

新竹市私立磐石高級中學

115 學年度學生輔導工作實施計畫

功能分工 分級支持 持續追蹤 全校合作

提請 115 學年度學生輔導工作委員會審議

中華民國 115 年 9 月

壹 依據

- 學生輔導法及其施行細則。
- 高級中等學校學生輔導辦法。
- 特殊教育法及相關子法。
- 教育部友善校園學生事務與輔導工作年度作業計畫。
- 本校學生輔導工作委員會決議及校務發展需求。

貳 計畫理念與年度重點

本計畫延續 114 學年度既有輔導工作，115 學年度改以功能分工、分級個案管理與跨專業合作為主軸。輔導處以學生需求與風險程度決定支持層級，由導師、輔導教師、認輔志工、兼職實習心理師及個案管理師共同承接，並以紀錄、督導與追蹤確保服務不中斷。

年度更新	制度內容	預期改變
組織重整	由部別分工調整為專輔、特教、輔導行政及國中預防升學等功能分工，行政職員與特教行政助理提供支援。	專業角色清楚，重大個案與行政任務有人負責
分級輔導	建立 Level 0 至 Level 3 支持流程，依一般關懷、發展性、介入性及處遇性需求轉介。	學生及早被發現，風險升高時迅速升級
個案管理	建立高關懷名冊、追蹤表、家長聯繫、跨處室協調、個案會議與結案管理。	資訊不中斷，跨單位合作更有效率
認輔志工	結合研究生實習、初談篩檢、定期關懷、生活適應、SEL 及改過教育支持。	擴大一級輔導覆蓋，提升學生被看見的機會
課堂 SEL	各科以每堂課 3 分鐘提問連結知識、感受與生命教育。	培養自我覺察、壓力管理、人際溝通與負責任決定能力

參 目標

- 建立權責清楚的輔導組織，整合行政、特教與專業輔導資源。
- 落實全校性 Level 0 至 Level 3 分級支持，形成及早發現、及早支持、必要時即時轉介的安全網。
- 深化導師與任課教師的一級輔導能力，將 SEL、生命教育與正向管教融入日常課程及班級經營。
- 建置個案管理制度，依風險程度設定追蹤頻率，完成紀錄、預警、跨處室協調及結案管理。
- 推動認輔志工與兼職實習心理師合作，提供陪伴、初談、定期晤談與生活適應支持。
- 協助學生適應校園、改善學習困擾、探索生涯方向，並強化親師合作。
- 依法辦理特殊教育、性別平等教育及家庭教育，提供合理調整與無障礙支持。
- 運用資料統計、個案督導及 PDCA 檢核，持續改善輔導服務品質。

肆 輔導組織與功能分工

輔導主任統籌重大個案、跨處室協調、資源整合與專業督導。各角色依功能承擔主要責任，遇高風險或跨系統議題即啟動共同評估。

角色	核心職責	主要服務對象
輔導主任／專輔教師	重大個案諮詢與介入、二級個案介入與高風險個案處遇、危機事件與家長合作、外部資源連結及專業督導。	高中部及進修部、二級個案、高風險及特殊個案
特教組長	特教行政統籌、鑑定安置、IEP 及 ISP 推動、特教個案服務與相關公文及系統作業。	普通科與職業科特教學生及需鑑定學生
輔導組長	輔導行政流程與公文、資料與報表、統計分析、晤談紀錄管理及一級輔導追蹤。	職業科學生及跨部別輔導行政
國中部輔導教師	國中個案輔導與追蹤、升學與生涯輔導、SEL 及預防性輔導、班級活動與親師合作。	國中部學生、個案及升學需求學生
行政職員	公文、檔案、會議、經費、採購、場地及輔導行政支援。	全體輔導處及校內協作單位
特教行政助理	特教資料、課務協助、IEP 通知與文件整理、特教設備與跨組支援。	特教學生、教師及家長

伍 三級輔導與分級個案管理

層級	常見需求	主要流程	主責與追蹤
Level 0 一般關懷	一般適應、學習、人際或短期情緒困擾。	導師發現、班級輔導、親師聯絡、觀察 2 至 4 週；改善則結案，未改善轉 Level 1。	導師主責，輔導處提供諮詢。
Level 1 發展性輔導	缺交作業、人際困擾、焦慮、生涯困惑、改過或性平教育需求。	導師轉介、輔導教師初談、分派認輔志工、每週定期晤談、輔導教師督導。	輔導教師主責；認輔志工陪伴。
Level 2 介入性輔導	自傷、身心科就醫、持續缺課、家庭重大變故、霸凌、藥物或高風險議題。	輔導教師受理、主任接手、48 小時內完成風險評估、分派兼職實習心理師、個管建檔，必要時召開個案會議。	主任督導；輔導教師、心理師與個管合作；高風險每兩週督導。
Level 3 處遇性輔導	自殺高風險、精神疾病急性發作、校安事件、家暴性平、春暉或司法案件。	立即通報，主任接手，24 小時內完成風險評估，分派諮商心理師，建立列管並召開跨處室個案會議。	主任統籌；危機個案每週追蹤與督導。

