

# 臺中市立啟聰學校輔導室校務組織章則

## 目 錄

職掌表	7-2
重點工作	7-4
各項會議	7-5
臺中市立啟聰學校學生懷孕事件輔導與處理要點	7-6
臺中市立啟聰學校學生申訴評議委員會組織及運作要點	7-21
臺中市立啟聰學校親職教育實施要點	7-27
臺中市立啟聰學校家長陪讀申請暨管理要點	7-28
憂鬱與自殺三級防治實施計畫暨全校性自我傷害危機應變機制	7-33
臺中市立啟聰學校學生輔導工作委員會組織章程	7-41
臺中市立啟聰學校認輔制度實施要點	7-44
臺中市立啟聰學校學生個別諮商計畫	7-45
臺中市立啟聰學校學生團體諮商計畫	7-46
臺中市立啟聰學校推展家庭教育工作實施要點	7-
臺中市立啟聰學校個案會議實施要點	7-
臺中市立啟聰學校志願服務人員運用與管理要點	7-
臺中市立啟聰學校相關專業人員服務計畫	7-
臺中市立啟聰學校感覺統合情緒治療室管理要點	7-
臺中市立啟聰學校多感官心理諮商室使用管理要點	7-

## 職掌表

項次	職稱	工作職責	代理人
1	輔導室主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎統籌辦理親職教育座談會。</li> <li>◎統籌辦理新生轉銜會議。</li> <li>◎統籌辦理班級團體輔導。</li> <li>◎統籌辦理認輔業務。</li> <li>◎統籌辦理團體輔導業務。</li> <li>◎統籌生命教育業務。</li> <li>◎統籌中聰園地業務。</li> <li>◎統籌聽覺障礙服務中心業務。</li> <li>◎統籌相關專業服務實施辦法。</li> <li>◎統籌辦理各類復健服務及諮詢服務業務。</li> <li>◎統籌志工業務。</li> <li>◎統籌召開各相關會議。</li> <li>◎協助性別平等教育業務推動。</li> <li>◎其他相關工作及交辦事項。</li> </ul>	輔導組長 ↓ 復健組長
2	輔導組	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎擬訂輔導組年度計畫。</li> <li>◎性別平等教育業務之推動。</li> <li>◎規劃親職教育座談會。</li> <li>◎規劃新生轉銜與輔導會議。</li> <li>◎規劃聽障班升學座談會。</li> <li>◎落實輔導三級預防，針對學生問題給予輔導。</li> <li>◎推行認輔制度及轉介嚴重個案。</li> <li>◎個別諮商心理輔導工作推行。</li> <li>◎召開個案研討會。</li> <li>◎生命教育之宣導與實施。</li> <li>◎學生生理發展與心理健康之輔導。</li> <li>◎出版中聰園地。</li> <li>◎實施性別平等團體輔導。</li> <li>◎其他相關工作及交辦事項。</li> </ul>	復健組長 ↓ 輔導主任
3	復健組	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎擬定相關專業團隊服務實施辦法。</li> <li>◎擬訂各項復健器材及輔具使用規則。</li> <li>◎擬訂多功能教室使用規則。</li> </ul>	輔導組長 ↓

	<ul style="list-style-type: none"><li>◎ 規劃各類復健服務及提供諮詢服務。</li><li>◎ 辦理新生學習能力(職能)評估。</li><li>◎ 辦理各項相關專業服務需求學生之評估、診斷、治療活動。</li><li>◎ 辦理相關專業服務有關之器材之申購、借用、審核。</li><li>◎ 辦理高中部畢業生機構參訪。</li><li>◎ 召開復健組相關會議。</li><li>◎ 志工業務。</li><li>◎ 辦理臺中市聽覺障礙教育服務計畫業務。</li><li>◎ 辦理心理評量業務。</li><li>◎ 其他相關工作及交辦事項。</li></ul>	輔導主任
--	--	------

## 重點工作

- 一、善用校內資源，改善認輔成效與機制，以有效以提升認輔成效。
- 二、規劃並鼓勵教師參與輔導知能研習活動，以提昇初級預防之輔導功能。
- 三、推動認輔制度經由個別、小團輔或班級輔導方式協助高關懷學生之成長。
- 四、辦理多元親職教育活動，加強親師合作以增進家長對學校教育之認識並溝通親子教養觀念及方法。
- 五、推動生命教育、性別平等教育協助學生健全發展健康的人我關係。
- 六、落實生活輔導，提倡正當休閒生活規劃並重視生命教育以及情緒管理。
- 七、提供有效之學習輔導，鼓勵學生建立良好的學習態度、習慣、方法及技巧。
- 八、推動校園性別平等宣導及相關業務，強化學生身體自主與自我保護意識。
- 九、規劃相關專業治療空間與服務模式，充實治療輔具，保障學生接受服務的權益及成效。
- 十、增進教職員與家長對輔具的認識，提供學生輔具服務或試用。
- 十一、改善無障礙設施，以解決學生治療時的便利性。
- 十二、加強家庭教育與支援工作、擴大實施規模，落實家庭支援服務，促進家長參與。

## 各項會議

項次	會議名稱	會議時間	會議目的	參與人員
1	認輔會議	期初、期末 各一次	期初 ◎ 頒發認輔教師聘書 ◎ 導師與認輔教師交流溝通 期末 ◎ 討論個案輔導狀況	認輔教 師、認輔 學生之班 級導師
2	親職座談 會	每學期初各 一次	◎ 宣導校務 ◎ 提供家長親職教育或相關專業 團隊實施情形	本校學生 家長
3	新生轉銜 會議	每學年初	◎ 提供新生班導師與家長及前一 教育階段之教師溝通及交流的 機會。	新生班導 師、新生 家長、新 生前一教 育階段之 教師
4	相關專業 團隊會議	期初、期末	◎ 相關專業團隊討論跨專業服務 個案或是直接服務實施情形。	相關專業 團隊人員
5	高中新生 學習能力 (職能)評 量會議	每學年至少 召開一次	◎ 高中部新生入學第一年，進行 新生職能評量，並將評量結果 提供給各班導師，以利課程規 劃及教學目標擬定參考。 ◎ 評量結束後工作檢討。	高中新生 及家長、 相關專業 團隊
6	臺中市聽 障教育服 務計畫	每月一次	◎ 討論研習活動辦理情形。 ◎ 討論巡輔個案狀況。 ◎ 編輯刊物內容討論。	復健組長 聽巡教師
7	個案會議	有個案需求 時召開	◎ 研討個案相關問題，並擬訂適 當協助方案。	個案家長 及相關人 員
8	處務會議	不定時	◎ 宣導校務 ◎ 處理處務 ◎ 籌備擬定各項活動	輔導室全 體同仁
9	學生輔導 工作委員 會	每學期至少 1 次	◎ 規劃、擬定學生輔導相關工作 ◎ 推行學生輔導相關工作	委員

10	家庭教育推行小組會議	每學期至少 1 次	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 規劃、擬定家庭教育相關工作</li> <li>◎ 推行家庭教育相關工作</li> </ul>	委員
11	學生申訴委員會	有申請需求時召開	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 規劃、宣導學生申訴及再申訴</li> <li>◎ 受理學生申訴事件。</li> </ul>	委員
12	中聰園地編輯會議	每期至少召開 2 次編輯會議	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 規劃中聰園地編輯及收稿作業。</li> <li>◎ 規劃中聰園地檢討及改進作業。</li> </ul>	中聰園地編輯委員

# 臺中市立啟聰學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

96.06.25 行政會議通過

104.10.05 行政會議修訂通過

109.10.27 行政會議修訂通過

## 壹、依據：

- 一、性別平等教育法第十四條之一規定。
- 二、性別平等教育法施行細則第十一條。
- 三、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。
- 四、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項。

## 貳、目的：

- 一、秉持多元、包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、學生建立健康安全之性平觀念、態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、輔導協助個案過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 四、提供懷孕學生適性教育及輔導措施。
- 五、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

## 參、對象

本要點所稱之學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)與育有子女之學生。

## 肆、實施方式：

運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：

- 一、教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，審慎規劃並重視下列要點：
  - (一)教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
  - (二)教導男女懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
  - (三)增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
  - (四)強化學校人員預防與處理性侵害事件之能力及措施。
  - (五)建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
  - (六)加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
- 二、與社區建立良好溝通機制，平時及與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網路關係，相互支援合作，共享資源。
- 三、為有效協助學生面對懷孕事件，提供多元的求助管道，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，且運用各種集會、教學或教師進修機會，加強宣導設置多元求助管道之基本精神、功能與使用方法等相關事項，使全體師生能充分了解，建立起對學生懷孕事件的正面態度，且於必要時能有效運用。

◎輔導室專線電話：04-23589577#6100、6101

◎傳 真：04-23584040

## 伍、處理

- 一、學校發生學生懷孕事件時，應立即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔

任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制，依相關規定進行通報。

## 二、工作小組組織：

- (一)與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。
- (二)必要時，得聘請專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為成員。
- (三)小組成立後即行召開會議，並依事件之需要，急速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一處理窗口。
- (四)應以維護學生權益為最高指導原則，並為有效統整、運用學校相關資源，分工時宜以輔導與行政單位任務分組。

## 三、小組分工

### (一)輔導單位

- 1、成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並聘任校外專業人士擔任諮詢顧問。
- 2、遴選合適個案之輔導教師進行諮詢輔導。
- 3、輔導內容應包括：
  - (1)提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
  - (2)提供懷孕學生相關決定做成之諮詢輔導及協助。
  - (3)提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
  - (4)運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
  - (5)提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並是需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
  - (6)協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
  - (7)提供社會相關福利資源轉介。
  - (8)提供班級團體輔導。
  - (9)提供工作小組及其他教師諮詢。
  - (10)協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

### (二)行政單位

- 1、會計單位應依據性別平等教育法第 10 條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- 2、教務處、學務處應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考等學籍及課程相關事項。
- 3、視懷孕需要，結合資源，提供其多元適性教育，內容應包括下列事項：
  - (1)協助完成學制內之課程。
  - (2)因懷孕所產生之需求：孕程及產後照顧、預防非預防性懷孕知能、家庭教育等。
  - (3)生涯規劃輔導。
- 4、整合校內外資源支援輔導單位：
  - (1)學校應提供經費，安排課程時間、場地、挑選適任教視，以協助進行必要之輔導措施。
  - (2)應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
  - (3)應視學生需求提供懷孕或育有子女之學生無障礙學習環境，並規劃下列設施：



