

國立水里高級商工職業學校

校 務 章 則

【輔導室】

目錄

國立水里高級商工職業學校輔導工作委員會組織章程.....	1
國立水里高級商工職業學校輔導工作實施計畫.....	4
國立水里高級商工職業學校個案輔導工作實施要點.....	12
國立水里高級商工職業學校心理諮詢服務實施要點.....	14
國立水里高級商工職業學校團體輔導實施要點.....	15
國立水里高級商工職業學校高關懷學生篩選與輔導實施要點.....	16
國立水里高級商工職業學校心理測驗實施計畫.....	23
國立水里高級商工職業學校輔導股長設置要點.....	25
國立水里高級商工職業學校輔導室圖書暨多媒體借閱要點.....	26
國立水里高級商工職業學校校園學生自我傷害三級預防工作計畫.....	27
國立水里高級商工職業學校生涯輔導實施要點.....	46
國立水里高級商工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點.....	47
國立水里高級商工職業學校認輔工作實施計畫.....	59
國立水里高級商工職業學校學生輔導相關資料管理暨調閱要點.....	60

國立水里高級商工職業學校輔導工作委員會組織章程

中華民國 89 年 08 月訂定
中華民國 98 年 04 月修正
中華民國 102 年 03 月 26 日修正
中華民國 102 年 12 月 23 日修正
中華民國 107 年 06 月 12 日修正
中華民國 107 年 09 月 28 日修正
中華民國 114 年 06 月 19 日修正

一、依據：

- (一) 高級中等教育法第20條
- (二) 學生輔導法第8條
- (三) 高級中等以下學校教師輔導教師及專業輔導人員學生輔導工作分工合作辦法

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：

- (一) 學生輔導工作委員會（以下簡稱本委員會）組織如下，置主任委員一人，由校長兼任之，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作，領導學校輔導行政單位與教務、學務、總務等其他行政單位、教師、輔導教師。
- (二) 其餘委員學校行政主管10人、生輔組長1人、訓育組長1人、特教組長1人、輔導教師2人、導師代表6人、專任教師代表3人、職員工代表1人、學生代表1人及家長代表1人，由校長聘兼之。
- (三) 本委員會置執行秘書一人，由輔導室主任兼任。
- (四) 委員聘期一年，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

四、職掌：

- (一) 輔導工作委員會：
 - 1. 策定輔導工作章則、討論學生輔導工作計畫、編列所需經費。
 - 2. 統整學校各單位相距輔導資源，共同推展輔導工作。
 - 3. 督導、檢視、評鑑輔導工作執行成果。
- (二) 主任委員—校長
 - 1. 遴聘本委員會委員並召開輔導工作委員會。
 - 2. 督導、溝通全校教職員輔導工作觀念。
 - 3. 社區聯繫及其他資源運用。
- (三) 執行秘書
 - 1. 擬定輔導工作實施計畫及年度預算。
 - 2. 推動執行本委員會決議事項，並評估成效。
 - 3. 策劃及領導執行處遇性輔導工作。

4. 擔任協調工作與各處室共同實施輔導工作。
5. 策劃並執行各項主管教育機關專案計畫。
6. 依相關法令規畫並完備校內輔導制度、運作模式及空間設備。
7. 綜理督導輔導教師推展各項輔導工作。
8. 從事輔導工作改進之研究。
9. 針對介入性與處遇性學生輔導需求，召開或參與個案會議，研擬輔導方案並依決議執行相關措施。
10. 聯繫校外有關資源，並爭取協助。
11. 協助教師執行發展性輔導工作，並辦理輔導知能研習。
12. 辦理學生轉介及轉銜輔導相關工作。
13. 規劃及完備校內輔導資料紀錄、管理、保存及調閱機制。
14. 每學年應參與輔導知能在職進修課程不得少於12小時。

(四) 各處室

1. 學校輔導行政單位與其他行政單位、教師、輔導教師應依規定，視學生輔導需求及其最佳利益，進行學生輔導工作合作及分工。
2. 學校為推動學生輔導工作，應優先編列輔導所需經費，並專款專用。
3. 辦理提升學生生活、學習與生涯發展宣導及相關措施。

(五) 輔導教師

4. 協助導師、家長、專任教師推動學生之生活、教育及生涯輔導工作，提供全校輔導工作規劃建議。
5. 依學生需求進行個別諮商，從事個案研究。
6. 策畫及執行班級與團體輔導。
7. 策畫與執行輔導知能研習會、專題演講、座談會…等輔導活動。
8. 策劃與執行心理測驗之施測與解釋。
9. 學生資料之建立、整理、保管與運用。
10. 升學與就業等生涯資料之管理、宣導。
11. 圖書、期刊之申購與管理。
12. 評估學生之個別化輔導需求，並依其需求訂定個別化之輔導方案與個案管理。
13. 提供教師、法定代理人或實際照顧者輔導專業諮詢，或協助親師生進行系統會談；必要時，協同導師及學務處進行家庭訪問。
14. 視介入性與處遇性學生輔導需求，召開或參與個案會議，研綜整說明個案整體適應狀態與輔導方案，並盤點校內外專業資源網路，必要時進行個案轉介。
15. 提出轉銜學生評估建議，並參與評估會議與轉銜會議。
16. 辦理學生輔導相關工作，協助辦理輔導工作行政事宜。
17. 協助執行輔導工作各項計畫。
18. 輔導知能資料之蒐集與編印出刊。
19. 財產非消耗品之申購與管理。
20. 推行認輔相關工作。
21. 每學年應參與輔導知能在職進修課程不得少於18小時，校長與教職員之輔導知

能在職進修至少三小時。

(六)導師

1. 協助學生建立基本資料並逐年更新、運用。
2. 家長之聯繫與家庭訪問。
3. 協助各項測驗之實施與解釋。
4. 學生特殊問題之辨識與初級輔導。
5. 學生生活、學習、生涯輔導之實施。
6. 主動積極參與各項輔導知能研習。

(七)專任教師

1. 主動積極參與各項輔導知能研習。
2. 關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。
3. 參與認輔與輔導相關工作。

(八)相關行政人員及代表

1. 就所屬處室工作與輔導工作相關之業務推行與執行。
2. 就所代表之之團體或組織，協助推行與執行輔導相關工作。
3. 主動積極參與各項輔導知能研習。

(九)教職員工代表

1. 協助並配合輔導工作計畫及其他有關學生輔導工作推展事項之辦理。
2. 主動積極參與各項輔導知能研習。

(十)學生代表

1. 協助輔導工作計畫工作事項之推廣。
2. 檢視輔導工作推展事項，提供校方改進建議。

(十一)家長代表

1. 協助輔導工作計畫工作事項之推展。
2. 檢視輔導工作推展事項，提供本校改進建議。

五、擬定輔導工作計畫後根據每學期計畫及改進工作檢核列入行事曆。

六、本委員會由主任委員主持，每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

七、本組織章程經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校輔導工作實施計畫

中華民國102年12月23日輔導工作委員會訂定
中華民國108年12月31日輔導工作委員會修正
中華民國111年10月20日輔導工作委員會修正
中華民國114年06月19日輔導工作委員會修正

一、依據

- (一) 高級中等學校學生輔導辦法。
- (二) 教育部推動友善校園學生事務與輔導工作計畫。

二、目標

- (一) 透過年度系統性工作規劃，確實執行學校學校輔導工作。
- (二) 透過系統性執行輔導工作，強化本校教職員生的輔導理念，營造和諧、尊重之氣氛中，實踐友善校園之目標。

三、工作項目與時程

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
壹、一般性輔導工作	一、擬訂工作計畫	1. 擬訂本學期輔導工作計畫、行事曆與經費預算。	預備週～第一週	輔導室	輔導室
		2. 擬訂各項輔導活動辦法。	第二、三週	輔導室	各處室
		3. 組織/召開輔導工作委員會會議。	每學期至少一次	輔導室	
	二、充實輔導設備	1. 申購各種設備物品、心理測驗、文具等。	預備週	輔導室	總務處
		2. 印製各種輔導相關表格。	預備週	輔導室	輔導室
		3. 擬訂圖書及各項資料借閱辦法	預備週	輔導室	圖書館
		4. 佈置輔導室及整理行政資料夾。	預備週	輔導室	總務處
		5. 蒐集大學科系、高中職留學與就業等資訊。	經常性	輔導室	教務處
	三、建立學生基本資料	1. 學生基本資料填寫（導師評語晤談記錄、心理測驗等）。	暑假、經常性	輔導室	導師
		2. 整理休、轉出學生資料。	經常性	教務處	輔導室
		1. 配合各年級需要，實施	第五～	輔導室	導師

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
	四、心理測驗 實施及運用	心理測驗及解釋。	十二週		
		2. 分析各項心理測驗結果提供相關處室及教師參考	第五～十二週	輔導室	輔導室
	五、協調全體 教師參與學 生輔導工作	1. 藉由校務會議、行政會報、教務會議、導師會報、輔導工作委員會會議、個案會議等會議推動輔導工作計畫。	經常性	輔導室	各處室
		2. 邀請教師擔任認輔教師。	期初	輔導室	全體教師
		3. 提供輔導參考資訊	經常性	輔導室	教務處
	六、諮詢、輔 導與諮商	1. 針對學習、人際、家庭、自我等各類問題，提供諮詢、輔導與諮商。	經常性、依需要辦理	輔導室	導師
		2. 建立輔導會議及個別諮商紀錄。	依需要辦理	輔導室	各處室
		3. 建立個案研究資料。	依需要辦理	輔導室	導師、各處室
		4. 依輔導需要與相關福利機構聯繫及轉介。	依需要辦理	輔導室	輔導室
	七、獎勵輔導 工作績優人員	1. 每學期提報輔導工作績優人員名單依其表現內容敘獎。	學期末	輔導室	人事室
	八、各項輔導 活動資料整 理及評鑑統 計、分析	1. 整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、記錄等資料。	經常性	輔導室	學務處
		2. 統計及分析各項輔導活動評鑑問卷，提供日後辦理參考。	經常性～第十八週	輔導室	
貳、學習 輔導	一、建立正確 學習態度與方法	1. 依各年級不同需要，推展班級輔導活動課程，邀請學長姊、校友座	經常性	輔導室	教務處、實習