七大預警指標

- 出現自傷、自殺意念或行為。
- 身心科持續治療、重大藥物調整或急性症狀。
- 連續或累積缺曠課達校內預警門檻，且聯繫未改善。
- 家長正式提出重大照顧或心理需求。
- 涉及霸凌、性平、家暴、司法或其他重大事件。
- 特教生因情緒、行為或適應問題明顯惡化。

- 導師、任課教師或行政單位共同認為需要跨處室協助。

陸 個案管理師制度

個案管理師負責整合資訊與協調服務，不取代輔導教師的專業輔導。凡 Level 2 以上、跨處室、多重風險或需長期追蹤個案，原則上建立個管名冊。

工作面向	執行內容
個案建檔	建立高關懷名冊、基本資料、主責人員、風險分級、家長聯絡及醫療或外部資源紀錄。
歷程紀錄	完整保存輔介日期、階段紀錄、跨處室會議、追蹤結果及結案資料。
追蹤管理	每週更新出缺勤、缺曠課、就醫、藥物、自傷事件、導師回饋與處遇進度。
家長聯繫	協助聯絡、安排約談、轉達重要事項、提醒回診與治療配合。
跨處室協調	整合教務、學務、特教、導師、校護、社工、心理師與醫療單位；校外醫療轉介須取得家長同意，緊急情形依法處理。
個案會議	完成通知、資料準備、簽到、紀錄、決議追蹤與後續執行回饋。
預警通報	符合預警條件時即時通知主任及相關人員，啟動風險評估與危機處理。
結案管理	確認風險下降、追蹤完成、家長與主責人員同意、主任核定；完成歸檔備查。

柒 認輔志工與兼職實習心理師合作

認輔志工承擔一級輔導及穩定陪伴，兼職實習心理師依督導安排提供初談、評估與定期晤談。二者均須遵守保密、專業界線與通報規範，遇高風險不得自行處理。

- 與大學輔導、諮商或心理相關研究所合作，引入具督導機制的實習人力。
- 辦理學生初談與需求篩檢，辨識是否需要後續介入。
- 固定時段定期關懷，建立穩定且可預期的支持關係。
- 協助遲到、缺作業、人際與校園適應困擾。
- 入班推動心理健康、生命教育與預防性活動。
- 支援課堂 SEL 情緒教育、壓力調節、同理與界線。
- 陪伴改過教育與行為反思，把處罰轉為學習。
- 提供進修部學生晚間時段的關懷與學習支持。
- 落實志工倫理、保密、角色界線、紀錄與專業督導。
- 發現風險即轉介輔導教師，建立一級到三級的安全網。

捌 課堂 3 分鐘 SEL 與預防性輔導

各科教師可於課程開始、結束或事件發生時，運用約 3 分鐘進行 SEL 提問。教師不進行診斷，不要求學生公開隱私，重點在觀察、接住與必要時轉介。

步驟	教師提問範例	培養能力
一 知識連結	今天學到了什麼？哪一個概念最需要再練習？	自我覺察與學習監控
二 情緒覺察	今天感受到什麼？什麼時刻最挫折或最有成就？	情緒命名與壓力管理
三 生命教育	如果人生也遇到類似情況，可以怎麼做？重新一次會選哪條路？	同理、人際技巧與負責任的決定

各領域融入方向

國文可討論人物困境與情緒選擇；英文可使用失敗、韌性與希望等主題；數學強調卡關時的求助與重試；歷史與公民連結同理、法律、責任及選擇的影響；自然科與健康教育連結壓力、身體反應與風險管理；體育、音樂與美術則透過挫折調節、情緒表達與團隊合作發展 SEL 能力。