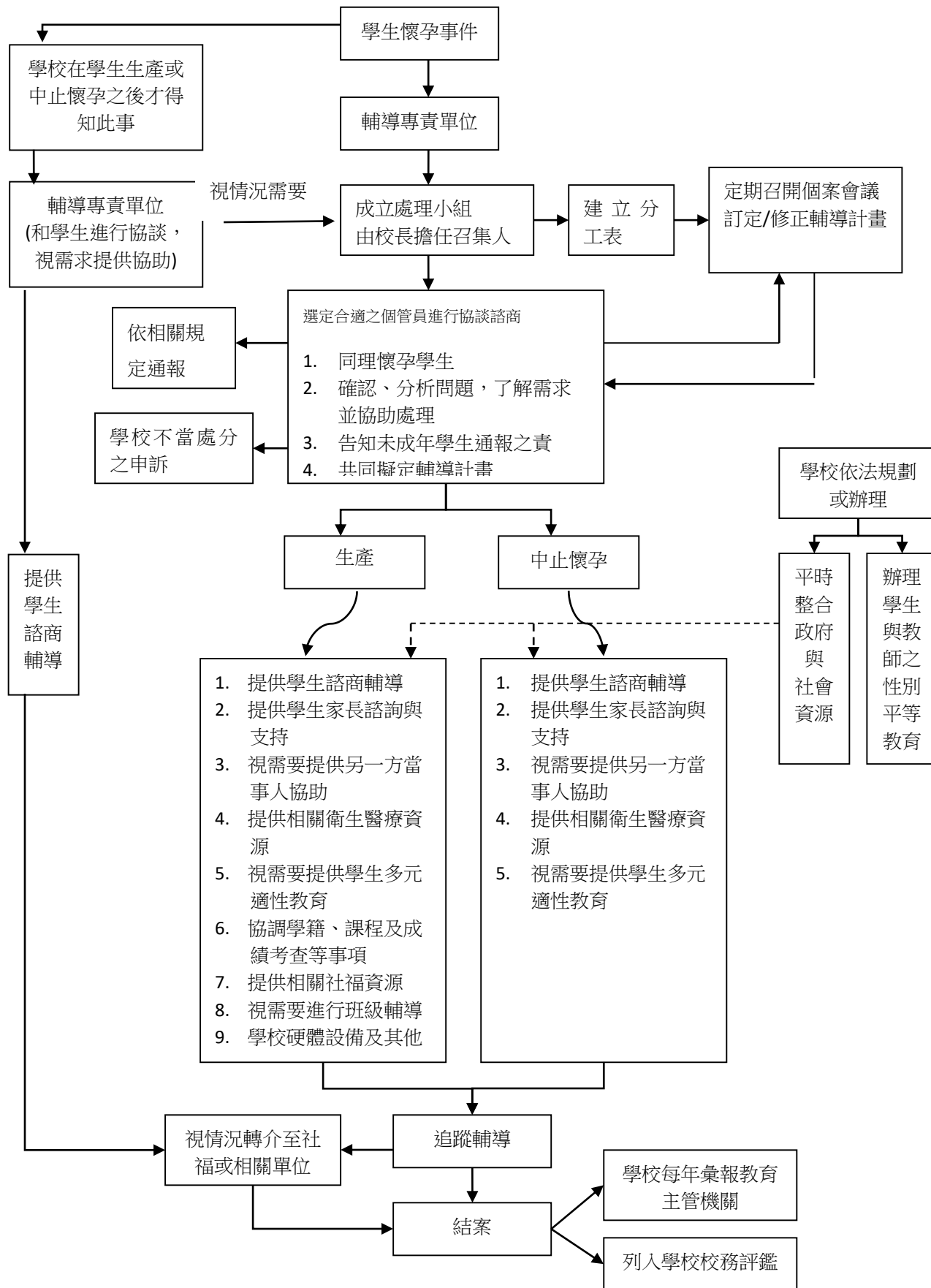
A、合乎需要之教室安排、課桌椅調整、如廁地點…等。

B、健康中心設備之增購。

C、提供母乳哺(集)之相關設施。

陸、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 學生懷孕授教權維護及輔導協助流程



\*本輔導紀錄冊乃是因應學生懷孕事件而設計，可供男女相關當事人之輔導者使用\*

## 壹、基本資料

一、學生姓名：

二、班級：

三、學號：

四、性別：男 女

五、生日： 年 月 日（填寫時實足年齡： 歲 個月）

六、婚姻狀態：未婚 已訂婚 已婚

七、接受輔導之原因：懷孕 育有子女 使他人懷孕

八、自願求助與否：主動來談 由他人轉介（請說明： ）

九、家長或法定代理人相關資料：

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十、緊急聯絡人相關資料（同上，無須再填）：

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十一、個案管理人姓名：

十二、開案時間： 年 月 日

## 貳、身心狀況評估

### 一、身體狀況

(一) 本次懷孕事件為該學生第.....次懷孕

(二) 此次懷孕原因：預期性 非預期性 ( 性侵害 未避孕 避孕失敗 )

(三) 目前懷孕狀態：已自然流產 已墮胎 有 ( 懷胎 個月 ) 已生產

(四) 懷孕學生接受產檢情形：未產檢 ( 原因：..... ) 偶而產檢 ( 原因：..... ) 規律產檢

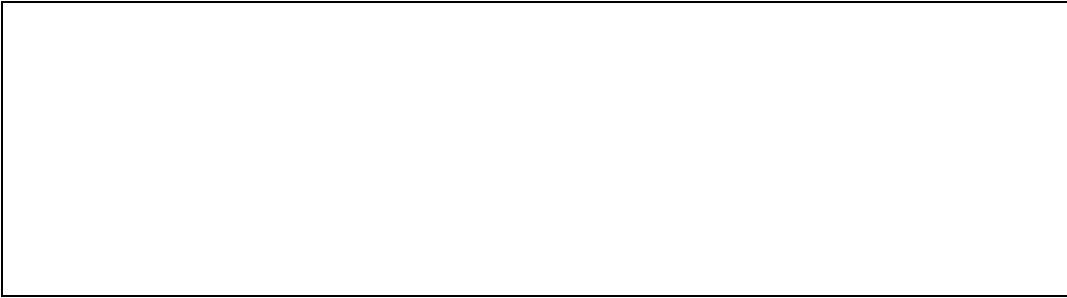
(五) 懷孕學生之身體狀態：正常 不穩定 不清楚

(六) 所生育 ( 懷孕 ) 子女相關資料：子女.....人 身心發展狀況 正常 遲緩

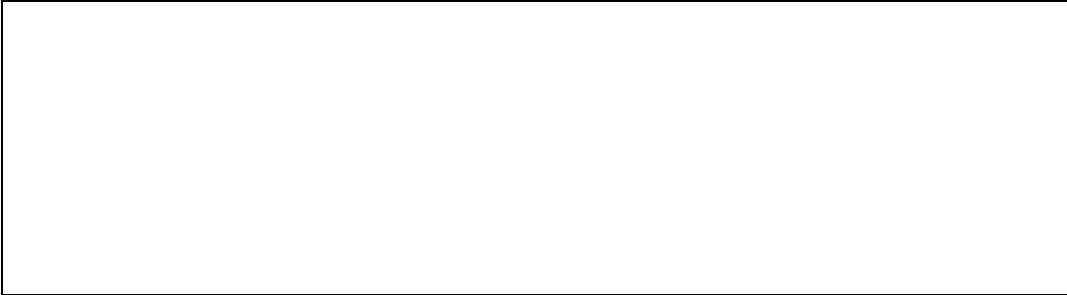
(七) 該學生的身體狀況及該生 ( 與其子女 ) 所需的協助：

## 二、 家庭狀況

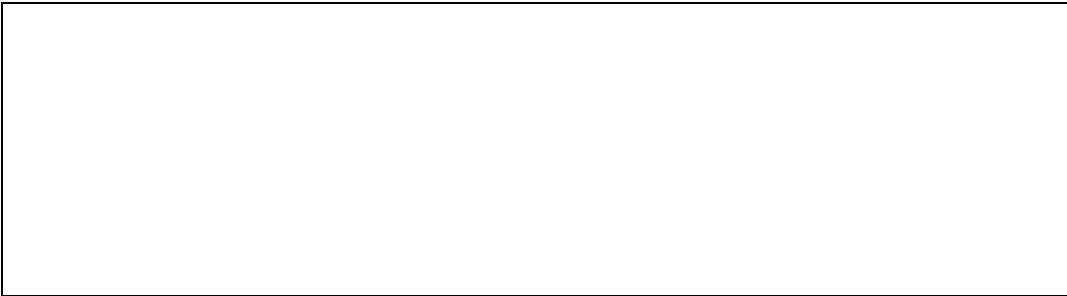
### (一) 家庭圖



### (二) 家族史 (包括成長背景、家庭互動等)



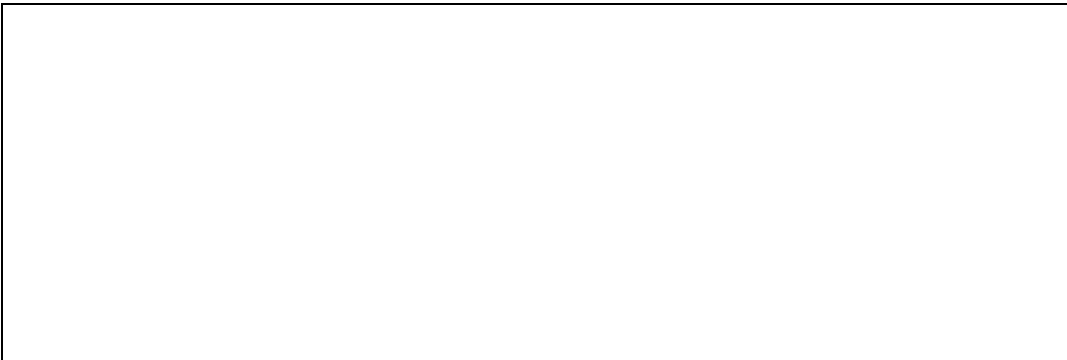
### (三) 家長對懷孕事件之態度、期望與支持程度



### (四) 家庭能夠提供的協助

- 情緒支持   醫療陪伴   經濟/物資支援   住所提供 (住在原住處  
搬遷其他縣市   社福機構安置 (機構名稱: \_\_\_\_\_)  
嬰幼兒照顧   其他\_\_\_\_\_

### (五) 該生家庭所需的協助:



### 三、 人際關係

#### (一) 學生伴侶的相關資料

1、姓名：

2、年齡：\_\_\_\_\_歲\_\_\_\_\_月

3、聯絡方式：

4、是否為本校學生：是 否

5、和該生的互動情形（包括可否支持並共同承擔生育之決定與責任）：

#### (二) 其他支持系統

1、該生有哪些親友、同學、師長可提供協助？

2、該生在人際關係上需要的協助



## 五、 心理狀況

(一) 該生具有之正向心理特質：

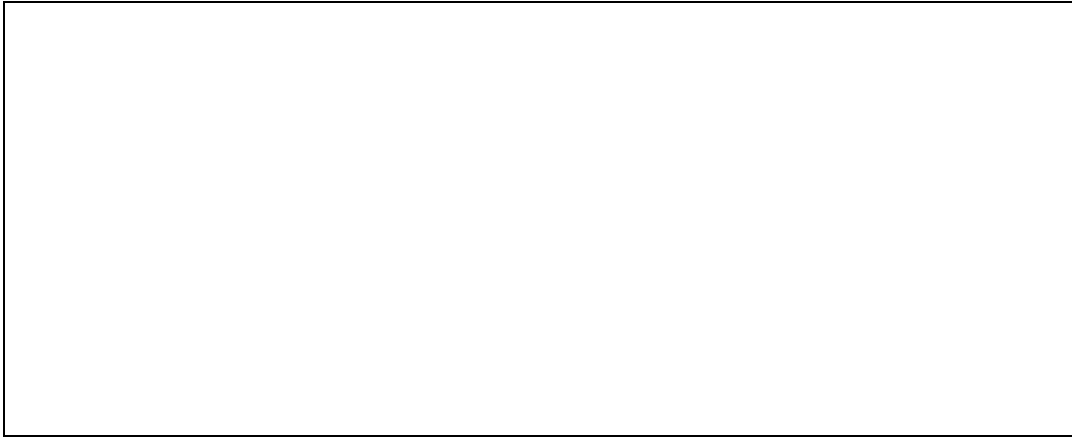
(二) 精神狀態：無明顯精神疾病      有(請說明：.....，服藥中 未服藥)

(三) 自殺意念：無      曾有自殺意念但未採取行動      曾有自殺行動

(四) 該生因此危機所產生的心理反應與所需的協助



參、 綜合上述評估之後，該學生之主要問題

A large, empty rectangular box with a black border, intended for writing the main problems identified after the assessment.

肆、 輔導目標

A large, empty rectangular box with a black border, intended for writing the guidance goals.

伍、 輔導策略

A large, empty rectangular box with a black border, intended for writing the guidance strategies.

# 輔導紀錄單

當事人姓名：

輔導者姓名：

時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分~\_\_\_\_時\_\_\_\_分

## 本次輔導之基本資料

- 1、當事人身份：學生本人 伴侶 朋友 家長 教師 其他.....
- 2、輔導方式：個別諮商 家庭會談 提供家長或教師或其他助人者諮詢
- 3、輔導媒介：電訪 面談 家訪 電子信箱
- 4、本次輔導之重點：身體照顧 心理支持 生育決定 婚姻決定 課業輔導 生涯規劃 家庭互動 人際互動 法律問題 社會資源轉介 居住問題 就業問題

## 本次輔導內容

\*輔導紀錄單請自行影印使用

# 學生輔導結案報告

學生姓名：

個案管理者：

報告撰寫日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

輔導時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

結案原因：學生問題已獲得解決 學生已畢業離校 其他.....