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
		談，給予學生正確之學習態度及方法。			處
		2. 編印刊物並提供相關資料予學生參考。	經常性	教務處	輔導室
	二、學習成績欠佳學生之輔導	1. 主動輔導高智商、低成就之學生。	第十二～十五週	輔導室	教務處
		2. 提供學習困擾學生個別輔導。	經常性	輔導室	導師
		3. 約談多科重修之學生，了解學習困擾。	第四～十五週	輔導室	教務處
	三、特殊學生之輔導	1. 配合教務處及實習處推薦特殊才能學生參加保送甄審甄試參考資料並加強輔導。	經常性	教務處 實習處	輔導室
		2. 提供欲參加術科（音樂、美術、戲劇、體育等）考試學生相關升學資訊並加強輔導。	第二～八週	輔導室	教務處
		3. 提供特教生專業團隊服務		教務處	輔導室
	四、辦理多元入學方案	1. 辦理大學多元入學說明會，提供全校家長、高三導師及學生參考。	第十三～十四週	教務處	輔導室
		2. 辦理指定項目甄試作業（模擬面試、學習歷程檔案製作等）。	第二～十七週	教務處	各處室、導師
		3. 上榜學生之輔導及安置。	第十一～十六週	教務處	導師
參、生活輔導	一、始業輔導	1. 利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生之認識及運用。	暑期	學務處	輔導室
		2. 高一各班利用班級輔導舉辦「生活適應座談」，讓新生了解高	視需要辦理	輔導室	導師

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
		中生活並適應新環境。			
	二、辦理心理健康預防推廣活動	1. 編印「輔導月刊」，以生命、性別平等、生涯及親職教育為主題。	視需要辦理	輔導室	全體師生
		2. 定期提供最新期刊及剪報宣導心理健康觀念。	視需要辦理	輔導室	學務處
		3. 依需要於寒、暑輔安排營隊。	經常性	教務處	輔導室
		4. 辦理輔導志工服務，以拓展學生身心培養學生關愛同儕、學校及服務之熱誠。	視情況辦理	輔導室	學務處
	三、協助學生解決各別生活適應問題	1. 各處室、校安中心及導師間保持密切連繫，並主動協談具特殊問題學生之輔導以防患未然。	經常性	學務處 生輔組	輔導室
		2. 運用輔導股長主動轉介需協助學生，並發揮同學愛，關懷班上同學。	經常性	輔導室	學務處 生輔組
	四、強化心理衛生諮詢工作	1. 利用週會邀請專家學者蒞校演講。	經常性	學務處	輔導室
		2. 提供教師心理衛生諮詢中心之功能及資料，必要時予以轉介。	經常性	輔導室	導師
	五、推動生命教育，並辦理校園自我傷害防治工作	1. 成立生命教育委員會。	第一週	輔導室	各處室
		2. 鼓勵各科融入式教學，研發生命教育相關教材及教案。	經常性	教務處	各科教學研究會
		3. 教師研習及親職講座均納入此主題，並編印輔導刊物。	經常性	輔導室	全體師生

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦單位	協辦單位
		4. 選派教師參加校園自我傷害防治研習會。	視需要辦理	教務處	輔導室
		5. 利用導師會議提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念。	視需要	學務處	輔導室
		6. 配合校園危機處理小組，瞭解各角色任務及分工。	每學期1次	輔導室	全體教師
		7. 利用班會討論「生命教育」之議題，以提醒學生悅納自己、珍愛生命。	經常性	學務處	輔導室
	六、推動性別平等教育	1. 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案。	經常性	教務處	各科教學研究會
		2. 教師研習及親職講座均納入此主題。	每學期至少1場	人事室 輔導室	家長會、各處室
		3. 採購相關圖書及媒材辦理「性別平等教育讀書會」。	經常性	輔導室	圖書館
		4. 利用週會辦理性別平等教育，並建立性騷擾及性侵害危機處理模式、輔導轉介流程及通報申訴制度。	經常性	輔導室	全體師生
		5. 視個案狀況，邀請輔導顧問參與處理，並通報家暴中心。	經常性	輔導室	學務處
		6. 繪製校園危險地圖，建立安全與無性別偏見之校園空間，並適時辦理校園人身安全教育研習。	經常性	總務處	輔導室
		7. 利用班會討論「性別	經常性	學務處	導師

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
		平等教育」之議題，以建立學生性別平等之意識及態度。			
	七、追蹤輔導	1. 提供校友、休、轉學生各項諮詢服務及資料提供。	第十四～二十週	教務處	各處室
		2. 視需要將轉學生資料移轉就讀學校，並了解其適應情形。	視需要辦理	教務處	輔導室
肆、生涯輔導	一、升學輔導	1. 辦理升學輔導座談。	每學期至少1場	輔導室	導師
		2. 辦理大學技院校系及職業趨勢。	經常性	實習處	輔導室
		3. 提供大學繁星（科技）、特殊選才、學測、分科測驗、統測、推薦入學、進修部等相關資料（報考資訊、最新考情、壓力調適）及諮詢服務。	經常性	教務處	輔導室
	二、休、轉學	1. 以個別輔導及諮詢，輔導學生合適之出路。	經常性	輔導室	實習處 生輔組 導師 教練
		2. 追蹤休學生。	經常性	導師	教務處 輔導室
	三、職業輔導	1. 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考。	經常性	實習處	輔導室
		2. 邀請學校義工（家長、校友）返校參加「生涯規畫」講座。	視需要	實習處	學務處 輔導室

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
	四、留學輔導	1. 建立高中留學資料，並提供諮詢服務。	經常性	教務處	輔導室
		2. 建立交換學生檔案，並提供諮詢服務。	經常性	教務處	輔導室
	五、科系選填選組輔導	1. 實施興趣及性向測驗，並配合學生學業成績、興趣及家長期望，選組輔導。	視需要	輔導室	教務處
		2. 提供科系簡介及出路資料，並協助選填志願。	經常性	輔導室	實習處
		3. 生涯探索輔導，利用興趣量表、學系探索量表及探索課程多方思考，以進行適切生涯抉擇。	暑期	輔導室	導師
		4. 辦理大學參觀之旅，協助認識校系風貌並激發學習之動力。	寒暑假	實習處 教務處	輔導室
		5. 邀請大學院校教授蒞校介紹科系特色與發展，以協助學生生涯之規畫。	視需要	輔導室	各處室
伍、加 強 家 庭 / 親 職 教 育	一、舉辦親職教育活動	1. 組織家庭教育推動小組	每年上學期期初	輔導室	家長會
		2. 辦理家庭教育/親職教育活動。	視需要	學務處	輔導室
		3. 辦理「親師座談會」，增進親子情誼。	每年九月下旬	輔導室 學務處	家長會
		4. 利用家長會，提供親職資料。	經常性	輔導室	家長會
		5. 每學年舉辦親職講座，溝通教育觀念，增進親職功能。	每年九月	學務處 輔導室	家長會
陸、增 進	一、舉辦教師	1. 辦理教師輔導知能研	每學期1	輔導室	全體

類 別	工 作 項 目	實 施 內 容 及 方 式	工 作 進 度	主 辦 單 位	協 辦 單 位
全體教師輔導知能	輔導知能研習	習，邀請專家、學者進行講座及實務演練。	次		教師
	二、諮詢服務	1. 隨時與各處室及老師討論學生的問題共同輔導學生。	經常性	導師	輔導室
	三、輔導性資料提供	1. 提供輔導性文章予全校教師及行政人員。	每學期出刊	輔導室	全體教師
		2. 提供相關輔導機構訓練及研習活動。	視需要	輔導室	全體教師
柒、研究發展	一、加強專題研究	1. 與各處室、教師討論專題研究之主題，以進行研究。	經常性	教務處	全體教師
		2. 設計各項輔導服務活動評估問卷，以為改進參考。	經常性	輔導室	全體教師
	二、輔導評鑑工作	1. 輔導工作定期自評，以為改進參考。	經常性	輔導室	各處室
		2. 定期與輔導顧問實施檢討，評估輔導工作成效。	經常性	輔導室	
		3. 於輔導工作委員會提出實施檢討報告。	每學期一次	輔導室	
捌、其他	一、配合辦理事項	1. 落實教師輔導與管教學生之功能。	經常性	輔導室	各處室
		2. 推動認輔制度。	經常性	輔導室	全體教師
		3. 配合教育行政機關計畫，派員參加各項研習活動。	經常性	教務處	全體教師
		4. 配合教育部計畫規畫各項輔導工作並進行校內宣導	經常性	輔導室	全體教師

四、本計畫經輔導工作委員會訂定，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校個案輔導工作實施要點

中華民國 88 年 05 月訂定
中華民國 94 年 01 月修正
中華民國 102 年 12 月 23 日修正

一、依據：

- (一) 教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- (二) 本校輔導工作實施計畫。

二、目的：

- (一) 協助學生解決發展性及生活上所遭遇的困擾，增進自我調適能力。
- (二) 協助學生認識自我，發揮潛能，臻至自我實現。
- (三) 促進學生良好品格之發展，成為良善公民。

三、對象：本校全體學生，並依照以下標準篩選出學生進行評估。

- (一) 中離之虞學生：指尚未中離，惟因家庭、同儕等因素可能中離之學生。
- (二) 嚴重行為及成癮問題：指出現霸凌、偷竊或沉迷網咖等行為問題。
- (三) 學習適應困擾學生：係指出現懼學、拒學、學習成就嚴重低落等情況之學生。
- (四) 人際關係困擾學生：泛指在人際關係上出現人際孤立、社交恐懼、人際衝突、交友複雜等情況之學生。
- (五) 情緒困擾個案：係指有焦慮、衝動性格、憂鬱、自殺、自我傷害、性別認同等情況之學生。

四、高風險家庭：依內政部高風險家庭評估表，其評估內容如下：

- (一) 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼兒子女與人同居、頻換同居人，或同居人有從事特種行業、藥癮、酒癮、精神疾病、犯罪前科等。
- (二) 家中兒童少年父母或主要照顧者從事特種行業或罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫。
- (三) 家中成員曾有自殺傾向或自殺紀錄者，使兒童少年未獲適當照顧。
- (四) 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，使兒童少年未獲適當照顧。
- (五) 非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，使兒童少年未獲適當照顧。
- (六) 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，使兒童少年未獲適當照顧。

五、法定高關懷群：指家暴、性騷擾、性侵害、安置個案等兒少保護個案或有生命危險之虞個案。

六、個案來源：

- (一) 師長轉介：由校內導師、任課教師、教官及職員轉介學生接受輔導，轉介者需填寫「個案轉介申請表」及「個案轉介檢核表」，由主任輔導教師及輔導教師核章。
- (二) 家長告知：個案佳長親自前來求助或以電話告知。
- (三) 同儕反映：輔導股長於輔導週誌中反應，或同學主動向輔導教師報告。
- (四) 自行求助：個案自行前來輔導室求助。
- (五) 特殊身分學生約談：輔導教師透過相關處室（教務、學務、特教、資源班…）提供之名單，發現需提供輔導協助之個案。
- (六) 其他。

七、個案輔導流程：

- (一) 接案晤談：從上述來源，由輔導教師進行初步晤談後，評估個案困擾狀況，研擬安排後續輔導處遇策略。

(二) 輔導處遇：經評估晤談後，依個案狀況安排適當輔導處遇措施，但不包括下列個案類型之處遇。

(1) 校園危機事件：需立即啟動校園為基事件處理小組，並於該工作會議中討論後續問題因應及個案協助事項。

(2) 校園性別事件：屬校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件者，依本校「校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定」辦理。