玖 年度工作項目與時程

工作面向	內容	期間	主辦	協辦
組織與制度	工作計畫、委員會、功能分工、轉介流程、表單與資料權限盤點。	上學期初及全學年	輔導處	各處室
新生與轉銜	新生定向、轉銜初談、特殊需求篩檢、轉復學生及中途離校學生追蹤。	開學前後及全學年	輔導處	教務、學務、導師
教師支持	導師諮詢、教師輔導知能、課堂 3 分鐘 SEL、危機辨識與通報宣導。	全學年	輔導處	教務、學務
學生生活輔導	心理健康、性別平等、家庭教育、班級與小團體、輔導股長訓練。	全學年	輔導處	各處室
學習與生涯	心理測驗、學習困擾輔導、選組、學習歷程、升學與職涯活動。	依行事曆	輔導處	教務、實習處
分級個案服務	Level 0 至 3 轉介、風險評估、個管列冊、個案會議、跨系統合作及結案。	全學年	輔導處	各處室、外部資源
特教服務	鑑定安置、IEP／ISP、合理調整、特需課程、巡迴與專業服務、轉銜。	全學年	特教組	各處室
認輔及實習合作	招募與培訓、初談、陪伴、督導、紀錄與成效檢核。	全學年	輔導處	合作大學、認輔志工
資料與品質管理	服務量、風險分級、出缺勤、轉介時效、結案品質及滿意度分析。	每月與學期末	輔導組	資訊、各處室

拾 標準作業流程

1. 發現與轉介：導師、任課教師、家長或同儕提出需求，填寫或完成口頭轉介。
2. 初步評估：輔導教師確認學生身分、需求、出缺勤及既有支持，判定層級。
3. 派案與列管：Level 1 安排認輔或定期晤談；Level 2 以上由主任接手並由個案管理師建檔。
4. 風險處理：依層級於 48 小時或 24 小時內完成風險評估，必要時依法完成校安、社政或其他通報。
5. 服務執行：個別輔導、心理諮商、家長合作、班級輔導、特教支持或外部轉介。
6. 追蹤與督導：黃色每月、橙色每兩週、紅色每週追蹤或督導；有重大變化即時調整層級。
7. 檢核與結案：確認風險下降、目標達成、支持資源穩定，完成結案紀錄與必要後續追蹤。

拾壹 成效指標與 PDCA

面向	檢核指標	檢核頻率
服務可近性	新生與轉銜需求完成篩檢；學生知道求助管道；認輔與晤談時段穩定。	學期初、學期末
流程時效	Level 2 風險評估原則 48 小時內完成；Level 3 原則 24 小時內完成；預警事件即時通報。	每月
追蹤品質	列管個案依黃、橙、紅分級頻率更新；重大資訊、會議決議與家長聯繫均有紀錄。	每月
合作效能	跨處室決議有主責、期限與回報；外部轉介可追蹤結果。	個案會議後
一級輔導	課堂 SEL、班級輔導、認輔志工與改過教育有執行紀錄及回饋。	每學期
學生結果	學生出席、適應、求助行為、危機復發及學習參與情形呈現改善或獲得適切支持。	期中、期末
專業品質	定期督導、教育訓練、保密與紀錄抽查完成，發現問題後有改善措施。	每學期

PDCA 運作方式：輔導處依需求與風險規畫方案，執行學生服務與教師支持；每月檢核紀錄、時效與追蹤結果；學期末修正流程、表單與人力配置，並提報學生輔導工作委員會。

拾貳 經費 資料保護與注意事項

- 本計畫所需經費由校內相關預算、教育主管機關補助或其他合法經費來源支應。
- 輔導資料依學生輔導法、個人資料保護法及校內規範保存、使用與調閱；不同角色依職務取得必要資訊。
- 輔導、認輔及實習人員應遵守保密原則；涉及學生生命安全、法定通報或防止重大危害時，依規定啟動通報與必要資訊分享。
- 教師進行 SEL 或班級活動時，不強迫學生揭露創傷或私密經驗；發現高風險徵象即轉介專業人員。
- 本計畫經學生輔導工作委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 115 學年度新增制度對照

114 學年度做法	115 學年度更新
以部別分工為主。	改採功能分工，明確配置專輔、特教、輔導行政、國中預防與升學及行政支援。
三級輔導有原則性描述。	增列 Level 0 至 3 對象、流程、時效、主責及追蹤頻率。
高關懷個案由輔導教師各自追蹤。	新增個案管理師，建立高關懷名冊、跨處室紀錄、預警及結案管理。
認輔計畫以邀請教職員或實習人力為主。	擴充為十項任務，納入初談篩檢、生活適應、SEL、改過教育及進修部支持。
心理健康宣導以講座或活動為主。	新增每堂課 3 分鐘 SEL，各科可運用提問融入日常教學。
成效多以活動完成情形呈現。	新增風險評估時效、分級追蹤、跨處室決議與學生結果等 PDCA 指標。