## 1、學生主要問題之進展情形

--

## 2、後續仍須注意之事項

--

# 臺中市立啟聰學校學生申訴評議委員會組織及運作要點

97.02 校務會議通過

107.08.21 經行政會議通過

107.08.28 經校務會議通過

107.09.04 經行政會報修正通過

111.08.26 經校務會議修正通過

## 第一條

- 一、本要點依據「高級中等教育法」第五十四條第四項訂定之。
- 二、依據教育部 107 年 8 月 24 日訂定發布「特殊教育學生申訴服務辦法」修正本要點。
- 三、依據教育部 111 年 5 月 2 日訂定發布「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」修正本要點。

## 第二條

學校為處理申訴人申訴案件，應成立學生申訴評議委員會，其目的如下：

- 一、建立學生與家長正式申訴管道、發揮行政救濟與教育意義。
- 二、培養學生理性解決問題之態度，並保障學生基本權益。
- 三、體現民主與法治精神、促進校園倫理。

## 第三條

特殊教育學校為處理特殊教育學生申訴案件，應設特教學生申訴評議會(以下簡稱申評會)。置委員十一人，其中一人為主任委員，由校長擔任，其餘委員由校長遴聘輔導主任、實習輔導主任、秘書、輔導組長、教師代表、家長會代表、律師代表、專家學者、心理師、社工師擔任之。前項申評會委員中，教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期為二年，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。

## 第四條

學生或其監護人、法定代理人對鑑定、安置及輔導有爭議時，應自通知送達之次日起三十日內，以書面向主管機關提起申訴。

學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校提起申訴。

## 第五條

申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向本校輔導室提起申訴。前項之書面申訴應載明日期、申訴人姓名及聯絡方式、申訴之事實及理由，並檢附有關之文件或其他具體證據。

申訴之提起，以校方收受申訴書之日期為準。

逾期之申訴案件，校方不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

## 第六條

申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。

申訴書不合規定而其情形可補正者，學校應通知申訴人於十五日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。

## 第七條

申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合規定不能補正或經通知補正屆期不補正。
- 二、提起申訴逾法定期間。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明，不在此限。
- 三、申訴人不適格。
- 四、申訴標的非屬學生權益事項。
- 五、申訴標的之懲處或其他措施及決議已不存在。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴。
- 七、對於非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。

## 第八條

特教學生申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

## 第九條

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，使得開會。申訴事件之評議決定，以出席委員過半數之同意行之。

## 第十條

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

## 第十一條

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、特殊教育學生或其監護人、法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字

號。

二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、特教學生申評會主席署名。

五、不服評議決定之救濟方法。

六、評議決定書作成之年月日。

#### 第十二條

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人。

對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關(臺中市教育局)提起再申訴。

#### 第十三條

學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決議前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學及相關之權利及義務。

#### 第十四條

申評會委員如合於行政程序法第三十二條及三十三條之迴避要件者，應自行申請迴避。

#### 第十五條

本要點如有未盡事宜，依本要點第一點各項依據辦理。

#### 第十六條

本要點經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺中市立啟聰學校親職教育實施要點

100.8.12 修訂

106年2月9日行政會報決議修訂

## 一、目的

推展親職教育活動，強化家長親子溝通與輔導功能，以提昇教育與輔導效果。

## 二、實施時間

於上下學期各舉行若干次，視狀況彈性訂定時間，必要時於假日舉行。

## 三、實施地點

本校會議室、簡報室、諮商室、晤談室或其他適當場所。

## 四、實施方式

- (一) 舉行親職座談會：利用開學註冊日、或週末星期假日，辦理親職教育講座及家長親職座談會。
- (二) 舉辦家長修習及成長小團體：利用小團體成員互動之影響力，促進彼此成長。
- (三) 舉辦特殊教育研習活動：增進家長特殊教育及親職教育知能。
- (四) 舉辦親師座談會：由導師及有關教師與全班家長，在會議室、簡報室、諮商室、晤談室、教室、風景區、同學家中等，不拘形式，做各種方式的互動溝通。
- (五) 編印親職季報：提供家長參考運用，讓家長能夠更輕鬆的獲得相關的教養知能，陪伴孩子更適切的成長，又可增加家長親職教育資訊之來源。
- (六) 協助導師進行家長晤談、家庭訪視或電話聯絡；和家長保持密切聯繫，共同協助孩子健康成長。

## 五、經費來源

本項業務經費由學務處業務費項下支應。親師座談會之經費，經家長同意，由家長會基金按實際酌於支出補助。

本項業務經費由學校業務費項下支應。必要時得申請本校家長會酌予補助。(待修)

## 六、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

# 臺中市立啟聰學校家長陪讀申請暨管理要點

98.9.1 訂定

100.8.12 修訂

108.08.20 修訂

## 壹、目的

- 一、為幫助身心障礙學生順利適應學校生活環境，學生家長或導師可視學生個別狀況及其陪讀需求，提出陪讀申請，經相關專業人員及教師評估審核通過，依相關規定實施陪讀措施。
- 二、本校依據特殊教育法及零拒絕之教育理念，不主動要求學生家長陪讀，也不因家長是否陪讀，而拒絕接納導致影響學生之受教權。

## 貳、申請條件

家長視學生在校適應情形及就學狀況，與班級導師暨相關人員討論溝通後，如符合以下情形得提出陪讀申請：

- 一、學生就學意願低落，需家長到校陪讀才肯到校或進入班級學習者。
- 二、學生在校適應不良，需家長到校陪讀才能緩和情緒或行為問題者。
- 三、家長對學生在校學習狀況有疑慮，經與導師溝通後仍想到校陪讀了解學習狀況者。
- 四、學生為新生，需家長到校陪讀以幫助學生順利轉換學習環境
- 五、其他經與學生導師暨相關人員評估討論後，確實需家長陪讀者。

## 參、申請流程

欲申請陪讀者應填具陪讀申請表，會同導師意見提出申請。

- 一、家長應於每學期期初提出申請。
- 二、如有申請需求者，請向輔導組領取申請表，
- 三、如符合申請條件，由輔導組簽文經校長同意後，開始實施陪讀；如不符合申請條件，請導師向家長說明學校無法同意之原因。

## 肆、實施方式

- 一、陪讀應是為協助學生順利適應環境之教學策略，目的是使學生儘速在校獨立生



活並學習。

- 1、家長陪讀應配合導師及該班任課教師之教學策略，事先明訂陪讀時間和期限，並採用漸進撤離的方式，逐漸減少陪讀時間與介入協助之程度。
- 2、學生學習適應狀況若因家長陪讀造成反效果，導師可先與家長溝通討論是否繼續陪讀，雙方皆同意即可向輔導室提出提前終止陪讀，若意見相左時，另行召開相關會議研商決議。
- 3、陪讀家長以一人為限，以學生直系尊親屬陪讀為優先。

二、陪讀時應配合任課教師協助學生參與課程，避免干擾學生學習以及影響其他學生受教權，應注意並配合以下事項：

- 1、不得將學生家中其他非就讀本校之成員帶入學校或教室中。
- 2、不得在教室內使用手機。
- 3、不得在教室內與其他非授課教師交談。
- 4、不得在上課中發表個人對任課教師教學之意見。
- 5、勿隨意進出其他教室或行政辦公室。
- 6、未經授課教師同意且依個資法規定，不得拍照、錄音或錄影。
- 7、上課時間不得在教室內飲食、睡覺、看報紙或要求使用電腦等。
- 8、需配合學校作息，恪遵個學部上下課時間，不得在上課時間隨意進出，或於教室外喧嚷、討論，影響學生學習。
- 9、其他經任課教師要求或禁止之行為。

三、本校為公立學校，相關資源皆為針對本校所有師生設置，未避免產生不必要之困擾或爭議，家長陪讀時應配合以下事項：

- 1、如需在校內用餐，請陪讀家長自備餐點。
- 2、車輛應配合學校規劃之停車場位置停放。
- 3、配合上下課時間，放學後不得要求使用教室或教學器材。
- 4、陪讀期間不得擅用學校資源（例如：影印機、電腦…）

四、陪讀措施與本校義工實施方式不同，家長不得以參與學校義工為由，另行要求至自己子弟班級內協助或陪讀。

- 五、如家長考量學生健康情形，自行聘雇看護人員到校陪讀，其陪讀時間與期限得由學校審核學生個別情形後另行調整訂定。看護人員仍應配合授課教師之課程安排，並遵守本要點之相關規定。
- 六、為使家長的陪讀有所成效，該班導師宜定期觀察家長陪讀之情形並詳加紀錄，並與家長共同討論並視學生狀況調整陪讀方式，使學生儘快適應學校生活，以達到獨立學習之教育目的。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。



# 學生學習現況評估

學生班級：\_\_\_\_\_ 學生姓名：\_\_\_\_\_

導師：\_\_\_\_\_ 填表人：\_\_\_\_\_

## 現況描述

一、特教障礙類別：\_\_\_\_\_

二、伴隨障礙

- 腦傷  視障  語障  聽障  肢障  學習障礙  身體病弱  
 嚴重情緒障礙  自閉症  顏面傷殘  其他\_\_\_\_\_

三、專業服務輔導需求

- 物理治療  職能治療  語言治療  心理諮商  其他\_\_\_\_\_

四、能力現況

(一) 認知：

- 發展與同年齡學生相符  認識身體部位  認識家人  認識鄰居  認識老師  認識同學   
認識家中環境  
 認識住家社區環境  認識校內環境  認識學校社區環境  能指認常見物品  知道物品功能  
 能依相同屬性分類  能區辨物品相異處  專注力夠，不易分心  注意力異常  
\_\_\_\_\_ (短暫、渙散、固著、缺乏)  
 其他\_\_\_\_\_

(二) 溝通：

- 1、口腔及吞嚥功能： 口腔動作  正常  不靈活 \_\_\_\_\_  
吞嚥  正常  會噎食 \_\_\_\_\_
- 2、語言理解： 對自己名字有反應  對熟悉聲音、音樂有反應  理解手勢動作  
 理解表情  理解單一指令  理解兩步驟以上指令  理解形容詞  
 理解疑問句  理解否定句  理解複雜句
- 3、語言表達： 發展與同年齡學生相符  
慣用語言  國語  台語  客語  其他  
構音  正常  異常  
語暢  正常  異常  
溝通方式  使用手勢、動作、手語  溝通輔具--溝通板、圖片等  筆談  
 發出聲音  使用口語

能模仿發音說單字語詞說簡單句說完整句

能自己發音說單字語詞說簡單句說完整句

(三) 生活自理能力：

1、飲食：完全可以自己進食會用筷子會用湯匙 進食進食需協助

進食完全依賴進食完全依賴

2、穿脫衣物：完全不需協助自己會脫衣服自己會穿衣服會使用拉鍊

會扣上釦子會解開釦子自己會穿鞋子自己會脫鞋子會繫鞋帶

自己會穿襪子自己會脫襪子

3、如廁：自己會處理 大便小便

如廁時需協處理 大便小便需包尿布

4、清潔衛生：清潔衛生完全不需協助

自己會刷牙洗臉洗頭洗澡擰毛巾擦手擤鼻涕梳頭髮

剪指甲刮鬍子處理月經洗餐具掃地拖地擦桌子摺衣物

(五) 社會化及情緒行為能力：正常

對新環境容易適應不易適應情緒大致穩定情緒常常不穩

有攻擊行為有自傷行為會破壞物品時常一人獨處

能與他人互動

(六) 動作發展：

1、粗大動作：粗大動作正常

自己會自己會翻身坐在地上爬行站立走路坐在椅子上

跪蹲併腳跳上下樓梯

2、精細動作：精細動作正常

能抓握物品握筆塗鴉疊高積木搓黏土扭蓋筆蓋串珠

剪直線摺紙剪曲線握筆寫字

(七) 其他特殊需求：

**臺中市立啟聰學校**  
**憂鬱與自殺三級防治實施計畫暨全校性自我傷害危機應變機制**  
**(含 24 小時通報與求助專線及危機應變處理作業流程)**

100.09.27 行政會議通過

102.12.24 行政會議修訂

104.09.15 行政會議修訂

106 年 2 月 9 日行政會報決議修訂

壹、依據：教育部推動校園自我傷害三級預防工作計畫辦理。

貳、目的：

一、建構生命教育暨憂鬱、自我傷害防治工作之三級輔導機制：

- (一) 一級輔導機制：全體學生預防性、發展性的生命教育課程教學與活動。
- (二) 二級輔導機制：高危險群個案之篩選、轉介評估與輔導。
- (三) 三級輔導機制：於校發生時，結合社區醫療資源進行危機處理。