(3) 學生懷孕事件：屬學生懷孕事件者，依據本校「學生懷孕事件及處理要點」辦理。

(4) 轉介其他輔導資源單位：視個案情形轉介至合適之輔導、諮商或治療之管道，包括：精神醫療機構、心理衛生諮詢中心、社區諮商機構、社福單位……等。

(三) 個案研討會：視個案輔導狀況需求，召開個案研討會，必要時，得聘請專家學者協助個案處遇，擬訂合宜之個案處遇策略。

(四) 結案或追蹤輔導：

(1) 個案經輔導處遇後，評估其問題已獲得解決，則可結案。

(2) 結案後，輔導教師需不定期追蹤輔導直至個案畢業。

(3) 個案輔導過程中或結案後應視輔導狀況與個案佳長或相關人員保持聯繫。

八、個案輔導資料管理：

(一) 輔導教師接案後應妥善建立個案輔導紀錄，定期更新或增加，並依「個案資料保護法」規定善盡保密原則。

(二) 應定期進行個案晤談統計分析，相關統計分析數據做為輔導工作成效評估與檢討。

九、經費：

本要點執行時，所需經費由相關業務費支應。

十、實施與修正

本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校心理諮詢服務實施要點

中華民國 102 年 12 月 23 日輔導工作委員會訂定

一、依據：

- (一)教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- (二)高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法（民國 101 年 10 月 26 日修正）。
- (三)國立水里高級商工職業學校輔導工作實施要點。

二、目的：

- (一)結合社區資源，運用社區輔導網絡，協助診斷、矯治諮商、身心復健及危機處理工作。
- (二)提供家庭教育諮詢及輔導。

三、服務對象：

四、本校教職員工、學生或家長。

五、服務方式：

- (一)諮詢服務、提供社區輔導資源網路資訊。
- (二)建置輔導網頁及網路互動機制。
- (三)心理諮詢轉介服務。
- (四)提供家長諮詢專線。
- (五)配合家長會之召開，提供相關資訊。

六、承辦單位：輔導室

七、協辦單位：學務處。

八、經費：由相關業務費項目勻支。

九、實施與修正：

本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校團體輔導實施要點

中華民國 88 年 05 月訂定
中華民國 102 年 12 月 23 日修正

一、 依據：國立水里商工輔導工作實施計畫。

二、 目的：

- (一) 了解學生共同問題並預防問題行為之發生。
- (二) 提供學生心理衛生資料及指引。
- (三) 協助學生建立正確之價值觀念、態度與行為，增進生活與學校適應。
- (四) 協助學生自我探索與了解，以利生涯規劃與抉擇。

三、 實施內容：

- (一) 課業學習方面：課業學習困擾、選課選組問題、時間管理等。
- (二) 生活適應方面：人際關係、性別情感、情緒困擾、家庭關係、精神疾病、自認同、生命教育、價值觀等。
- (三) 生涯規劃方面：自我探索、升學管道、生涯抉擇等。
- (四) 其他適合實施團體輔導的議題。

四、 實施方式：

- (一) 心理衛生專題演講：敦聘校內外專家學者蒞校演講。
- (二) 班級輔導：由導師或班級學生針對班級共同議題向輔導室提出申請，輔導教師利用班會、午休或自習課等時間入班實施。
- (三) 小團體諮商輔導：招募或篩選有共同困擾與需求之學生為團體成員，透過社團課、午休或週末時間實施。
- (四) 座談會：利用班會、週會、午休或相關課堂時間，邀請相關人士或校友蒞校與學生座談、分享與交流。
- (五) 心理衛生資料提供：編印心理衛生刊物與升學相關資訊。
- (六) 各項議題融入教學活動：配合教育部政策及學生實際需求，於各科教學研究會討論後，利用相關課程實施各項議題融入式教學活動。

五、 實施時間：

- (一) 輔導室每學期初按輔導工作計畫排定時間。
- (二) 適學期中突發狀況或配合其他處室相關活動，另行安排適當時間。
- (三) 因應各班級向輔導室提出之申請主題、時間，予以安排。

六、 追蹤輔導：

團體輔導實施過程中發現學生有個別困擾或需求，應提供適合之輔導與協助。

七、 成效評估：

團體輔導實施後應透過觀察、訪談或問卷調查等方式了解實施成效，並做為後續改善之依據。

八、 本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校高關懷學生篩選與輔導實施要點

中華民國 102 年 12 月 23 日輔導工作委員會訂定

中華民國 112 年 10 月 23 日輔導工作委員會修訂

一、依據：

- (一) 教育部 100 年 6 月 24 日臺訓(三)字第 1000110250 號函。
- (二) 教育部 102 年 3 月 22 日臺教授國字第 1020025354 號函。
- (三) 教育部 104 年 12 月 16 日臺教國署學字第 1040148110 號函。

二、目的：

- (一) 主動發現校園內高關懷學生，提供必要資源，以確保學生就學權益，安心學習。
- (二) 加強高關懷學生輔導，提升學生適應能力。
- (三) 落實本校輔導工作三級預防之機制。

三、實施對象：具下列條件者，均可列為高關懷學生

(一)高關懷學生(篩選指標)

1. 情緒困擾：

學生在行為、社交或情緒上有嚴重困擾，符合以下任何一項者

- (1) 依 DSM-V 診斷標準或醫師診斷為心理/精神疾患。
 - (2) 學生之躁動、憂鬱、恐懼、憤怒、自傷、傷人等行為嚴重影響學生個人生命、學習、同儕互動、生活適應或班級經營、校園文化者。
 - (3) 學生有明顯幻聽、幻覺、精神渙散、語言錯亂或藥物成癮現象者。
6. 偏差行為：偷竊、霸凌、翹家、暴力傾向、加入幫派、涉及不良場所。泛指犯罪或犯罪之虞。
7. 重大違規或特殊行為學生：係指違反校規達記大過以上處分或學校認定為行為特殊之學生。

8. 高風險家庭：依內政部高風險家庭評估表認定。

9. 兒少保護性個案：包括目睹家暴、家暴、性侵害、性騷擾、安置個案、施用毒品、非法施用管制藥品個案等。

(二)高風險家庭(評估指標)

- 1. 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、頻換同居人，或同居人有從事特種行業、藥酒癮、精神疾病、犯罪前科等。
- 2. 家中兒童少年父母或主要照顧者從事特種行業或罹患精神疾病、酒癮藥癮並未就醫或未持續就醫。
- 3. 家中成員曾有自殺傾向或自殺紀錄者，使兒童少年未獲適當照顧。
- 4. 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，使兒童少年未獲適當照顧。
- 5. 非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，使兒童少年未獲適當照顧。
- 6. 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，使兒童少年未獲適當照顧。
- 7. 其他。

四、主辦單位：輔導室。

五、協辦單位：各處室。

六、辦理方式：

- (一) 處理流程如附件一所示。

(二) 高關懷學生篩選

1. 高一新生特殊身份學生調查：根據高一新生之 A 卡資料彙整單親、病障、家境清寒、特殊管道入學、休轉復學等學生名單，約談評估。
2. 根據各項心理測驗結果篩選高關懷學生。
3. 各班導師平時進行班級學生初級輔導，覺察疑似高關懷學生後，填寫「國立水里商工個案輔導轉介申請表（附件二）、國立水里商工個案輔導轉介檢核表(附件三)」，評估後轉介輔導室，建立高關懷學生名冊（附件四），並對學生追蹤輔導，瞭解處遇後情形。

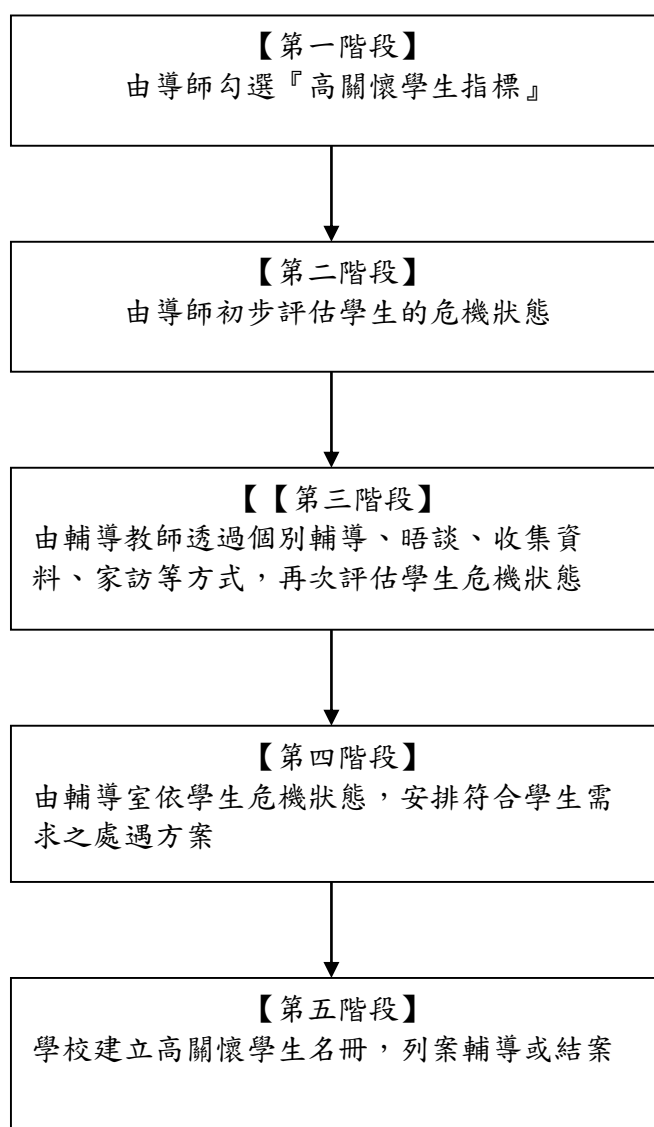
(三) 高關懷學生輔導：依學生情形分級預防與輔導，並依情況提升至二、三級預防輔導。

1. 初級預防與輔導：班級導師進行第一線班級學生預防及輔導工作。
2. 二級輔導：
 - (1) 認輔教師：由該學生之任教班級老師或具意願認輔之老師對個案進行關心及輔導工作，並發現學生需專業介入時通知輔導室。
 - (2) 輔導教師：針對需專業輔導及長期追蹤之學生進行介入。
3. 三級輔導：轉介其他校外網絡資源（如：社政、醫療、警政單位）接受專業服務。

七、本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工商工職業學校高關懷學生評估與安置處遇流程

為落實學校認輔制度與三級輔導概念，由身處教育第一線的導師發覺需提供協助之高關懷學生，轉介學校輔導系統做進一步的晤談與評估，必要時介入其他社區資源，共同以學生最大利益為考量。



