

新北市115學年度國民小學「合聘」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.主、從聘學校每學期晤談合計至少達150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，未開案人次不得高於該學期總人次之兩成為原則。
	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.依新北市友善校園學生事務與輔導工作標準作業流程-國小學輔工作(SOP)手冊：《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.於主聘學校每學期應主要帶領至少1團。 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。 4.若學校學生總數為100人以下，團體成員可下修至4人。
	預防性輔導	1.專輔每學期於主、從聘學校之預防性輔導次數合計不得低於30次。 2.原任課教師須協同之。
	教師或家長輔導知能宣講	1.於主聘學校每學年至少主講教師或家長宣講1場次，視學校需求增辦。 2.從聘學校視需求規劃。 3.教師宣講對象為某年級(段)全體教師，方式可為教師輔導知能講座、教師輔導知能工作坊、教師社群等多元形式(工作坊或社群人數至少6人)。
	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》應於開學一個月內與輔導行政討論（含全學年度小團體期程），撰寫內容須含主、從聘學校服務內容。 2.經校內核章後掃描成 PDF 檔，留校備查。
	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.未開案之各對象輔導紀錄應於會談或工作結束後登打完畢，以紙本方式完成紀錄，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	每學期期末完成該表，核章後留主聘學校備查（詳如附件5）。
《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	依擔任本市國小專輔教師年資，進行個人學年度工作報告、共學小組分組輔導主題分享會及自願性專業自主學習分享。