二、建構全校性自我傷害危機應變機制：

- (一) 24 小時通報與求助專線及輔導信箱。
- (二) 危機應變處理小組。

三、培養教師敏感於高危險性自我傷害個案並能做必要介入與輔導。

四、培養師生對校園自我傷害事件處理的能力。

參、實施要領：

一、成立危機處理小組，聘請相關人員擔任諮詢及危機處理之工作（如附件 1）：

- (一) 危機處理小組：由校長、教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、輔導主任、人事主任、生教組長、輔導組長、導師及護理人員組成，由秘書擔任發言人。
- (二) 擬訂危機事件反應處理流程圖（如附件 2）。

二、建構三級預防處理模式，依危機行為層級分別研擬具體因應措施。

肆、憂鬱與自殺三級防治方案：

一、一級預防—學生心理健康之促進

(一) 宣導心理衛生教育與生命教育：

1. 校園中除了學科知識外，加強生命教育、情緒管理、壓力管理、心理衛生、生涯規劃等知能。
2. 在校園內及網路上推廣正確心理衛生概念，例如不定期在學校網站上張貼心理衛生相關文章。
3. 加強舉辦演講、座談、電影欣賞及健康促進等活動。

4. 鼓勵導師多與學生晤談或轉介輔導組以增進學生之自我了解。

(二) 加強導師的功能：

1. 加強導師與學生之連繫。
2. 給予優良導師適當的鼓勵；例如：公開表揚優良導師。
3. 加強導師的輔導知能。
4. 加強橫向之連繫。

## 二、二級預防—早期心理問題之篩選與輔導

(一) 定期篩檢憂鬱與自殺高危險群，針對高危險群：

1. 定期心理諮商與晤談，並隨時評估其情緒狀態；透過晤談，讓同學對於情緒困擾有比較好的因應與調適。
2. 若評估憂鬱程度高，同時轉介至精神科治療，藥物與心理治療雙管齊下。
3. 協同老師、同學一起給予關心與支持，避免其復發。

(二) 請導師、任課老師及學生隨時關心週遭學生，以發覺高危險群學生之存在，協助學生情緒與精神狀況之篩檢並轉介高危險群學生提供輔導。

(三) 請任課老師確實掌握學生上課出席情形，對常未來上課者進行關懷，必要時並轉介到輔導組，進一步給予個別或團體輔導。

## 三、三級預防—危機處理—學生心理問題之輔導

(一) 找出已有自殺傾向或企圖自殺者：

1. 進行危機處理，包括注意是否需要安排住院與藥物治療，避免其一個人獨處或接觸自殺途徑，必要時與之訂定不自殺契約。
2. 安排進一步的心理諮商與治療。
3. 在校園內公告求助輔導 e-mail，並加以宣傳，提供出現自殺傾向或企圖自殺者求助。

(二) 對於自殺未遂者：追蹤至少半年以上，定期評估其自殺意念與企圖，以預防其再自殺，並進行短、中、長期心理治療。

(三) 對於自殺身亡者：

1. 對於週遭的同學，加強學生之個別及團體之情緒輔導。
2. 針對家長，協助辦理後事，並給予適度的情緒支持。
3. 針對整個校園，以公開信的方式澄清自殺的迷思，並再提供正確的自殺防治觀念。
4. 邀請媒體共同參與自殺的防治工作：

(1) 自殺只是死亡成因之一，不見得值得新聞報導。

(2) 報導時要指出自殺常是不同類型心理疾患的合併症，而這些疾患是可以治療的。

(3) 不要把自殺報導成合理的問題解決方法、不要把自殺報導浪漫化、不要把自殺事

件過度報導，而加深讀者或觀眾認同自殺，要多表達對自殺者與憂傷親友的關懷。

(4) 避免報導自殺方法與地點的細節。

(5) 限制自殺報導的數量、時間；不要在頭版、頭條新聞報導。

(6) 報導自殺時，要同時報導想自殺者可求助之資源。

伍、全校性自我傷害危機應變機制：

◎ 24 小時通報與求助專線『台中市生命線協會』電話:04-23269595；

自殺防治專線：1995

◎ 臺中啟聰學校信件輔導 E-mail 輔導組長電子信箱：thdf6101@gmail.com

◎ 平常上班時間：輔導組 04-23589577#6101

一、預防處置階段：

(一) 校長：

1. 成立校園憂鬱自我傷害危機處理小組，研商校園憂鬱自我傷害防治計畫，並建立事件危機處治與事後處治流程，印發全校週知。
2. 督導舉辦教師輔導知能研習並於各項會議宣導校園憂鬱自我傷害防治觀念，以提昇全校教職員工輔導知能及敏銳覺察度。
3. 重視學生安全、工作與教學設備及校園設施的安全維護，避免不良環境產生。

(二) 教務處：

1. 蒐集資料，編製生命與死亡教育課程教案，使學生愛惜生命，增強適應力。
2. 協助各科教師隨時執行「疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感」的工作。
3. 課發會、教學研究會時宣導生命與死亡教育教材教具製作。
4. 設置相關教材書籍專櫃。

(三) 學務處：

1. 建立校園危機事件流程及全校緊急事件處理通報資料。
2. 培訓糾察隊，協助維護校園安全。
3. 宣導教師助理應掌握學生去向及學生安全。

(四) 總務處：

1. 隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免製造危險環境。
2. 注意校園警衛及工友的培訓，加強安全巡邏。

(五) 實輔處：

1. 於學生校外實習前，加強宣導安全教育，預防校外自我傷害之發生。

(六) 輔導室：

1. 規劃舉辦輔導及團體活動，協助學生適應校園生活及擔任良好班級及行政單位溝通橋



標，並促進身心健康。

2. 舉辦家長座談會，增進導師與家長對學生生活狀況的瞭解及問題處理之協助。

(七) 教師：

1. 充實相關知識，生命教育的實施，主動積極的關懷。

2. 積極參與有關憂鬱自我傷害防治之研習活動，以對學生的自我傷害有正確的認知。

3. 實施生命教育：

(1) 與學生探討生命的意義及價值。

(2) 向學生澄清死亡的真相。

4. 增進學生因應的技巧及處理壓力的能力

(1) 瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動及此生活變動是否對學生造成壓力。

(2) 協助學生對壓力事件做適當的因應。

(3) 協助學生尋求社會資源。

(4) 協助學生發展解決問題的策略。

5. 透過導師時間及彈性課程等宣導憂鬱自我傷害防治資訊，並參加研習進修，激發教師潛能。

6. 經常與班上每位學生接觸、溝通，並紀錄晤談紀錄。

7. 願意傾聽，隨時給學生支持、關懷，與學生分享其情緒。

8. 提供支援的網絡及相關資訊，讓學生清楚知道遇到困難時該如何或向何人與何單位求助。

9. 經常與任課老師聯繫，全面瞭解學生在校情形。

10. 留意每位學生的出缺席狀況，與家長保持密切的聯繫，相互交流學生之日常訊息。

11. 做家庭訪問或電訪，瞭解學生居家生活狀況。

12. 在班上形成一個支援的網絡，提供需要協助同學社會資源。

13. 在班上形成一個通報的系統，指定幹部主動報告同學之動態，尤其是異常舉動。

14. 對可能自我傷害傾向的學生保持高度的敏感度。

15. 留意學生在日記、信件上透露的心事及相關線索。

## 二、危機處置階段：

(一) 校長：

1. 對具高危險性學生，督促導師、輔導教師等會同進行輔導。

2. 指示輔導主任對於自我傷害想法或行動嚴重之學生召開個案會議，研討危機處理步驟及行動，並指定聯絡家長及研商是否需轉介醫療機構。

(二) 輔導室：

1. 協助導師、心理師銜鑑篩選高危險性學生。
2. 會同導師對高危險性學生進行輔導，給予支持關懷，並參加個案會議，提供課業處理協助。

(三) 總務處：

1. 重新評估校園是否存有危險狀況並加以改善。
2. 督導警衛及全單位提高警覺，熟悉事件發生時之處理流程。

(四) 教師方面：

1. 對尚未採取行動的個案

- (1) 對個案保持高度「敏感、接納、專注地傾聽」。
- (2) 鼓勵或帶領學生向輔導組求助，尋求更多的支持及協助。
- (3) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計畫」。
- (4) 營造班級「溫暖接納」的氣氛，讓個案感受到同學們的關心。
- (5) 通知家長，動員家人發揮危機處理的功能，隨時注意個案的言行舉止。
- (6) 若個案堅持不讓家長知道，可以技巧性地提醒家長多關心、注意孩子。
- (7) 通知學校相關人員（如危機處理小組成員）。
- (8) 提供個案「支持網絡」成員的聯絡電話。
- (9) 對十分危急的個案，與相關人員形成一個支持的網絡，隨時有人陪伴個案。

2. 對已採取行動，但未成功之個案

- (1) 立即聯絡相關人員協助將個案送醫急救，並由導師立即通知家長。
- (2) 請學務處協助清理現場人員並保留現場以利調查。
- (3) 聯絡輔導人員協助安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。
- (4) 接納個案的情緒、專注傾聽，並盡可能陪個案一段時間至其情緒平復。
- (5) 透過個案自述或其他資料，瞭解企圖自我傷害的動機。
- (6) 分別與個案及其他同學討論除了憂鬱自我傷害之外的問題解決策略。
- (7) 請家長接個案回家。
- (8) 鼓勵同學對個案表達關懷，協助個案重返班級。
- (9) 在個案重返學校的初期，協助班級形成一個支持網絡。
- (10) 拒絕任何媒體採訪，統一由危機處理小組之代表對外說明。
- (11) 以平常心看待，不在校內談論此事。

**三、事後處置階段：**

- (一) 由校長召開校內危機處理小組會議，研討處置事宜。
- (二) 學務處：宜處理社會團體介入事宜、維持校務正常運作、掌握高危險群學生並給予支援等，事發後儘速召開導師會議公告事件，建立處理共識，並建立資料檔案，掌握師生事