國立水里高級商工職業學校個案輔導轉介申請表

學生姓名		評估日期	年	月	日
性別		出生日期	年	月	日
就讀班級		主要照顧者		關係	
聯絡電話		聯絡住址			
家庭背景	☐ 原住民 ☐ 單親 (☐ 父或母歿 ☐ 離婚 ☐ 分居) ☐ 隔代教養 ☐ 新住民子女 ☐ 其他				
【第一階段】 高關懷學生指標 (可複選) 導師簽章：	1. 情緒困擾：在行為、社交或情緒上有嚴重困擾 ☐ 重大生理疾病：_____ ☐ 精神疾病：_____ ☐ 低自尊自信 ☐ 衝動性 ☐ 自我傷害 ☐ 藥物成癮 ☐ 性別認同 ☐ 其他：_____。 2. 行為偏差：犯罪或犯罪之虞者 ☐ 逃家 ☐ 經常性請假或曠課 ☐ 經常性說謊 ☐ 偷竊 ☐ 不服管教 ☐ 自殺 ☐ 生活作息異常 ☐ 流連不良場所 ☐ 菸癮、酒癮 ☐ 參與幫派 ☐ 過度投入廟會活動 ☐ 其他：_____。 3. 學習適應困擾： ☐ 學習意願低落 ☐ 學習能力不足 ☐ 有學習挫敗經驗 ☐ 學業成就低弱 ☐ 對學校課程不感興趣 ☐ 不適應學校生活 ☐ 中輟或中輟之虞。 4. 人際關係困擾： ☐ 師生關係欠佳 ☐ 同儕關係欠佳或遭霸凌 ☐ 受不良同儕引誘 ☐ 性別交往(含約會暴力) ☐ 網路社群成癮 ☐ 其他：_____。 5. 校安事件或相關後遺症： ☐ 性騷擾 ☐ 性侵害 ☐ 性霸凌 ☐ 家暴 ☐ 懷孕 ☐ 目睹危機或創傷後遺症等 6. 高風險家庭：依社會局相關規定認定 ☐ 家庭成員關係紊亂或家庭衝突 ☐ 主要照顧者罹患精神疾病或酒癮、藥癮 ☐ 家中成員曾有自殺傾向或自殺紀錄者。 ☐ 貧困、單親、隔代教養或其他不利因素_____。 ☐ 非志願性失業或重複失業者。 ☐ 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等。 7. 兒少保護個案： ☐ 施用毒品、非法施用管制藥品 ☐ 家暴 ☐ 性騷擾 ☐ 性侵害。				
學生情況補充說明及已實施之相關輔導措施(請導師填寫)	☐ 學生晤談 ☐ 家長電訪 ☐ 家長來校 ☐ 家訪 輔導過程重點摘要：				
導師轉介期待(請導師填寫)					
【第二階段】 危機狀態 導師初步評估 導師簽章：	☐ 有中輟之虞。 ☐ 有嚴重行為問題。 ☐ 有犯罪可能。 ☐ 有受虐之虞(包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽)。 ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助。				
【第三階段】 危機狀態 輔導人員評估 輔導人員簽章：	☐ 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 ☐ 需安排認輔老師或轉介學生諮商中心。 ☐ 提報脆弱家庭。 ☐ 提報兒少保護。 ☐ 轉介其他服務方案：_____。				
【第四階段】 輔導結果 輔導人員簽章：	☐ 提供導師相關諮詢。 ☐ 由輔導教師繼續列案輔導，提供服務。 ☐ 其他：_____。 ☐ 結案，日期： 月 日。				

附件三 國立水里高級商工職業學校個案輔導轉介檢核表

一、學生特殊情狀（請簡要描述）：

二、外向性行為(偏差行為)：

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| ☐ 1. 逃學 | ☐ 2. 不守規矩 | ☐ 3. 擾亂上課秩序 |
| ☐ 4. 逃家 | ☐ 5. 濫發脾氣 | ☐ 6. 破壞公物 |
| ☐ 7. 反抗權威 | ☐ 8. 撒謊、欺騙 | ☐ 9. 欺負弱小 |
| ☐ 10. 長期缺席 | ☐ 11. 偷竊 | ☐ 12. 粗言辱罵 |
| ☐ 13. 經常遲到、請假 | ☐ 14. 打架、暴力行為 | ☐ 15. 誣蔑師長 |
| ☐ 16. 衝動、倔強 | ☐ 17. 賭博 | ☐ 18. 酗酒 |
| ☐ 19. 藥物濫用 | ☐ 20. 吸煙 | ☐ 21. 交友複雜 |
| ☐ 22. 其他 | | |

三、情緒困擾問題：

- | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ 1. 畏縮、羞怯、孤僻 | ☐ 2. 不敢表現自己意見 | ☐ 3. 過分依賴 |
| ☐ 4. 莫名恐慌 | ☐ 5. 焦慮緊張 | ☐ 6. 敵意情緒 |
| ☐ 7. 自卑 | ☐ 8. 自我傷害 | ☐ 9. 自殺傾向 |
| ☐ 10. 強迫性思考 | ☐ 11. 強迫性動作 | ☐ 12. 不斷哭泣 |
| ☐ 13. 遇到困難時會坐立難安、發抖、情緒緊張、言語困難、表情呆滯 | | |
| ☐ 14. 由焦慮引發嘔吐、肚痛、頭昏、心胸不適、全身無力等 | | |
| ☐ 15. 遭遇困難時易情緒失控、反應激烈 | | |
| ☐ 16. 其他 | | |

四、生活適應功能：

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| ☐ 1. 不做作業 | ☐ 2. 學科偏食 | ☐ 3. 課業成績低落 |
| ☐ 4. 容易分心 | ☐ 5. 上課打瞌睡 | ☐ 6. 人際孤立 |
| ☐ 7. 人際衝突 | ☐ 8. 飲食困擾 | ☐ 9. 體重異常 |
| ☐ 10. 失去原來興趣 | ☐ 11. 睡眠困擾（增多或減少） | ☐ 12. 網路沈迷 |
| ☐ 13. 沈迷色情書刊、影片 | ☐ 14. 異性交友問題 | ☐ 15. 親子衝突 |
| ☐ 16. 負面思考 | ☐ 17. 其他 | |

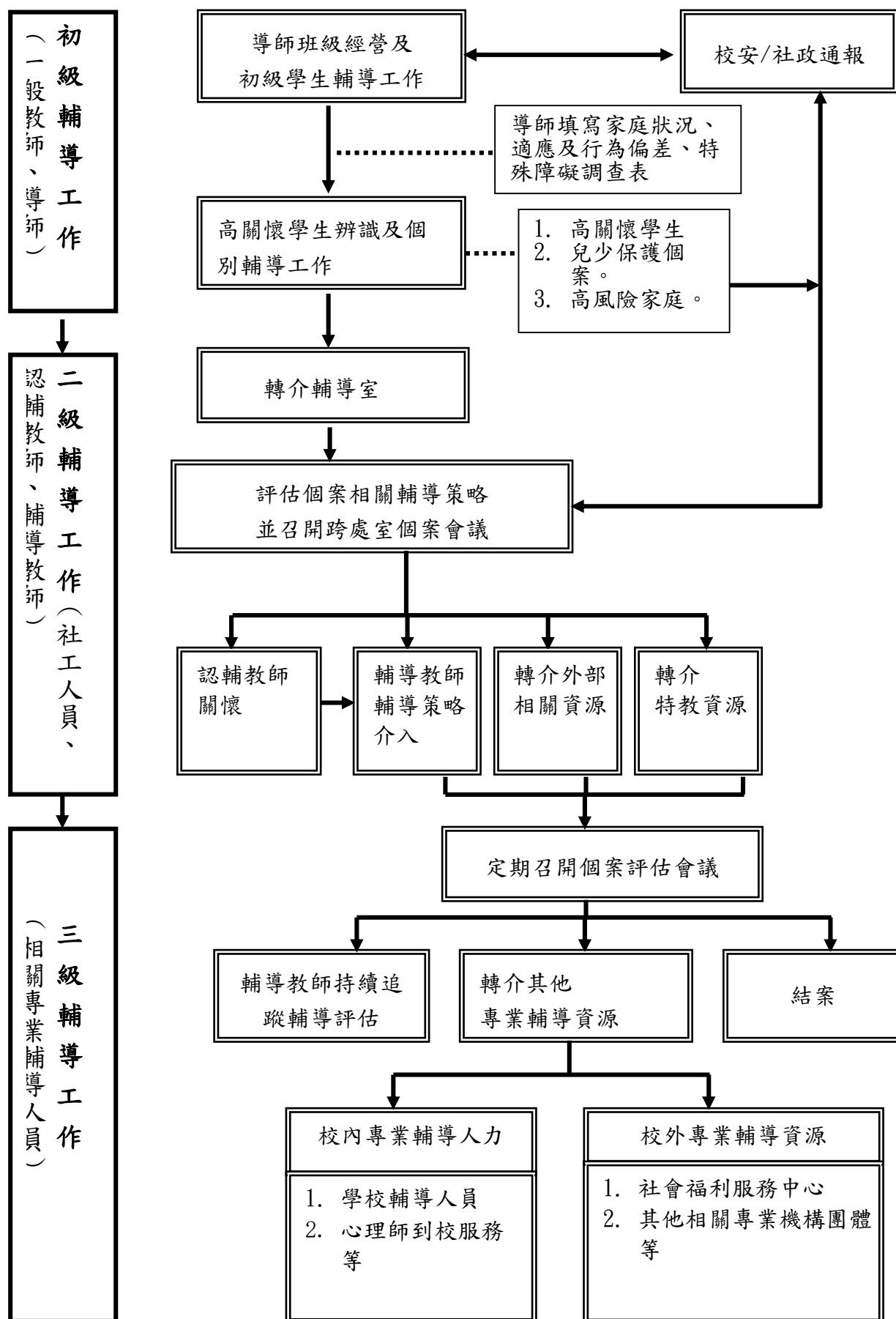
五、精神病症候群

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|--|
| ☐ 1. 過度焦慮反應 | ☐ 2. 長期情緒低落 | ☐ 3. 慮病反應 |
| ☐ 4. 思考脫離現實 | ☐ 5. 妄想 | ☐ 6. 幻覺（幻聽、幻視、幻想） |
| ☐ 7. 嚴重恐慌 | ☐ 8. 口語表達混亂 | ☐ 9. 其他 |

國立水里高級商工職業學校高關懷學生名冊(空白表)

