡案，1-2 頁)

專輔教師：

輔導組長：

輔導主任：

校長：

【附件五】 新北市____學年度第____學期____國中兼輔教師學期工作報表

◎ 兼輔教師姓名：_____（填表人）

◎ 填表日期：____年____月____日

【填表說明】

1. 本表請兼任輔導教師於每學期末填寫，核章後依文所示由輔導行政掃描成 PDF 檔上網填報，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。

一、本學期工作內容

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(含親師生)			* 個案輔導(含親師生)至少 100 人次： <input type="checkbox"/> 已達到(____人次) <input type="checkbox"/> 未達到(____人次) ※另有未開案個案輔導，服務人次____人次
2、小團體輔導與紀錄 (每學年至少主帶一團)			* 主題： <input type="checkbox"/> 01 自我探索 <input type="checkbox"/> 02 生涯發展 <input type="checkbox"/> 03 性別議題 <input type="checkbox"/> 04 情緒管理 <input type="checkbox"/> 05 人際互動 <input type="checkbox"/> 06 其他____ * 團體人數 _____ * 團體實施次數 _____
3、參加輔導知能研習 (每學年至少 18 小時)			* 研習總時數：____小時
4、參與督導			* 教育局主辦 _____次 * 校內自辦 _____次
5、因應突發或危機事件 入班進行班級團體輔導			* 入班輔導主題一____，次數 _____次 * 入班輔導主題二____，次數 _____次
6、特殊個案家庭訪視			* 次數 _____
7、學校交辦輔導工作事項			* 工作內容 _____
8、工作困難與建議			

兼輔教師：

輔導組長：

輔導主任：

校長：