後反應、生活作息動態及安全問題，適切調整校內氣氛，轉移注意力，並聯絡家長告知學校之關心及可能協助之事項。

(三) 總務處：評估校園是否有安全疏失，加以改善、對現場事件處理情形詳細報告、配合處理喪葬事宜、調整事發現場環境，去除大家的心理陰影。

(四) 教師方面：

1. 幫助抒解悲傷的情緒與緩和哀悼的心情。

2. 經由討論自殺行為的傳染與模仿作用，阻止再發生類似的不幸事件。

3. 建立正確的認知及態度：

(1) 對「自我傷害(自殺)」與「死亡」有正確的概念，並幫助學生釐清錯誤的想法。

(2) 對事後處治的處理對象與工作目的有正確的認識。

(3) 過濾出哪些人是受事件影響最深的「高危險群」。

(4) 瞭解高危險群的「高危險時間」。

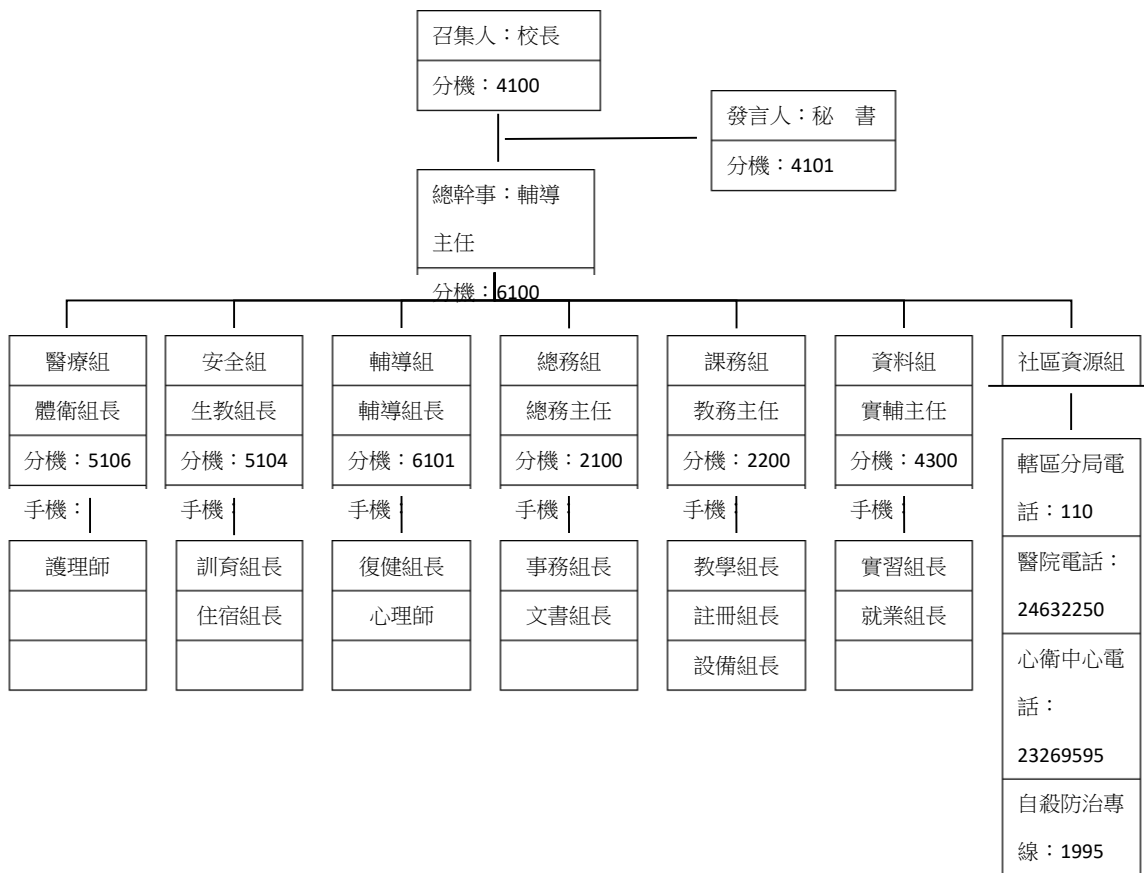
(5) 熟悉校內危機小組的運作情形。

(6) 掌握校外及社區輔導機構與醫療資源的正確資訊。

(7) 能夠適時的與學生討論、溝通、分享。

(8) 保持高度敏感度帶領班級或小團體進行討論及輔導。

陸、本計畫(含附件)經行政會議討論通過並陳 校長核定後，於學校網站公佈實施，修正時亦同。



校園自我傷害危機處置小組組織圖

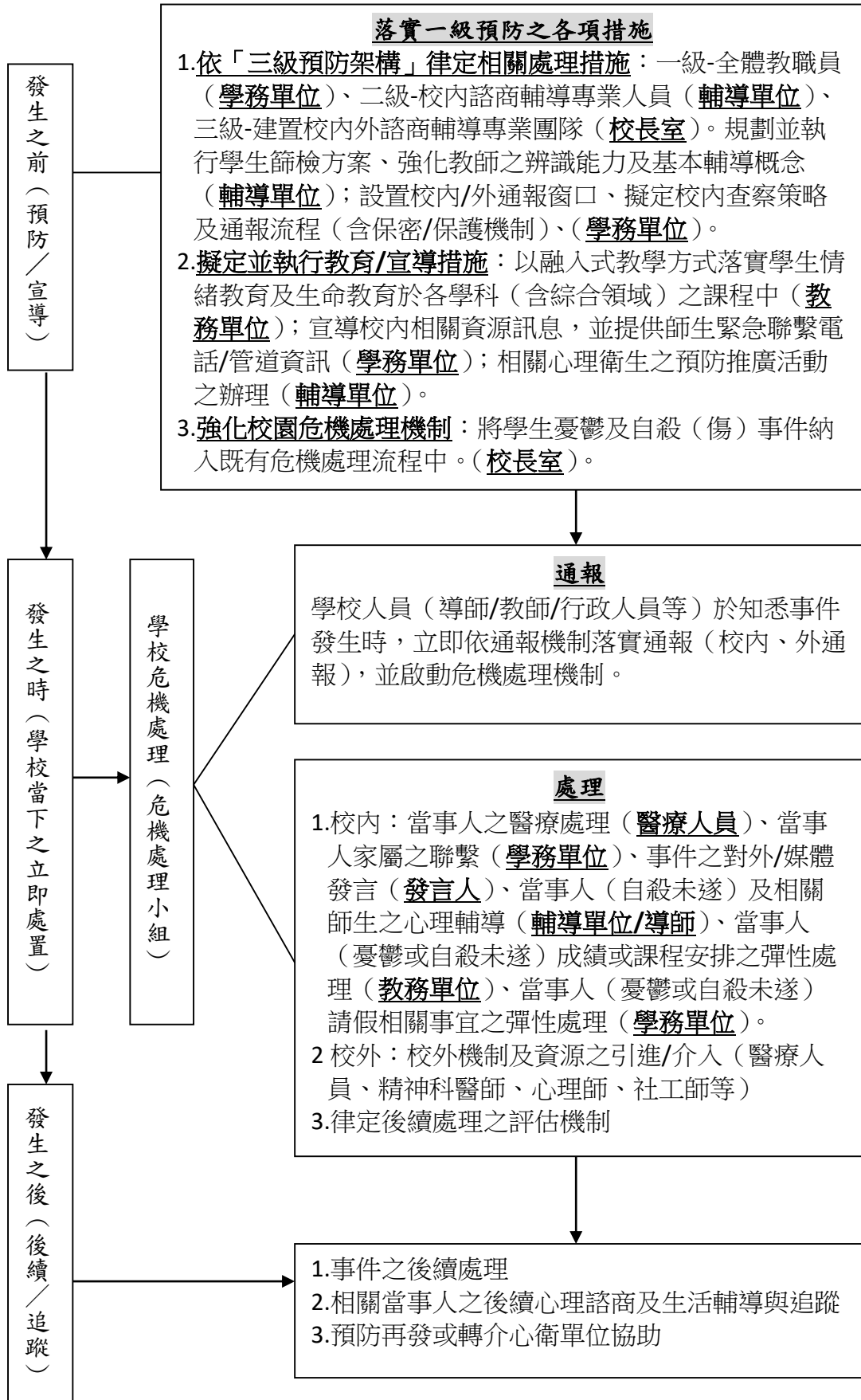
使用方法：

本組織圖旨在要求各校在平時即依照各自學校的制度，編制「校園自我傷害處置小組」，以緊急處理與因應校園自我傷害事件。本組織圖將相關人員的姓名、聯絡方式等確實填入表中，做為工作分配以及緊急聯絡之用，實際發放給相關工作人員隨身保留。同時，需依照每次人員的更換，重新修改本組織圖。

本組織圖依照校園自我傷害處置小組之層級表示，最上位設置召集人一名，其下有發言人及總幹事一名，總幹事下分列工作小組七組，除社區資源組外，各設組長一名，以上人員皆須註明姓名、聯絡方式；各組之下設置組員數名。

各組人員的遴選參考以及相關工作分配，可參考「各級學校校園自我傷害危機處置小組設置要點」（見第 2 頁）的說明

學生憂鬱及自殺（傷）防治處理機制流程圖



# 臺中市立啟聰學校輔導工作委員會組織章程

108.09.04 主管會報修訂

110.09.15 主管會報修訂

一、依據：教育部 103 年 11 月 12 日頒布「學生輔導法」第八條之規定，組成學生輔導工作委員會（以下簡稱本委員會），研擬暨推動每學年學生輔導工作計畫。

二、任務：

- (一)統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- (三)結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- (四)其他有關學生輔導工作推展事項。

三、組織成員

- (一)本委員會置委員共 17 人，由校長擔任主任委員，綜理全校輔導工作。並由校長聘請輔導主任擔任執行秘書，其餘委員由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、教學組長、訓育組長、輔導組長、專任輔導教師、社工師、教師代表及家長代表擔任。任一性別委員不得少於委員總額三分之一，任期為一學年。
- (二)本委員會每學年至少舉行會議一次，必要時得臨時召開會議，會議由主任委員召集之。
- (三)委員會置心理輔導組、生活輔導組、學習輔導組、生涯輔導組、親職教育組、輔導研習組、輔導資源組。

四、職掌：

(一)主任委員

1. 推展全校三級預防輔導工作，綜理全校學生輔導工作計畫，領導輔導工作推動。
2. 定期召開學生輔導工作委員會。
3. 遴聘本委員會委員。
4. 督導全體教職員工參與輔導工作，溝通輔導觀念。
5. 提供適當的設備與資源，以供相關人員合理運用，推展學校輔導工作。
6. 社區的聯繫及資源的利用。
7. 其它輔導相關工作事宜。

(二)執行秘書

1. 襄助主任委員推展全校三級預防輔導工作，擬訂輔導工作計畫及年度預算，並負責執行學生輔導工作委員會決議事項。
2. 視情況召開個案會議或個案研討會。
3. 規畫教職員工及家長輔導知能研習。
4. 規畫並充實輔導工作相關設備。
5. 聯繫校內外相關輔導資源強化輔導工作效能。
6. 協調各組共同實施輔導工作。

7. 出席校內外輔導工作相關會議。
8. 策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。
9. 其他輔導工作相關事項。

#### (三)心理輔導組(輔導室)

1. 辦理輔導工作之聯絡、推廣等事宜。
2. 編訂各項輔導工作計畫，並執行輔導工作行政事宜。
3. 建立學生基本輔導資料並定期更新。
4. 實施學生個別與團體輔導工作。
5. 實施學生各項心理與教育測驗。
6. 辦理發展性輔導工作，針對個案提供介入性及處遇性輔導措施。
7. 與各組配合，辦理學生生活、學習、生涯、性別平等及生命教育等輔導工作。
8. 蒐集及整理輔導相關資料，提供師生及家長參考。
9. 整理、分析統計及調查輔導工作成果資料。
10. 參加學生輔導工作委員會議、個案會議、導師會報及其他相關輔導會議。
11. 參加及辦理有關輔導知能進修及研習活動。
12. 建置輔導網頁以提供師生相關輔導知能資訊。
13. 整理與保管輔導工作相關設備。
14. 申購與管理輔導圖書期刊、財產及非消耗品。
15. 推行認輔工作。
16. 其他有關輔導工作事項。

#### (四)生活輔導組(學務處)

1. 推動與執行學生發展性輔導工作。
2. 對新生進行始業定向輔導，協助其認識並適應新環境。
3. 學生基本資料之建立，並隨時補充、填寫、運用與保管。
4. 實施學生個別訪談與家庭訪問，並完成記錄。
5. 主動與輔導教師聯繫個案輔導事宜。
6. 參與輔導知能研習及個案研討。
7. 學生偏差及特殊問題之辨識與輔導，並視情況轉介個案。
8. 其他有關生活輔導相關工作事宜。
9. 配合辦理輔導工作。

#### (五)學習輔導組(教務處)

1. 推展及執行學生學習輔導工作，發揮校內系統功能，加強學生學習適應。
2. 透過教學研究會訂定各科輔導相關議題融入教學計畫。
3. 協助辦理輔導議題如生涯、生命、性別平等、家庭教育之融入教學。
4. 協助利用刊物或其他媒體宣導輔導工作相關活動。
5. 其它學習輔導相關工作事宜。
6. 配合辦理輔導工作。

#### (六)生涯輔導組(實習處)

1. 提供學生就業及職場資訊，幫助學生適性發展。
2. 透過各科研究會訂定就業及未來發展輔導計畫。

3. 辦理就業輔導相關研習活動。
4. 其它生涯輔導相關工作事宜。
5. 配合辦理輔導工作。

(七)親職教育組(家長會)

1. 協助推展親職教育輔導工作
2. 結合家長及社區資源，幫助學生學習及生活適應。
3. 學生輔導議題之發現及回饋。
4. 協同辦理親師座談會及親職教育講座。
5. 配合辦理輔導工作。

(八)輔導研習組(人事室)

1. 協助推動教職員工輔導知能研習。
2. 校內公務人員輔導知能研習時數登陸。

(九)輔導資源組(總務處及會計室)

1. 核銷輔導經費。
2. 配合辦理輔導工作。

五、預期成效：

實踐教育部友善校園總體營造計畫目標

- (一) 建構和諧關懷的溫馨校園。
- (二) 建立多元開放的平等校園。
- (三) 營造尊重人權的法治校園。
- (四) 體現生命價值的安全校園。
- (五) 創造普世價值的學習環境。

六、經費：依年度編列經費並執行。

七、本章程經委員會審議送校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。



# 臺中市立啟聰學校認輔制度實施要點

100.08.12 修訂

107.12.10 行政會報修正

108.06.26 經輔導工作委員會討論通過

110.09.28 行政會報修訂通過

## 一、依據

- (一)教育部推動認輔制度實施要點。
- (二)本校輔導工作委員會組織章程。

## 二、目的

鼓勵教師自願輔導適應困難及行為偏差的學生，協助其心智發展，並培養健全人格順利成長與發展。

## 三、輔導原則

- (一)認輔教師能以同理心、教育愛為出發點，以協助的態度為學生設想，培養學生自我認識，自我成長的能力。
- (二)注重學生個體發展，瞭解個別差異，適時調整輔導方法，以發揮輔導功能。