列案日期	班級	姓名	家庭背景	危機狀態	輔導策略	輔導結果
			☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 原住民 ☐ 新移民配偶子女 ☐ 其他	☐ 有中途離校之虞 ☐ 有嚴重行為問題 ☐ 有犯罪之虞 ☐ 有受虐之虞（包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽） ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助	☐ 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤 ☐ 需安排認輔老師 ☐ 需安排心理諮商 ☐ 需提報兒少保護 ☐ 需提報高風險家庭 ☐ 需轉介其他校外資源：	☐ 結案，日期：____年__月__日 ☐ 繼續列案輔導，提供服務 ☐ 其他：
			☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 原住民 ☐ 新移民配偶子女 ☐ 其他	☐ 有中途離校之虞 ☐ 有嚴重行為問題 ☐ 有犯罪之虞 ☐ 有受虐之虞（包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽） ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助	☐ 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤 ☐ 需安排認輔老師 ☐ 需安排心理諮商 ☐ 需提報兒少保護 ☐ 需提報高風險家庭 ☐ 需轉介其他校外資源：	☐ 結案，日期：____年__月__日 ☐ 繼續列案輔導，提供服務 ☐ 其他：
			☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 原住民 ☐ 新移民配偶子女 ☐ 其他	☐ 有中途離校之虞 ☐ 有嚴重行為問題 ☐ 有犯罪之虞 ☐ 有受虐之虞（包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽） ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助	☐ 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤 ☐ 需安排認輔老師 ☐ 需安排心理諮商 ☐ 需提報兒少保護 ☐ 需提報高風險家庭 ☐ 需轉介其他校外資源：	☐ 結案，日期：____年__月__日 ☐ 繼續列案輔導，提供服務 ☐ 其他：

學校三級預防輔導運作模式



國立水里高級商工職業學校心理測驗實施計畫

88 年 05 月輔導工作委員會訂定通過

102 年 12 月 23 日修正通過

109 年 9 月 23 日修正通過

113 年 10 月 29 日修正通過

壹、實施依據

- 一、學生輔導法。
- 二、國立水里商工輔導工作實施計畫。

貳、測驗目的

- 一、協助教師了解學生多元面向的能力。
- 二、了解學生人格特質，及早發現學生適應問題，並分析問題以便早期預防適應問題的擴大。
- 三、進行學習診斷，協助學生建立良好的學習態度、提升學習動機、培養良好的學習習慣。
- 四、對特殊行為表現的學生施以適當的測驗，發現其特殊行為的因素並提供必要協助。
- 五、提供進行進路輔導與學生生涯抉擇時之參考。

參、實施對象

- 一、以各年級全體學生為對象進行發展性及預防性之團體測驗。
- 二、針對特殊行為表現學生實施個別測驗。

肆、測驗工具

一、高中（職）學習與讀書策略量表

- （一）測驗目的：進行學習診斷，協助學生建立良好的學習態度、提升學習動機、培養良好的學習習慣。
- （二）測驗對象：本校有此測驗需求之學生，由導師提出測驗申請。
- （三）測驗時間：每學年第一學期實施。
- （四）測驗結果處理方式：
 1. 印製個別學生之學習與讀書策略量表結果側面圖。
 2. 由輔導教師進行結果說明與班級輔導。
 3. 測驗結果報告提供學生參考。

二、中學生生活適應量表

- （一）測驗目的：了解學生之生活適應心理指標，作為教師生活輔導之參考，協助學生提高自我的生活適應能力。
- （二）測驗對象：一年級全體學生。
- （三）測驗時間：每學年第一學期實施。
- （四）測驗結果處理方式
 1. 由輔導室計分之後，篩選出需關懷之學生，進行晤談篩選。
 2. 由輔導教師進行各班之結果說明與班級輔導。
 3. 測驗結果報告提供導師參考。

三、電腦化生涯興趣測驗

- （一）測驗目的：可使學生瞭解自我偏好的興趣類型內涵，將有助於學生探索自我與作為生涯規劃的參考依據之一。
- （二）測驗對象：一年級全體學生。
- （三）測驗時間：每學年第二學期實施。
- （四）測驗結果處理方式：
 1. 測驗完後可線上登入檢視學生個別之興趣量表結果。
 2. 由輔導教師進行各班之結果說明與班級輔導。
 3. 測驗結果報告提供導師參考。

四、大學學系探索量表

- (一) 測驗目的：瞭解學生對大學各學系學習興趣，並幫助學生找到適合的「系群」以及「學系」。
- (二) 測驗對象：普通高中三年級全體學生。
- (三) 測驗時間：每學年第一學期實施。
- (四) 測驗結果處理方式：
 - 1. 印製個別學生之大學學系探索量表結果說明書。
 - 2. 由輔導教師進行各班之結果說明與班級輔導。
 - 3. 測驗結果報告提供導師參考。

五、九大職能星

- (一) 測驗目的：「職能」指的是完成一份工作所需的綜合特徵，九大職能星則是透過「職能」的觀點，讓學生瞭解自己具備什麼樣的能力、適合什麼樣的職務工作。
- (二) 測驗對象：職科三年級學生，普科有就業需求之學生。
- (三) 測驗時間：每學年第一學期實施。
- (四) 測驗結果處理方式：
 - 1. 測驗完後即可立即檢視個人報表，由輔導教師進行解釋測驗結果。
 - 2. 測驗結果報告提供導師及個人參考。

六、網路使用習慣自我篩檢量表-篩選性評估

- (一) 測驗目的：本量表可採紙本或網路填答方式進行，主要提供學生自我篩檢使用，以瞭解網路族群的網路使用沈迷傾向。
- (二) 測驗對象：全年級學生，以二年級為主。
- (三) 測驗時間：每學年第二學期實施。
- (四) 測驗結果處理方式：
 - 1. 測驗完後由學生自行計分之後，視學生情況需要提供諮詢。
 - 2. 測驗結果報告提供導師、學生本人參考。

七、青少年心理健康量表-篩選性評估

- (一) 測驗目的：檢測青少年潛在困擾特質的類型與強度，以篩選出需要高關懷的對象，預防青少年偏差行為產生。更可作為新生入學或大量施測之用，幫助教師主動掌握學生的心理健康狀態。
- (二) 測驗對象：全年級學生，以一年級為主。
- (三) 測驗時間：每學年第二學期實施。
- (四) 測驗結果處理方式：
 - 1. 測驗完後由輔導室計分之後，篩選出需關懷之學生，進行晤談篩選。
 - 2. 測驗結果報告提供導師參考。
- (五) 替代之測驗：董氏基金會青少年憂鬱情緒自我檢視表、簡式 健康量表(BSRS-5)。

八、其他適合之心理測驗。

伍、施測人員

- 一、以全體學生為調查對象之測驗主試人員由各班導師、任課教師或輔導股長擔任，由輔導室召開主(襄)試人員講習，說明測驗過程、目的、步驟、計分方法及注意事項等以達成測驗標準程序。
- 二、個別測驗之實施由輔導教師擔任。

陸、測驗經費

- 一、測驗工具之購置，配合實際需要編列測驗材料經費。
- 二、購置之費用，以相關業務經費支應。

柒、實施與修正

本實施計畫經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校輔導股長設置要點

中華民國 88.05 訂定
中華民國 102.12.23 修正

壹、依據：國立水里高級商工職業學校輔導工作實施計畫。

貳、目的

- 一、協助學生輔導工作之推展。
- 二、反應班級生活情形及受輔需求。
- 三、發揮溝通平台功能，扮演班級、輔導室及導師之間橋樑。

參、對象：各班級輔導股長。

肆、主辦單位：學務處。

伍、協辦單位：輔導室。

陸、輔導股長遴選方式：每班設置一名輔導股長，配合學務處每學期班級幹部選舉，同時選出品德優良、熱心助人的學生擔任。

柒、輔導股長職責：

- 一、協助導師辦理輔導工作。
- 二、主動服務班上同學、並向導師及輔導室提供需要輔導、服務的項目或建議事項。
- 三、擔任班級導師、教官或任課教師與輔導室間的聯繫工作。
- 四、協助輔導室建立各種學生資料，心理測驗及調查結果的整理與統計、記錄。
- 五、協辦其他有關班級輔導工作推展事宜。

捌、獎勵辦法：表現優良者由班級導師期末簽會學務處予以獎勵。

玖、本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校輔導室圖書暨多媒體借閱要點

中華民國 98 年 04 月 03 日訂定
中華民國 102 年 12 月 23 日修正

壹、依據：國立水里商工輔導工作實施計畫。

貳、目的

- 一、提升本校全體教職員生於生命教育、生涯教育及輔導工作知能。
- 二、協助本校教職員生可透過多元教育形式，推動本校輔導工作之發展。

參、實施對象：全校師生。

肆、實施方式

一、借閱方式

- (一) 借閱與歸還時，需填寫借閱表單，且需經輔導室相關人員證明。
- (二) 每次借閱影片以1片為原則，書籍以2本為原則，雜誌以2本為原則，不提供當期刊物借閱。
- (三) 借閱時，應先自行檢查有無損壞、圈點、塗寫、折角等情形，借閱後應善加愛護。
- (四) 學生因畢業或轉、休學等故離校，須在離校前還清借用資源，否則不予辦理離校手續。
- (五) 如輔導室清點或整理資源時，得暫停借閱，並收回所有借出資源。
- (六) 借還時間：下課或午休時間。

二、借閱時間：每次借閱以兩周為限。

三、賠償方式：借出資源如有遺失，需賠償原資源，若原資源無法購得，則照市價以現金賠償。

伍、購置經費：以相關業務費項目下支應

陸、本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校校園學生自我傷害三級預防工作計畫

中華民國112年1月6日行政會議訂定

壹、依據：依教育部 111 年 6 月 2 日臺教學（三）字第 1112803155 號函修正「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。

貳、目的

- 一、以三級預防概念及教學輔三合一之理念，制定校園學生自我傷害防治處理機制，強化處理校園學生憂鬱、自我傷害事件之能力。
- 二、結合學校行政及社區資源，建構輔導資源網絡，提供多元輔導管道，以預防校園學生自我傷害事件發生並協助危機事件之處理。
- 三、增進教師、學輔業務人員之輔導知能，培養對學生自我傷害事件的敏察度，提升對學生問題之辨識能力及危機處理技巧，以能及時提供必要之協助與輔導。

參、實施對象：本校全體師生。

肆、工作內涵

成立「三級預防推動小組」，成員包含：校長、秘書、輔導主任、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、進修部主任，並視需求加入教學組長、生輔組長、衛生組長、庶務組長、學務人力、護理師、輔導教師等人推動學生自我傷害三級預防工作。

一、訂定校園學生自我傷害三級預防工作計畫，其主要內涵，包括：

初級預防：增進學生心理健康，增加個體及環境的保護因子，降低危險因子，免於自我傷害。

1. 建立本校校園學生自我傷害三級預防處理機制流程(如附件一)及本校自我傷害危機處置標準化作業流程（如附件二），並設立 24 小時通報求助專線，定期進行演練。
2. 由校長主導整合校內外資源，強化各處室合作機制。
 - (1) 校長:主導結合校外網絡單位資源，建構整體協調機制。
 - (2) 教務處:
 - A. 根據學生認知能力，將生命教育課程融入各科教學活動中，提升學生抗壓能力（堅韌性與問題解決能力）與危機處理、及憂鬱與自殺之自助與助人技巧。
 - B. 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。
 - C. 協助校內教師疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。
 - (3) 學務處:
 - A. 舉辦促進心理健康之活動（如：正性思考、衝突管理、情緒管理以及壓力與危機管理之活動）
 - B. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講等宣導活動。
 - C. 結合社團及社會資源辦理憂鬱與自殺之預防工作。
 - (4) 輔導室
 - A. 強化教師輔導知能：實施全體教師（含導師及學輔等相關業務人員）對憂鬱與自我傷害辨別及危機處理知能。
 - B. 對家長進行憂鬱與自殺認識與處理之教育宣導。
 - C. 同儕之溝通技巧與情緒處理訓練。
 - D. 結合學校、社區及家庭等教育資源，以對學生之全人發展有所助益。
 - (5) 總務處

- A. 保全人員之危機處理能力之加強。
- B. 校園高樓之中庭與樓梯間之意外預防安全網、生命教育文宣與求助專線之廣告。
- C. 加強校園美化、綠化工作，營造人性化生活環境，促進優質環境教育，以發揮境教之功能；同時亦提供各項教學活動與設備等必要的支援與協助，並填寫本校建物防墜檢核表(如附件三)。

(6) 實習處

- D. 督導執行建立實習教學安全環境、實習場所安全衛生與防治學生自我傷害工作。
- E. 透過實習課程教學建構珍愛生命校園，提升心理健康促進、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒覺察、接納及調控策略。

(7) 圖書館

- A. 蒐集提供自我傷害相關防護圖書資料。
- B. 採購有關「憂鬱症」、「生命教育」、「性別平等教育」、「青少年問題」等主題圖書供師生借閱。
- C. 推動閱讀及讀書心得比賽，思考生命的意義及尋找生命的典範。

(8) 進修部

- A. 配合日間部推動進修部學生自我傷害防治相關工作。
 - B. 協助進修部學生適應校園生活並能善用學校各項資源。
 - C. 增進進修部導師對學生生活狀況的瞭解，及學生問題處理能力。
 - D. 加強校園巡邏，並熟悉事件發生時之處理流程。
- 人事室藉由各項相關業務之推行，以服務、關懷本校全體教職員工。
- 主計室：協助相關經費之執行與報銷。

(一) 二級預防：篩選出高危險族群，提供心理輔導、資源協助等，落實早期發現早期介入的概念，以避免自我傷害行為的發生，其處理流程如表附件四。

(二) 三級預防：建置「自我傷害危機處理小組」以應變校園自我傷害危機事件。當自我傷害危機事件發生時，可依據其類型動員「自我傷害危機處理小組」團隊人員以進行相關後續事件的處理，主要目的在於避免事件產生的衝擊擴大，降低事件的負面影響，將危機轉化為轉機。

二、設置「自我傷害危機處理小組」

(一) 目的：為增進全校師生對自我傷害事件之應變能力，事發時能迅速有效的妥善處理，以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴，增進學校與社會之溝通合作，成立自我傷害危機處理小組，以下稱本小組。

(二) 組織：本小組召集人由校長擔任之，總幹事由輔導主任擔任之及秘書擔任發言人各1名，並依事件處理任務編制設置工作小組，各組設組長1名，組員若干名，組織表如附件五。

(三) 本小組職掌內容如下

1. 召集人

- (1) 負責事件處理總指揮。
- (2) 召開緊急處理會議。
- (3) 指定人員對外發言。

2. 總幹事

- (1) 襄理一切小組事務。
- (2) 依事件類型及大小決定啟動相關組員以進行事件之處理。

3. 發言人

- (1)負責事件處理對外發言之單一窗口。
- (2)視需要發佈新聞稿及針對自殺新聞保持「六不、六要」原則(如表附件八)。

4. 工作小組

(1)安全組

- A. 負責事件現場與善後之各項安全工作，回報學生自我傷害後之狀況及學校處理表(如表附件七)。
- B. 通知家長並陪同進行後續處理。

(2)輔導組

- A. 篩選與評估需要接受輔導之相關人士，並協助其危機處理相關資源的轉介運用(如表附件九)。
- B. 進入事發現場，協同處理自殺或自傷學生，並陪伴家屬。
- C. 協助處理班級現場，宣告事實。
- D. 進行減壓團體，並將填寫危機事件工作檢核紀錄表(如表附件六)。

(3)醫療組

- A. 負責緊急救護處理。
- B. 協助相關醫療處置事宜。

(4)課務組

負責因事件之發生，相關課務調整之處理。

(5)總務組

- A. 負責學校內外之聯絡及相關之總務工作。
- B. 負責隔離現場。
- C. 提供事件處理所需之各項支援(如器材、用品等)。

(6)法律組

- A. 負責學校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。
- B. 提供相關法律問題諮詢。

(7)資料組

- A. 負責事件資料之記錄與彙整。
- B. 呈報事件處理報告。
- C. 處理相關各項通報事宜。

(8)社區資源組：提供直接、間接服務與相關協助及諮詢(附件十)

伍、具體措施及分工

一、教務處及各學科教師

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
召開教學研究會	全學年	擬定生命教育課程融入各領域及各科教學活動之計畫。	教學組
實施融入式教學活動設計	全學年	進行生命教育課程融入各領域及各科教學活動。	各學科
特教教師知能研習及班級宣導活動	全學年	提昇教師及學生對於特教生的理解，減少彼此認知上的差異。	特教組長

二、學務處

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
日常生活教育	全學年	將生命關懷落實在日常生活中。	學務處各組
民主法治教育與人權教育	全學年	使法治精神深入校園，尊重每個生命的權利義務。	生輔組
春暉專案	全學年	預防學生偏差行為。	生輔組

防治幫派滲入校園	全學年	導正偏差行為學生、中輟生，使其尊重他人與自己的生命。	生輔組
交通安全教育	全學年	師生均能注意行路安全，珍惜自己的生命，尊重他人生命。	生輔組
班級秩序整潔榮譽競賽	全學年	塑造健康整潔的環境，提升生活品質。	生輔組 衛生組
校園安全	全學年	建立縱向嚴謹通報、指揮、管制及橫向協調、聯絡，以維護校園安全。	生輔組
高關懷學生篩選	全學年	提供弱勢學生立即地關懷。	生輔組 導師
學生專題演講	全學年	配合生命、性別平等、倫理教育、家庭教育、文雅教育等學生專題講座，使同學能夠從中學習並建立正向價值觀。	訓育組
社團活動	全學年	提倡正當休閒活動，陶冶學生心性。	訓育組
服務學習	全學年	建立為他人服務的精神。	訓育組
幹部研習	全學年	學習如何領導與服務班上同學，建立與人相處合作的方法。	訓育組
環境保護教育	全學年	注重垃圾分類、資源回收，愛惜能源，保護我們的地球。	衛生組
實施社區服務	全學年	參與社區活動，敦親睦鄰。	衛生組
食品衛生管理	全學年	為學生食品把關，維護學生健康。	衛生組
醫療服務	全學年	加強同學急救知能、CPR認證、視力保健，維護健康。	體育組 健康中心
提昇「體適能」及體育教育	全學年	鼓勵同學積極參與體育活動，培養規律運動習慣，以鍛鍊體魄，增加生命的活力。	體育組

三、實習處

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
學生實習	全學年	理論實務相結合，訓練做事方法及技巧。	實習就業組
證照檢定	全學年	訓練專業技能；協助就業、升學，確立人生目標。	科主任

四、總務處

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
校園安全總體檢	每月定期檢查	針對學校建築定期檢查、維修，以建立安全的校園空間。	庶務組
加強校園防護系統	全學年	積極爭取經費，於校園各死角增設電子監視設備，並配保全系統，俾能隨時掌控狀況以維護安全。	庶務組

五、輔導室

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
編印刊物及進行班級輔導座談宣導生命教育理念	全學年	提昇教師及學生對生命的體認與關懷。	輔導老師
生命教育融入生涯規劃課	下學期	於生涯規劃課程中融入生命教育課程，使學生能真正認識自己，進而珍愛生命，關懷他人。	輔導老師 任課教師
高關懷學生輔導	全學年	針對弱勢學生給予定期追蹤關懷	輔導老師 導師
成立輔導志工團	全學年	善用學生專才、設計貼近學生需求之	輔導老師

		生命教育資訊與活動，以宣導生命教育理念。	
--	--	----------------------	--

六、圖書館

工 作 項 目	實 施 日 期	預 期 目 標	主 辦 人 員
採購生命教育相關書籍	全學年	留意出版訊息，採購有關憂鬱症、青少年問題、生命教育等相關圖書提供師生借閱。	圖書館主任

陸、執行本計畫所需經費由本校相關經費下支應。

柒、本計畫經行政會報通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里商工校園學生自我傷害三級預防處理機制流程圖

落實一級預防之各項措施

- 依「三級預防架構」律訂相關處理措施：
 - 一級-全體教職員
 - 二級-校內輔導專業人員
 - 三級-建置校內外諮商輔導專業團隊

輔導室：規劃並執行學生篩檢方案、強化教師之辨識能力及基本輔導概念，針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

學務處：設置校內/外通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程(含保密/保護機制)。
- 擬定並執行教育/宣導措施：

教務處：以融入式教學方式落實學生情緒教育及生命教育於各學科課程中，以融入式教學方式落實學生將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神症狀與疾病認識與求助資源之相關議題於各學科(含綜合領域)之課程及體驗活動中。

學務處：宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急連繫電話/管道資訊。

輔導室：相關心理衛生預防推廣活動之辦理。
- 強化校園危機處理機制：

校長室：將學生自我傷害事件納入既有危機處理流程中。

發生之前(預防/宣導)

發生之時(學校當下之立即處置)

學校危機處理(危機處理小組)

通報

- 學校人員於知悉事件發生時，依「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定落實通報，並啟動危機處理機制(教官室)。
- 於知悉有自殺行為(自殺企圖、自殺死亡)情事時，在24小時內，依衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。(教官室)。