## 四、實施方法

### (一)認輔教師

遴選本校教師、行政同仁，具有輔導熱忱及專業知能者。

### (二)輔導對象

由導師轉介適應困難或有問題行為之學生。

### (三)編排認輔學生及教師

- 1、由導師推薦認輔教師人選。
- 2、輔導室尋覓適合之認輔教師。

### (四)認輔教師輔導方式及工作事項

- 1、晤談、指導認輔學生：適時進行。
- 2、電話關懷認輔學生：視需求進行，可利用晚上或假期間關心學生。
- 3、實施家庭訪問：有必要時進行，平日若有需求，亦可用電話與認輔家長溝通。
- 4、參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規畫進行。
- 5、接受輔導專業督導：配合輔導室規畫進行。
- 6、記錄認輔學生輔導資料：摘記輔導內容，並於期末將「輔導紀錄冊」擲回輔導室留存。

## 五、受輔學生資料保管

(一)受輔學生輔導資料，由輔導室以輔導紀錄冊方式統一建檔保管。

(二)認輔教師須遵守保密倫理，妥為保管輔導資料。

## 六、輔導期間

視輔導成效彈性運用，以一學年為原則，若有特殊情形者可延長輔導時間。

七、擔任認輔教師者均為無給職，惟為獎勵其敬業精神、發揚師道，對持續關懷認輔學生之教師，簽請校長核可後予以敘獎鼓勵。

八、相關經費來源由輔導室業務費項下支應。

九、本要點經輔導工作委員會會議通過，陳校長核可後實施，修改時亦同。

# 臺中市立啟聰學校 學生輔導轉介表

申請日期:    年    月    日

<b>基 本 資 料</b>	學生姓名:	性別: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	班別:
	障礙別: 第            類	障礙程度: <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度	學生的溝通方式: <input type="checkbox"/> 口語 <input type="checkbox"/> 手語 <input type="checkbox"/> 無口語能力 <input type="checkbox"/> 其他_____
	主要照顧者姓名:	與學生關係:	職業:
	聯絡電話:	家長是否領有身障手冊: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有:父、母、兄、弟、姊、妹	
	導師:	學生主要問題之類型: (可複選) <input type="checkbox"/> 1. 家庭關係 <input type="checkbox"/> 2. 師生關係 <input type="checkbox"/> 3. 學習問題 <input type="checkbox"/> 4. 感情困擾 <input type="checkbox"/> 5. 情緒問題 <input type="checkbox"/> 6. 人際關係 <input type="checkbox"/> 7. 生涯問題 <input type="checkbox"/> 8. 精神疾病 <input type="checkbox"/> 9. 性平議題 <input type="checkbox"/> 10. 偏差行為(逃學逃家…) <input type="checkbox"/> 11 其他: __	

**一、問題概述**(事件描述、觀察、情緒及行為反應、導師輔導策略…等等)

**二、背景說明**

◦ 家庭狀況: (可複選)

與父母同住    單親家庭    隔代教養    繼親家庭    寄養家庭    其他\_\_\_\_\_

◦ 家人/照顧者對於問題發生時的處理:

主動積極/說明: \_\_\_\_\_

願意配合相關人員處理/說明: \_\_\_\_\_

放任不處理/說明: \_\_\_\_\_

其他/說明: \_\_\_\_\_

◦ 學校生活: 適應佳    適應尚可    適應不良, 可能原因: \_\_\_\_\_

◦ 人際關係: 佳    尚可    不佳    其他: \_\_\_\_\_

◦ 補充說明:

### 三、曾經介入之輔導與處遇

- 導師 : 電訪, 家訪, 與學生談話, 與家長面對面談話
- 認輔教師 : 認輔期間 \_\_\_\_\_ (例國二上…),  
事由: \_\_\_\_\_
- 專任輔導教師 : 輔導期間 \_\_\_\_\_ (例國一上下…),  
事由: \_\_\_\_\_
- 校內心理師 : 諮商期間 \_\_\_\_\_ (例國三下、高一上…),  
事由: \_\_\_\_\_
- 精神(身心)科 : 診斷名稱 \_\_\_\_\_  
就醫醫院 \_\_\_\_\_  
目前是否服用藥物: 有 無

### 四、導師期待達成之目標

### 五、評估與處置:(由輔導室填寫)

(一) 評估:

(二) 處置:

- 安排校內認輔教師。(認輔教師: \_\_\_\_\_)
- 安排專任輔導教師。(輔導教師: \_\_\_\_\_)
- 其他。( \_\_\_\_\_)

導師

輔導組長

輔導主任

校長

# 臺中市立啟聰學校學生個別諮商計畫

100.8.12 修訂

106 年 2 月 9 日行政會報決議修訂

## 一、目標：

- (一) 協助特殊需求學生尋求正向及適性之發展。
- (二) 協助學生瞭解自我，進而發展正確的問題解決能力。
- (三) 培養學生建立正確的人生觀。

## 二、服務對象：

- (一) 各班導師及輔導組轉介之個案。
- (二) 主動求助之心理困擾之個案。
- (三) 專業判斷需提供諮商服務之個案。
- (四) 個案經篩選得視學生狀況建議輔導組安排適當認輔老師。

## 三、工作重點：

- (一) 針對學生特質進行個別諮商。
- (二) 輔導轉介相關單位。
- (三) 參與個案研討會議。

## 四、實施方式：

- (一) 個案來源：
  - 1. 擬請輔導組及各班導師轉介需提供諮商服務之個案。
  - 2. 接受主動求助之個案。
  - 3. 專業判斷需提供諮商服務之個案。
- (二) 蒐集相關個案資料。
- (三) 依個案狀況進行適當諮商服務或轉介相關單位。
- (四) 求助個案之追蹤輔導。
- (五) 個案諮商資料建檔。

## 五、實施時間：

- (一) 排定固定個別諮商時間。
- (二) 視個案情形彈性調整時間。

## 六、本計畫會同校長及相關處室同意後實施。

# 臺中市立啟聰學校學生團體諮商計畫

100.8.12 修訂

106年2月9日行政會報決議修訂

## 一、主旨：

透過種種小團體活動，使參與的學生在坦誠、關懷、溫暖和體諒的氣氛中，瞭解自己，進而達到自我接納和相互接納，並培養其解決問題的能力，使個人在生活與學習方面能有更好的表現。

## 二、目標：

(一) 輔導適應困難學生及行為偏差學生，解除其心理障礙，期獲得身心發展，培養健全人格。

(二) 幫助學生認識自己，發揮潛能，促進自我發展達成自我實現。

## 三、服務對象：

(一) 各班導師及輔導組轉介之個案。

(二) 主動求助心理困擾之個案。

(三) 專業判斷需提供團體諮商服務之個案。

## 四、實施方式：

(一) 由班級教師觀察學生適應困難及行為偏差情形，進行個別諮商。

(二) 學生適應困難及行為偏差情形經上述方式進行諮商成效不彰時，得安排進行小團體諮商。

(三) 依每學期學生的需求，擬定不同主題的團體計畫，包括成長團體，生涯團體，情緒管理團體，人際關係團體、兩性交往團體等。

## 五、實施時間：

(一) 排定固定團體諮商時間。

(二) 視個案情形彈性調整服務方式。

# 臺中市立啟聰學校推展家庭教育工作實施要點

104 年修訂

108.09.03 經家庭教育推行委員會會議通過

110.09.15 經行政會議修訂通過

壹、依據：家庭教育法及家庭教育施行細則。

貳、目的：

- 一、加強宣導家庭教育相關理念，以推動家庭成員良好互動關係、家庭生活管理各項內涵，增進父母職能，健全家庭功能。
- 二、透過課程及活動中學習，增進學生(子女)盡本分和自我管理能力，養成良好品格的生活習慣。
- 三、加強對單(失)親、隔代、新住民或學生有重大違規事件或特殊行為之家庭，提供家庭教育諮詢與輔導，期能發揮家庭教育功能。
- 四、透過多元、雙向互動，引導學生家長思考與培養有效之教養方法，並結合良好之親師合作機制，以健全學生身心發展。

參、組織與運作

- 一、成立本校家庭教育推行小組：由校長擔任召集人、輔導室主任擔任執行秘書，另聘行政代表及家長代表，共計 13 位委員，必要時得邀請家庭教育相關專家人員列席，共同統籌推動各項家庭教育工作。
- 二、小組成員及業務職掌如下：

編號	委員會職別	學校職稱	分工執掌
1	召集人	校長	召集家庭教育推行小組暨督導家庭教育一切事項之推動
2	執行秘書	輔導主任	統籌規劃各項家庭教育相關活動暨執行
3	幹事	輔導組長	辦理家庭教育相關知能研習、活動，彙整家庭教育執行成果及相關資料填報。
4	家長代表	家長會長	協助學校推動家庭教育工作
5	委員	教務主任	督導家庭教育課程融入的設計與執行
6	委員	學務主任	規劃督導家長會的相關事務
7	委員	總務主任	協助執行家庭教育事務等支援事項
8	委員	實習輔導主任	依據親師生之需求，規劃並執行學生就業轉銜、晤談、面試等事項
9	委員	教學組長	各項家庭教育課程融入的設計與執行

10	委員	訓育組長	辦理家庭教育相關活動。
11	委員	生教組長	辦理家庭教育相關活動。
12	委員	體衛組長	規劃執行家長會的事務，會同學校共同辦理家長聯誼活動、家庭教育講座等事項
13	委員	復健組長	辦理家庭教育相關活動。

三、本小組每學期定期召開一次會議，共同檢核計畫執行情形，及討論家庭教育推動相關事宜，得視需求不定期召開會議。

肆、實施對象：本校教職員工、學生及家長。

伍、規劃辦理原則：

一、每學期初由家庭教育推行小組共同規劃，於正式課程外實施四小時以上之家庭教育課程及活動，採取多元彈性的實施方式，因應學生身心發展之需求、家庭狀況，及學校人力、物力等因素，規劃主題之學習活動，並載明於學校行事曆中。

二、提供家庭教育諮詢服務，協助本校親、師、生連結家庭教育資源。

三、活動或課程融入親職、子職、性別、倫理、家庭資源與管理教育等內容。

陸、實施方式：

項目	重點內容	時間	對象	承辦單位
行政組織與運作	組織家庭教育推行小組，定期召開會議	學期初	家庭教育推行小組成員	輔導室
	擬定、整合及推動家庭教育實施計畫	學期初	全校	輔導室
	家庭教育活動納入學校行事曆	學期初	全校	各處室
家庭教育課程融入	召開教學研究會：擬定家庭教育課程融入各領域及各科教學活動	學期初 學期末	教師	教務處
	鼓勵教師研發多元化的家庭教育教材，及設計相關教學活動。	全學年	教師	教務處
	收集相關教學成果，並彙整於期末活動成果中	全學年	教師	教務處
	辦理家庭教育相關知能研習	定期辦理	教師	輔導室
辦理家庭教育活動	辦理班親會、親職座談會等活動，增進親師溝通，建立親師合作機制	學期初	家長 教師	輔導室
	辦理親職教育講座，增進家長親職教養等知能	定期辦理	家長	輔導室 家長會
	配合節日〈如母親節、校慶…等〉辦理相關活動，鼓勵家長參與，增進親子感情，促進家庭和諧。	全學年	學生 教師 家長	各處室



項目	重點內容	時間	對象	承辦單位
	辦理升學輔導、機構轉銜等說明會或參訪活動	定期辦理	家長	輔導室
	配合學生需求,進行學生家庭關懷訪視或認輔工作	全學年	學生	輔導室
	召開 IEP 會議,任課教師與家長面對面溝通,依學生需求設計教學活動	定期辦理	學生 教師 家長	教務處
	辦理家庭教育相關教育講座及活動	定期辦理	學生	各處室
	結合學校志工家長資源推展校內家庭教育活動	定期辦理	全校	各處室
提供諮詢或輔導	針對校內重大違規或特殊行為學生實施家庭教育諮商或輔導機制	全學年	學生 家長	輔導室 學務處
	視需要召開個案會議	全學年	學生 教師 家長	輔導室
	設置專線電話,提供家長諮詢服務	全學年	家長	各處室
	提供相關親職諮詢機構及社會資源,供家長參考運用	全學年	家長	輔導室
提供急難家庭協助	提供仁愛急難救助金申請	全學年	學生	學務處
	協助申請食物銀行、社福資源補助等	全學年	學生	輔導室
充實家庭教育軟硬體設備	增購有助於推展家庭教育之相關圖書、影音資源、教學媒材等	全學年	全校	各處室