處理

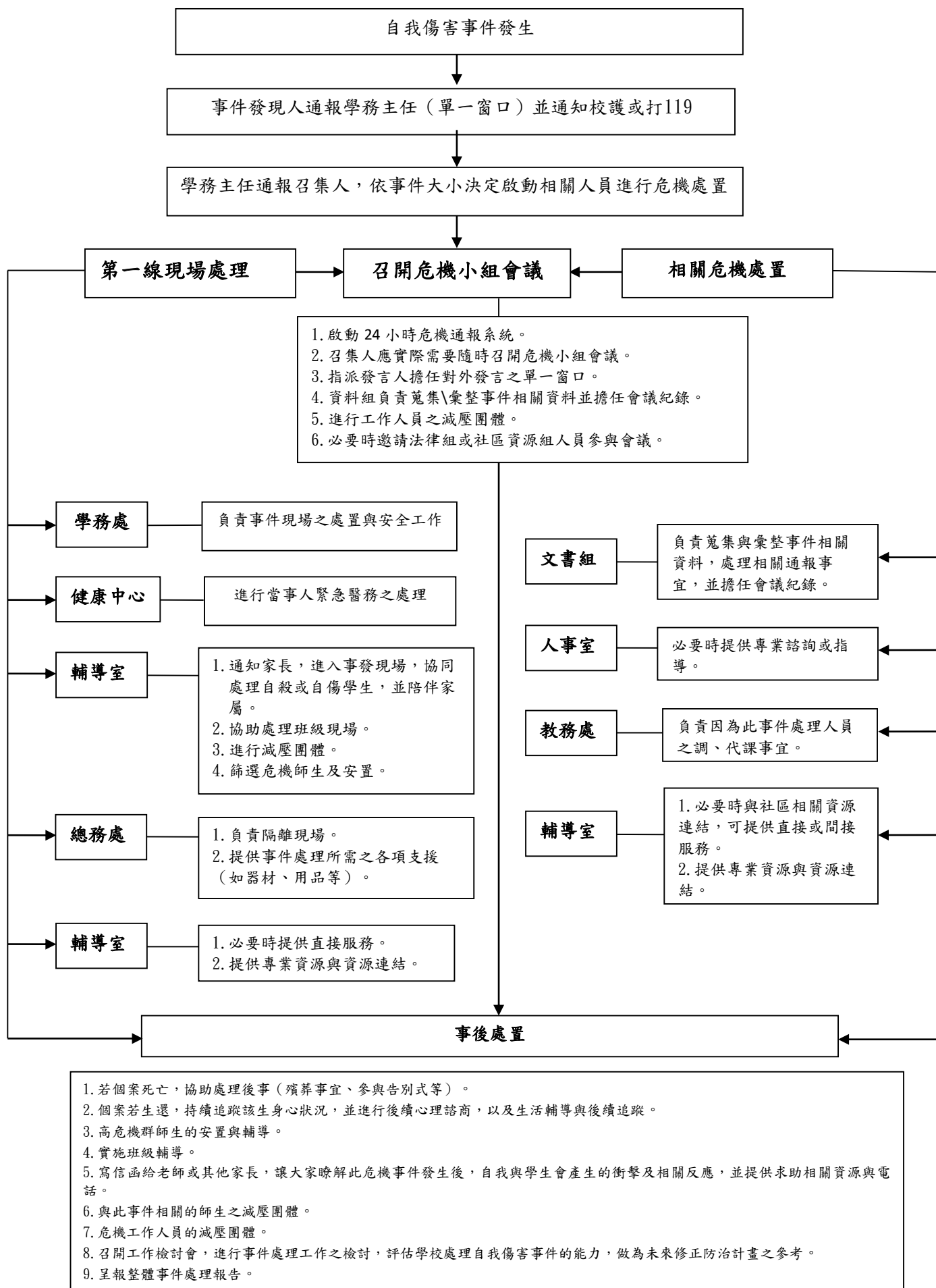
- 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，校長主持協調各處室的因應作為。
- 校內：
 - 醫療人員：當事人之醫療處理。
 - 學務處：當事人家屬之聯繫、當事人(自殺企圖者)請假相關事宜之彈性處理。
 - 發言人：事件之對外/媒體/社群網站說明(遵守六要、六不原則)。
 - 輔導室/導師：當事人(自殺企圖者)自殺風險評估與危機處遇、事件相關師生之自殺風險評估與危機處遇。
 - 教務處：當事人(自殺企圖者)成績或課程安排之彈性處理。
 - 學務/總務處：事件現場安全處理。
- 校外：校外機制及資源之引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等)
- 律定後續處理之評估機制。

發生之後(後續/追蹤)

- 當事人(自殺身亡)之相關事宜協助(學務/導師/教務處)。
- 預防當事人(自殺企圖者)再度自殺之心理諮商與治療(輔導室或轉介專業輔導人員/醫療/社政協助)。
- 事件相關人員之後續創傷心理諮商與輔導(輔導室或轉介專業輔導人員/醫療/社政協助)。
- 事件相關人員之生活輔導與追蹤(學務處)。

附件二：

國立水里商工自我傷害危機處置標準化作業流程



註：本流程用於當校園自我傷害事件發生時，緊急處理之基本標準。

附件三：

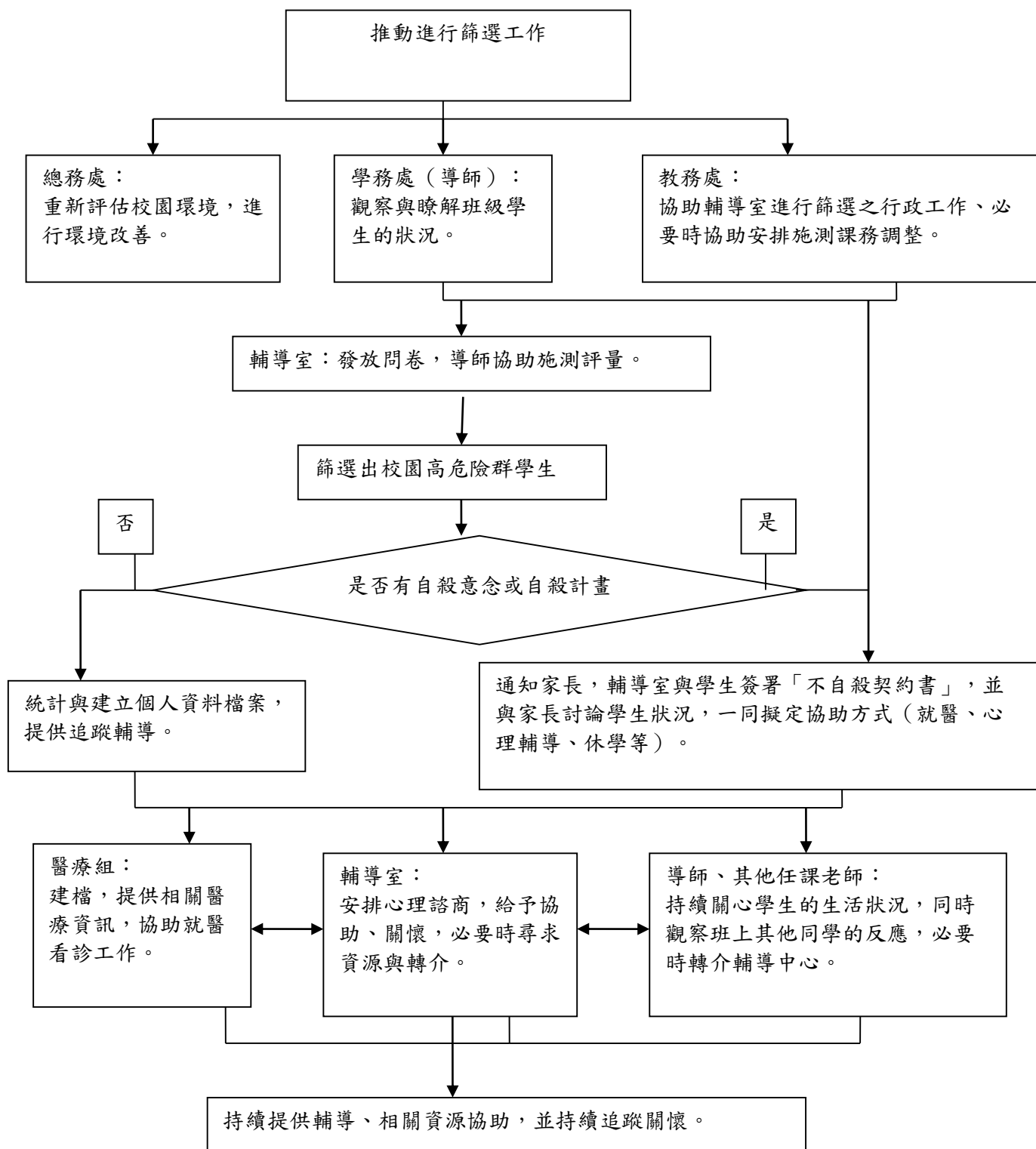
國立水里商工建物防墜安全檢核表

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
教室窗戶	1	確認教室有多少對外窗戶的窗外無陽臺、露臺或緩衝空間			
	2	窗臺高度是否足夠安全： (1) 國小、國中—基本：1-9F $\geq$ 100cm；10F以上 $\geq$ 110cm (2) 高級中等學校以上—基本：1-9F $\geq$ 110cm；10F以上 $\geq$ 120cm			
	3	「四樓含以上」建物窗臺前有無放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子、書架等）			
	4	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之橫拉窗，是否開啟會超過20公分			
	5	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之推射窗，是否開啟會超過20公分			
陽（露）臺	1	女兒牆高度是否足夠安全（基本高度同窗戶，但建議120cm以上）			
	2	欄杆隔條是否過於容易攀爬（不宜為橫式、格式）			
	3	欄杆間隔是否超過20cm			
	4	欄杆底部與地面間隔是否高於15cm			
	5	「四樓含以上」建物地面是否放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子等）			
公共樓梯	1	樓梯、扶手及欄杆的縫隙是否超過20cm			
	2	樓梯與樓梯間的縫隙是否超過30cm			
	3	梯間採光照明是否足夠			
	4	樓梯兩旁挑空處上下是否有安全網			
頂樓	1	女兒牆高度是否足夠安全（建議140-150cm；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	2	低女兒牆是否有加裝高度防護設備（欄杆、強化玻璃、防護網；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	3	女兒牆面或地面是否有可攀爬物品（如花盆）及設備（如管路）；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核			
	4	女兒牆是否設有警語或警示設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	5	頂樓出入口及平臺是否有足夠照明設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	6	頂樓出入口是否有監測設備（監視器、感應器、警鈴、感應鎖；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			

	7	頂樓出入口進出是否裝設開啟警報，並連接至警衛室（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	8	頂樓突出建物（水塔平臺、電梯平臺）工作樓梯是否加鎖管制（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
公共設施及空間	1	公共空間挑高處（大廳挑高、中庭挑高、天井等有三公尺以上高地落差之空間）是否有防護網			
	2	公共空間挑高處相鄰之平臺及窗戶是否有安全措施			
	3	公共設施及空間較陰暗或隱密之處，是否有妥善設置門禁管制			
學校管理	1	學校所聘請之管理或保全人員是否熟知各項安全設備			
	2	管理或保全人員是否熟知緊急網路電話（警消等）			
	3	管理或保全人員是否受過緊急應變及自殺防治守門人訓練（學校辦理自殺守門人訓練課程時應納入校內保全人員共同參訓）			
	4	學校相關人員（含保全人員）是否能接獲師生求助並主動協助異常安全事件			
	5	是否訂有緊急事件應變流程，供師生及保全人員參考			
		相關檢查內容依需要進行調整			