#### 柒、預期效益：

- 一、落實家庭教育課程，每學年至少四小時的家庭教育概念融入課程教學。
- 二、增進教師家庭教育素養及知能，進而協助學生及家長建立正確的家庭教育觀念。
- 三、蒐集、設計家庭教育教材教法，提昇家庭教育的實施成效。
- 四、提供家庭教育諮詢服務，期望能增進親師生家庭生活知能，健全家庭功能。

#### 捌、績效評量：

- 一、由相關人員依實填寫自我檢核表，並召開家庭教育推動小組會議審核。
- 二、依相關函示辦理成效良好之有功人員從優敘獎。

玖、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

### 辦理家庭教育自我檢核表

指標	檢核項目	自我檢核	填表說明
一、 成立行政組織與運作	1. 成立跨處室之家庭教育推動執行小組，每學期至少召開一次會議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	1. 檢附學校家庭教育實施計畫、小組成員名單、會議紀錄等相關資料。 2. 檢附學校行事曆並註記。
	2. 訂定家庭教育實施計畫，並納入學校行事曆。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	3. 學校應提供家庭教育諮詢電子郵件信箱及電話專線服務。	<input type="checkbox"/> 符合 (1) 處室：_____ (2) 信箱：_____ (3) 電話：_____ <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
二、 實施家庭教育課程及活動	1. 每學年將家庭教育在正式課程外實施 4 小時以上家庭教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	1. 課程及活動，包括家庭教育相關課程、研習、座談、個案輔導或其他。 2. 請書面檢附各項課程及活動名稱、主題、參加對象、活動內容摘要及辦理時間等相關資料。
	2. 辦理家庭教育相關議題活動：親職、子職、倫理、性別、婚姻、失親、家庭資源管理、多元文化及其他。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	3. 辦理家庭教育專案活動，例如：愛家 515 系列活動、孝親家庭月、祖父母節活動等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	4. 辦理教師「家庭教育」專業知能研習。	<input type="checkbox"/> 符合 參與人數：_____ 辦理場次：_____ <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	5. 利用刊物、網站或電子刊版等宣導家庭教育。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
三、 提供相關家庭教育諮商、諮詢	1. 已確認重大違規事件或特殊行為的學生，學校已通知其家長或監護人。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	請以文字說明，如建立社會輔導專線連絡網通訊錄、結合

或輔導	2. 提供家長家庭教育諮商或輔導 (1) 以電話進行。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	社區○○圖書館推廣親子共讀活動、藉學校日或聯絡簿等媒介提供家長諮詢服務相關資訊、培訓圖書志工協助推廣親子共讀等。
	(2) 依家長需求提供相關建議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	(3) 提供相關之書面或視聽資料	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
	(4) 至重大違規事件或特殊行為學生家中進行家庭訪問。	<input type="checkbox"/> 符合 時間：_____ 訪視人員：  <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	
四、其他	於學校網路連結家庭教育相關專業機關(構)網址。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，說明：_____	1. 請說明家庭教育網址設置情形。 2. 請說明推展特色。
	學校推展家庭教育的特色。		

# 臺中市立啟聰學校個案會議實施要點

107年11月27日行政會報通過

108年6月26日經輔導工作委員會討論通過

## 壹、依據

- 一、學生輔導法。
- 二、臺中市立啟聰學校輔導工作計畫。
- 三、臺中市立啟聰學校教師輔導與管教學生實施要點。

## 貳、目的

- 一、透過輔導措施，增進學生自我瞭解與成長。
- 二、落實輔導三級預防工作，協助教師輔導與追蹤適應不良或高關懷族群學生。
- 三、鼓勵教師協助輔導適應困難或行為偏差之學生。
- 四、整合學校資源，結合相關人力，秉持個別化之理念探討個案問題，並研擬有效輔導策略，增進個別輔導效果。

## 參、實施方式

### 一、申請與審查

- (一)由導師、輔導組或其他相關處室提出有輔導困境之個案，並附上學生輔導紀錄表或行為觀察記錄。
- (二)填寫個案會議申請表，並附上相關佐證資料。
- (三)若經輔導室評估後，不需召開個案會議，則由導師持續輔導，如屬其他會議範圍，則轉由其他會議討論。

### 二、個案會議召開流程

- (一)由輔導組彙整相關資料。
- (二)參與個案會議成員得包括個案之導師、任課教師、相關行政人員、專業團隊相關人員，必要時得邀請家長及外聘專家學者共同與會。

### 三、進行輔導工作

- (一)依個案會議提出之輔導策略及決議進行輔導。
- (二)於下次會議時，提出追蹤輔導成果。
- (三)為達到輔導個案之目的，個案會議召開次數不限，直到結案為

止。

四、導師或輔導人員應填寫輔導紀錄表，並繳回輔導室建檔留存。

肆、本項業務所需經費由輔導室業務費項下支應。

伍、本要點經輔導工作委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

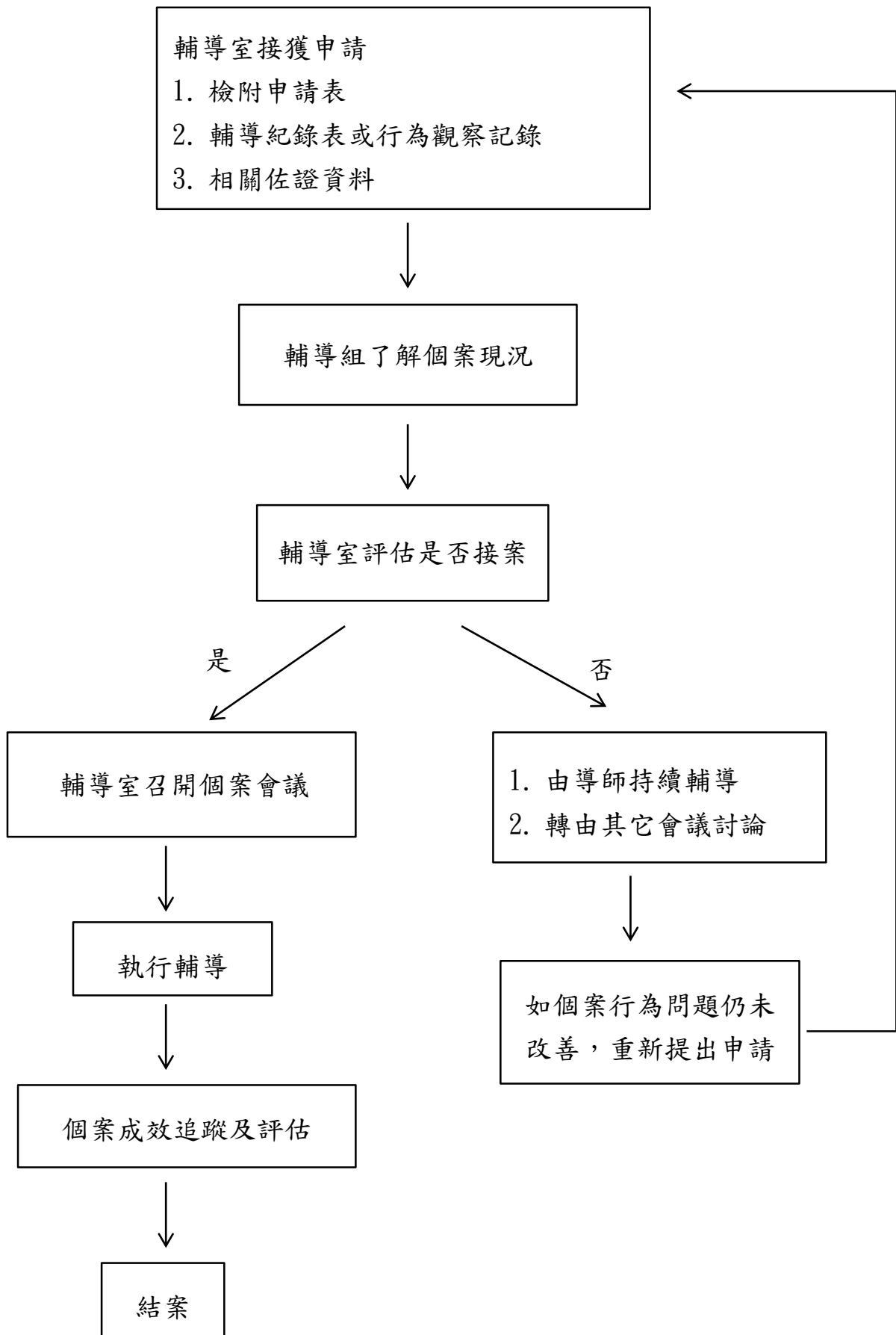
## 臺中市立啟聰學校個案會議申請表

申請日期：      年      月      日

個案班級		個案姓名	
個案生日		申請人 簽名	
主要問題行為 概述			
已處理事項 摘要說明			
輔導需求概述			
輔導室評估 及回覆			
輔導組		受理日期	年      月      日
輔導主任		校長	



# 臺中市立啟聰學校個案會議召開流程





# 臺中市立啟聰學校志願服務人員運用與管理要點

101年12月5日訂定

107年12月

## 第壹條、目的

為鼓勵家長及社會人士積極主動關懷、協助學校，充實學校人力資源以擴大教育效果，進而促進學校與社區的和諧關係，革新社會風氣，特訂定本要點。

## 第貳條、志工招募

凡年滿18歲，具有愛心、服務熱忱、有責任感，無不良嗜好者，得為本校甄選志工之對象。

本校志工制度由復健組專責執行。各處室如需志工協助，應填寫「臺中啟聰學校志工需求表」並逐級核章後，送輔導室辦理志工招募事宜。

凡志願至本校擔任志工者，應填寫「臺中啟聰學校志願服務工作報名表」，並簽署「查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書」後，送輔導室審查。經書面審查核准後，予以造冊及核發志工服務名牌。

## 第參條、志工服務內容：本校得視實際需求機動調整之

- 一、 支援一般處室之行政業務及各項活動之推動。
- 二、 支援本校書屋及教學資源中心之管理與維護。
- 三、 支援復健服務與健康中心看診服務。
- 四、 支援上、放學時段之交通安全維護。
- 五、 支援整理學校環境等美化、綠化事項。
- 六、 其他適於志工服務事項。

## 第肆條、志工之權利及義務

志工應有下列之權利：

- 一、 每年為正式志工辦理平安保險。
- 二、 接受足以擔任所從事工作之教育訓練。

- 三、一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- 四、依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- 五、獲得所從事服務之完整資訊。

志工應有下列之義務：

- 一、應遵守本校各項規章及倫理守則。
- 二、應參與本校提供之志工訓練。
- 三、妥善使用本校發予之志願服務證，不得有足以損害學校名譽之行為。
- 四、服務時，應尊重受服務者之權利。
- 五、對因服務而取得或獲知之訊息，應保守秘密。
- 六、拒絕向受服務者收取報酬。
- 七、妥善保管本校提供之可利用資源
- 八、服務時不得有推銷保險商品、成立互助會或利用本校活動從事其他商行為，亦不得竊知或蒐集公務機密資料，或干預教學及行政事務。
- 九、不得以私人名義代表本校接受其他機構之委託辦理活動或宣導。

第五條、服務時數與請假規定：

每次服務時，應確實完成簽到、退；未確實簽到退者，服務時數不列入計算。

因故無法到校服務者，應事先向輔導室報備，以利安排相關事宜。

因特殊因素長期(一學期以上)無法至校服務者，應事先向輔導室報備，並繳回志願服務證。

暫停服務原因消失後，得向輔導室申請恢復服務。

第六條、志工停聘

志工有以下情事者，本校得收回志工證，且所有權利自停聘日起終止：

- 一、將志工證借予他人使用者。
- 二、未遵守前述義務或違反本校相關規定者。
- 三、言行舉止損及本校聲譽者。

四、經本校評定不適擔任本校志工者。

#### 第柒條、獎勵辦法

為鼓勵本校志願服務者，訂定獎勵措施如下：

- 一、主動邀請志工參與校內舉辦之大型活動，如：校慶、期末餐敘……等。
- 二、服務績優者，於學期末由學校贈予獎狀、紀念品等，回饋志工的協助。
- 三、對於服務績效良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。
- 四、協助符合資格之志工向臺中市政府申請志願服務榮譽卡。
- 五、推薦表現優良之志工參與相關單位之表揚活動。

#### 第捌條、經費

執行志工業務所需經費由本校相關預算下支應。

第玖條、本要點經行政會報討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 臺中啟聰學校 志工需求表

填表日期： / /

基本資料				
單位名稱				
聯絡人		聯絡電話		
需求資料				
需求時段	服務日期	服務時段	需求人數	
	服務地點			
	服務內容概述：			
志工須具備專長	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 請就下列類別勾選 類別： <input type="checkbox"/> 電腦維修 <input type="checkbox"/> 海報文宣設計（相關軟體運用） <input type="checkbox"/> 家電維修 <input type="checkbox"/> 各類語文 <input type="checkbox"/> 烹飪 <input type="checkbox"/> 烘焙 <input type="checkbox"/> 園藝 <input type="checkbox"/> 團康技巧 <input type="checkbox"/> 手語 <input type="checkbox"/> 家政 <input type="checkbox"/> 其他_____			
具備駕照	<input type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 大貨車			
備註	請依據本校志願服務人員運用與管理要點辦理 請運用志工單位〈班級〉負責教導志工服務內容並保持良好互動，且要負責志工服務學生時學生的身心安全。			
承辦單位	輔導室復健組：(04) 23589577 分機 6102			

**需求單位**

申請人：

組長：

主任：

**收件單位**

承辦人：

主任：



# 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人\_\_\_\_\_， 年 月 日生，國民身分證統一編號：\_\_\_\_\_，為擔任臺中市立啟聰學校 志願服務人員所需，同意貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

臺中市立啟聰學校

立同意書人： (簽名)  
國民身分證  
統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

# 臺中市立啟聰學校相關專業人員服務計畫

102.06.04 修訂

107.09.04 行政會議審議通過

壹、本計畫依據「特殊教育法」及「特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法」訂定之。

## 貳、服務項目

本校相關專業人員應依據學生學習及生活需要提供相關支援服務，以增進身心障礙學生之學習能力，減輕其障礙困難，其服務內容如下：

- 一、評量學生能力發展及其學習、生活，擬定處遇計畫。
- 二、參與學生鑑定、個別化教育計畫之設計、執行、檢討及追蹤。
- 三、依學生個別化教育計畫，提供親師生所需之教育、親職教養、衛生醫療、社會福利、轉銜輔導等相關專業領域服務、家庭支援與諮詢。
- 四、協助教師有關教學、訓練、評量及生活輔導等事宜。
- 五、協助引介個案連結相關資源，提供介入協助。
- 六、提供其他相關專業領域服務

## 參、相關專業人員

本校相關專業團隊包括物理治療師、職能治療師、心理諮商師、臨床心理師、語言治療師及社會工作師，共計7名。

## 肆、相關專業人員合作方式與運作程序：

### 一、申請方式：

學生接受相關專業服務需每學年申請一次，請導師依學生需要提出申請，開學時如未提出申請，於學期中學生有需要者，得以隨時提出。每學年度第二學期末結案之個案持續服務，新個案再填轉介表。

### 二、運作程序：

- (一) 教師主動發掘學生之相關專業服務需求，並取得家長同意後，依規定向輔導室提出轉介申請。
- (二) 教師與專業團隊以團隊合作方式，共同評估學生能力，據以擬訂 IEP 及教學訓練活動內容。
- (三) 專業團隊提供學生專業服務前，應告知學生家長提供服務之目的、預期成果及配合措施，並徵詢其同意。

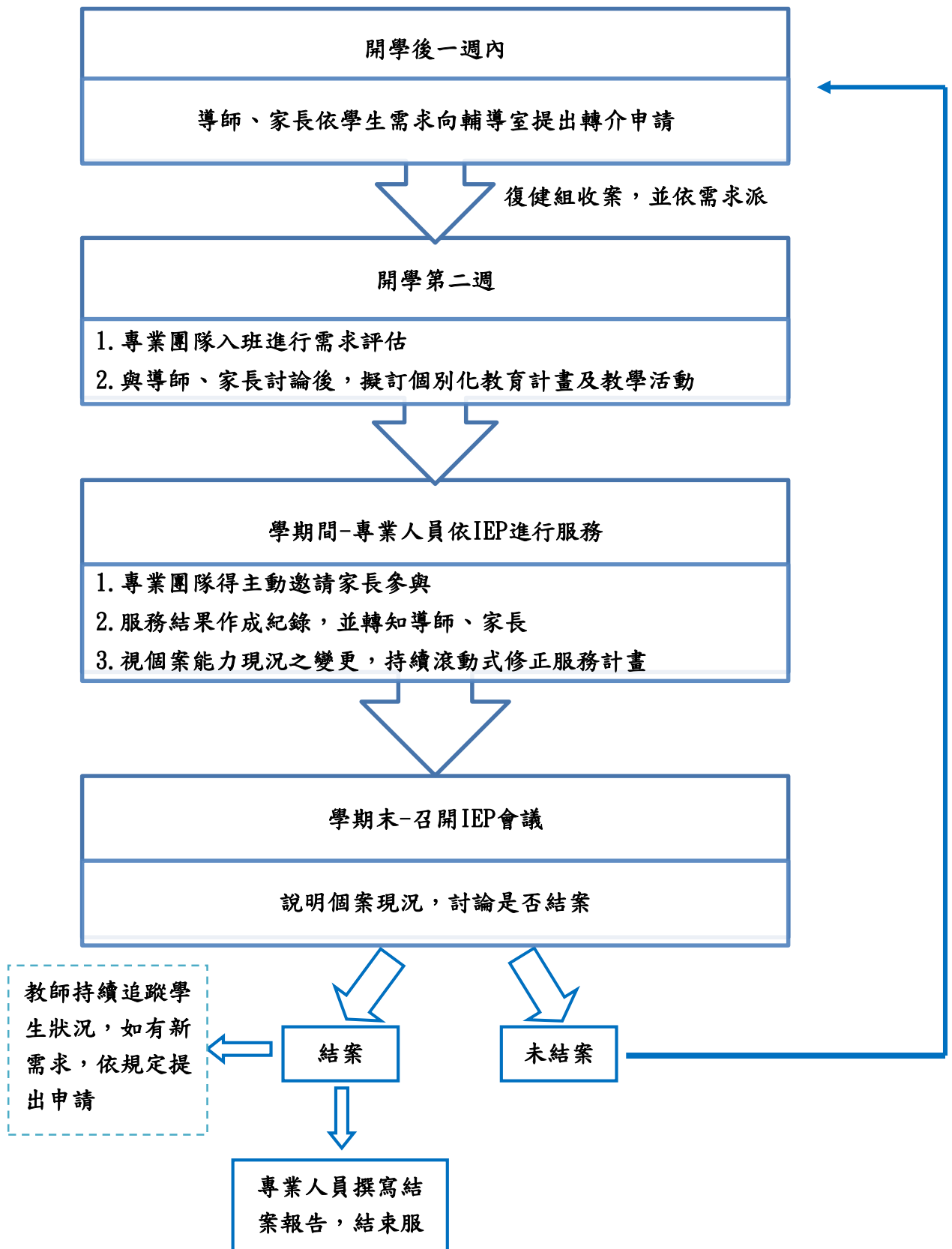
- (四) 專業團隊成員依 IEP 實施服務時，得主動邀請家長參與，服務後應通知學生導師及家長結果，並作成紀錄，建檔保存。
- (五) 服務期間，教師應瞭解專業團隊每次服務重點及服務狀況，並視個案能力現況之變更，與專業人員、家長討論是否結案或修改服務計畫。
- (六) 經家長、導師同意結案後，由導師持續追蹤學生狀況，可視學生需求再次提出轉介申請。

伍、相關專業人員服務計畫所需經費由本校編列預算支應。

陸、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。



# 相關專業人員服務流程圖



## 臺中市立啟聰學校感覺統合暨情緒治療室使用暨管理要點

102.02.06 訂定

106.08.10 修訂

- 一、為能促進學生感覺統合發展及提升知覺動作能力，落實感覺統合暨情緒治療室使用效能，特制訂此要點。
- 二、學生進入感覺統合暨情緒治療室活動，必須有師長在場指導並保持安靜，不得有嬉戲、喧鬧等不當行為的發生。
- 三、進入感覺統合暨情緒治療室務必脫鞋，並確實將脫下的鞋子置於門邊排列整齊。
- 四、為維護治療室設備及清潔，嚴禁攜帶飲料及食物進入。
- 五、感覺統合暨情緒治療室之使用以相關專業團隊使用為優先。
- 六、欲使用感覺統合暨情緒治療室，應於 2 天前向復健組預約登記，當天上課前至輔導室領取感覺統合暨情緒治療室的鑰匙，用畢請歸還，若取消登記，亦請事先通知復健組。
- 七、任課老師在使用設備若有不熟悉時，應先請教相關專業團隊人員指導。
- 八、請老師按照操作說明使用，並特別注意學生使用設備之安全問題，對於各項設備應小心維護，如有故障損壞時，請任課教師立即通知相關專業團隊人員或復健組長，以便即時維修，因個人疏忽造成的損害，依情況之輕重負責賠償。
- 九、使用完畢時，室內所有設備應回復原狀，並保持室內整潔，關閉所有電源，門窗上鎖，並歸還感覺統合暨情緒治療室鑰匙。
- 十、本要點經輔導室相關專業團隊會議通過並陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。

# 臺中市立啟聰學校多感官心理諮商室使用管理要點

109.10.27 行政會議通過

- 一、為因應情緒障礙、自閉症及精神疾患學生需求，並落實多感官心理諮商室引導學生產生正向心理之效果，特制訂此要點。
- 二、多感官心理諮商室僅限輔導室團隊及心理諮商師借用，且應由借用者本人於使用前向輔導室領取鑰匙，不接受任何委託。
- 三、因多感官心理諮商室空間有限，為達到最佳效能，每次使用上限為 15 人，且借用者須全程陪同學生操作各項設備，不應將學生獨自留在空間內，以維護所有人員安全。
- 四、每次借用多感官心理諮商室以兩節課為限，且須向輔導室事先登記，登記者擁有優先使用權。
- 五、借用者應確實了解多感官心理諮商室使用及維護之相關規範，若於借用時間內使用不當，而造成設備及空間等損壞、破壞或汙染，須由借用者自行負擔空間復原責任，甚或照價賠償。
- 六、使用多感官心理諮商室應以心理諮商或輔導活動為優先考量，其他活動非經輔導室同意，不得任意進入及使用各項設備，若未經同意使用導致設備損壞或人員傷害，則由當事人照價賠償並負擔傷害責任。
- 七、多感官心理諮商室內皆為純白裝潢且鋪設軟墊，所有人員進入前應脫鞋，並注意自身整潔，避免在空間內以任何形式造成汙染。
- 八、為維護多感官心理諮商室內環境，空間內嚴禁攜帶任何食物或飲用水，若有需求請於室外飲食完畢再進入室內。
- 九、學生皆須在借用者陪同下操作多感官心理諮商室內所有設備，若有任何使用問題或損壞請立即聯絡輔導室。
- 十、使用多感官心理諮商室過程中，借用者應隨時注意所有人員之身心狀況，若有不適症狀請立即停止活動，於第一時間給予適當處置，並視情況通報輔導室及健康中心。
- 十一、有下列情況者，不宜進入多感官心理諮商室：
  - (一)有癲癇病史，且易對燈光及氣味刺激反應敏感者。
  - (二)易失禁且無事前妥善預防者。
  - (三)患有感冒或其他傳染性疾病者。
  - (四)經醫師或治療師指示不宜刺激者。
- 十二、多感官心理諮商室屬於學校財產，未經輔導室許可，不得帶走或借用空間內任何物品。
- 十三、課程或活動結束後，務必將所有設備歸位、關閉設備及空調等電源，並回復多感官心理諮商室空間內整潔，借用者確認皆無誤後上鎖，方可離開。
- 十四、使用多感官心理諮商室完畢後，借用者須親自將鑰匙歸還至輔導室，不接受任何委託，且不應私自複製。
- 十五、本要點未盡事宜得隨時修訂補正之。
- 十六、本要點陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