附件四：

國立水里商工二級預防學生自我傷害處理流程



附件五

國立水里高級商工職業學校「自我傷害危機處理小組」組織表

序號	職稱	原職務	備考
1	召集人	校長	
2	總幹事	輔導主任	
3	發言人	秘書	
4	委員	教務主任	課務組
5	委員	學務主任	安全組
6	委員	實習主任	課務組
7	委員	總務主任	總務組
8	委員	進修部主任	安全組
9	委員	圖書館主任	資料組
10	委員	人事主任	法律組
11	委員	生輔組長	安全組
12	委員	教學組長	課務組
13	委員	衛生組長	醫療組
14	委員	庶務組長	總務組
15	委員	文書組長	資料組
16	委員	護理師	醫療組
17	委員	輔導教師	輔導組
18	委員	家長委員代表	社區資源組
註： 1. 本小組召集人由校長擔任之，總幹事由輔導主任擔任之及秘書擔任發言人各1名，並依事件處理任務編制設置工作小組，各組設組長1名，組員若干名。			

附件六

教育部國教署校園危機事件工作檢核記錄表

填寫學校	填寫人		填寫日期	年 月 日
介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間	說明
一、校內危機現場處理(無則免)	危機場域控制與緊急聯繫	教官室 學務處	事發當下 月 日 時	(一)、接獲訊息後即刻前往事件現場，瞭解狀況並及時處理，視需求現場管制。 (二)、通知家長，陪同家長進行後續事務處理。
二、校內危機處理會議	校長召開校園危機事件處理小組會議	校長 校園危機處理小組	月 日	(一)、建請校長啟動校園危機事件處理流程。建議事發後一周內每日召開一次確認最新狀況。 1. 召開會議協調處室分工。 2. 指定對外的公開發言人。
三、通報	進行相關校安或社政通報	教官室 輔導室	月 日	
四、宣布事實	全校演說 (一)、全校師生宣布事情樣貌 (二)、進行默哀、祈福或相關活動 (三)、安心演說	校長 學務處 輔導室	月 日	(一)、輔請校長擔任演說人。 (二)、在封閉空間進行。 演說內容：簡述事件、可能產生之身心反應及面對事件的應對提醒。
五、班級任課人員會議/導師會議	說明目前學校危機處理進度及未來72小時內進行之各項危機處理工作項目。	輔導室	宣布事實後 1至3日	(一)、協助任課教師/導師瞭解「重大壓力後的壓力症狀」，以及早辨識特殊個案學生。
六、安心服務	安心(一) 安心講座。 (對象:全體教職員工)	輔導室	月 日	(一)、評估相關師生狀況後辦理。 (二)、學生、老師、家長應分開辦理。 (請參考安心講座開場白、PPT。)
	安心(二) 安心班輔。 (對象:學生以班級為單位)	班導師 輔導老師	月 日	(一)、實施對象： 事件者班級同學 (二)、請導師共同參與。 (請參考安心班輔流程、活動單。)
	安心(三) 安心文宣。	輔導室	月 日	(一)、輔導室整理、編印、發放 2. 學生、教師、家長版
	安心(四) 安心(減壓)團體。 (10 人一組)	輔導室	月 日	邀請對象： (一)、學生組：事件者班級學生、在場目睹學生、校內摯友。 (二)、教職員組：事件者班級導師、任課老師及參與事件處理之教職員。
	安心(五) 安心諮詢。	輔導室	月 日	(一)、導師或任課老師轉介。 (二)、師生自行尋求協助者。
七、班級道別	班級道別活動。	輔導室 導師	月 日	(一)、與導師討論活動流程分工。 (二)、告別式前一天教室內辦理。(第四節11:00-12:00尤佳) (三)、搬離事件者課桌椅。
八、家庭訪視	(一)、至喪家探訪致哀。 (二)、瞭解有無相關需求需學校提供協助。	校長 家長會	月 日	斟酌辦理
	(一)、因應相關活動而需調整課程。 (二)、通知相關任課教師。	教務處		
十、公開發言	若有相關新聞媒體欲瞭解，請由全校統一窗口進行發言。	校長室 秘書		

備註：本檢核表提供申請學校及出隊人員了解之用，後續仍有校園安全檢視、校長的一封信、生命教育、重大事件後的壓力症狀反應檢等，學校持續處理與追蹤，並視需要轉介其他資源。

國立水里商工學生自我傷害後之狀況處理表

【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

項目	說明					
資訊來源：	☐ 新聞媒體（新聞標題：_____） ☐ 校安中心通報（事件序號：_____） ☐ 民意信箱陳情（教育部公文文號：_____）					
自傷學生狀況描述						
學校全銜：						
性別：	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他					
年齡：						
學制/系級：	☐ 國小； ☐ 國中； ☐ 高級中等學校； ☐ 五專； ☐ 二專； ☐ 四技； ☐ 二技； ☐ 大學； ☐ 研究所； ☐ 博士班； ☐ 其他（_____） 年級：（_____） 科/系所名稱：（_____）【無則免填】					
學生身分別： （可複選）	☐ 一般生； ☐ 當學年度轉學生； ☐ 當學年度復學生； ☐ 自學生； ☐ 進修部學生； ☐ 外籍生； ☐ 大陸地區生； ☐ 港澳生； ☐ 僑生 ☐ 延畢生； ☐ 中輟生； ☐ 中離生； ☐ 休學生； ☐ 特殊需求學生（ ☐ 資優生、 ☐ 身心障礙生）； ☐ 其他（_____）					
家庭狀況：（可複選）	☐ 三代同堂家庭； ☐ 雙親家庭； ☐ 隔代教養； ☐ 單親家庭（ ☐ 父母離異； ☐ 父歿； ☐ 母歿）； ☐ 其他（_____） ☐ 疑似脆弱家庭（家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。）					
學習狀況：	☐ 無特殊學習狀況； ☐ 原學習狀況佳 ☐ 學習狀況不佳（可複選）： ☐ 嚴重曠課； ☐ 成績不佳； ☐ 無學習動機； ☐ 其他：（_____）					
住宿處：	☐ 家中； ☐ 學校宿舍； ☐ 賃居處； ☐ 其他（_____）					
學校措施及事前輔導（求助輔導）：	請勾選符合項目： ☐ 訂有自我傷害三級預防實施計畫 ☐ 定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 ☐ 辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 ☐ 已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程 個案事前求助： ☐ 有 ☐ 無。 最近一年曾接觸校內、外輔導或服務： ☐ 校內（晤談、諮商、個管或轉介紀錄等）； ☐ 校外（醫療、衛生、社福或諮商機構）。如：醫療、衛生、社服、或諮商機構 若有，輔導狀況：（_____）					
發生日期及時間：	____年____月____日星期（____）時間：AM/PM_____					
發生地點：	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">校內</td><td>☐宿舍</td></tr> <tr> <td>☐廁所</td></tr> <tr> <td>☐教室、輔導室等室內空間</td></tr> <tr> <td>☐校內室外空間</td></tr> </table>	校內	☐ 宿舍	☐ 廁所	☐ 教室、輔導室等室內空間	☐ 校內室外空間
校內	☐ 宿舍					
	☐ 廁所					
	☐ 教室、輔導室等室內空間					
	☐ 校內室外空間					

			☐ 校內其他（ ）
	校外	☐ 家中	
		☐ 租屋	
		☐ 他人家中	
		☐ 公共場所	
		☐ 校外其他（ ）	
自傷方式：	☐ 1. 藥物過量； ☐ 2. 非法藥物過量； ☐ 3. 瓦斯； ☐ 4. 燒炭； ☐ 5. 農藥； ☐ 6. 吞食化學藥劑； ☐ 7. 上吊、窒息； ☐ 8. 溺水； ☐ 9. 槍砲； ☐ 10. 自焚； ☐ 11. 割腕； ☐ 12. 割頸； ☐ 13. 切割其他身體部位； ☐ 14. 切割部位不明； ☐ 15. 跳樓或其它高處墜落； ☐ 16. 遭車輛或火車撞擊； ☐ 17. 騎乘車輛撞擊； ☐ 18. 其他（ ）； ☐ 19. 不詳		
發生可能原因 （可複選）：	類別		可能原因
	身心狀態	個人	☐ 身體疾病
			☐ 憂鬱相關問題/疾患
			☐ 網路/手機使用問題/成癮
			☐ 酒精使用問題/疾患
			☐ 藥物使用問題/疾患
			☐ 其他精神問題/疾患
			☐ 自傷史
		其他	☐ 其他（ ）
		待澄清	☐ 待澄清（ ）
	壓力事件	校園	☐ 同儕關係問題
			☐ 師生關係問題
			☐ 校園霸凌
			☐ 學業問題
			☐ 課外活動或社團問題
			☐ 校園適應問題（轉學生、休學生）
		網路	☐ 網路霸凌
		失落經驗	☐ 親友過世
			☐ 親友自殺
		親密關係	☐ 感情問題
			☐ 親密關係暴力
			☐ 人際疏離或孤獨
		家庭與外在事件	☐ 家庭關係問題
			☐ 家人身體疾病
			☐ 家人精神疾病
			☐ 家人酒精/藥物使用問題
			☐ 家暴
☐ 被收養孩童			
	☐ 經濟與居住問題		

			☐ 司法問題
		創傷	☐ 重大災難事件
		性別	☐ 性侵害、性騷擾、性霸凌事件的被害人或行為人
			☐ 多元性別
		其他	☐ 其他 ()
		待澄清	☐ 待澄清 ()
學校處理經驗描述 (請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)			
處理流程	● 學校協助處理單位 (請依照學校編制填寫)： ● 人力支援狀況 (請依照學校編制填寫)： ● 事件處理流程： 1. 第一現場發現者： 2. 第一現場處理者： 3. 4. 5. (若表格不敷使用請自行增列)		
回顧與精進	● 未來精進策略： 1. 2. ● 執行困境與建議： 1. 2. ● 可供學習與參考之經驗： 1. 2. (若表格不敷使用請自行增列)		

承辦人： 聯絡電話： e-mail：

主管簽章：

世界衛生組織(WHO)建議媒體報導自殺新聞「六不、六要」原則

- 「六不」：
 - 一、不要刊登出照片或自殺遺書。
 - 二、不要報導自殺方式的細節。
 - 三、不要簡化自殺的原因。
 - 四、不要將自殺光榮化或輦動化。
 - 五、不要使用宗教或文化的刻板印象來解讀。
 - 六、不要過度責備。

- 「六要」：
 - 一、當報導事件時，與醫療衛生專家密切討論。
 - 二、提到自殺時，用「自殺身亡」而不要用「自殺成功」這樣的字眼。
 - 三、只報導相關的資訊，且刊登在內頁而非頭版。
 - 四、凸顯不用自殺的其他解決方法。
 - 五、提供與自殺防治有關的求助專線與社區資源
 - 六、報導危險指標以及可能的警訊徵兆。

國立水里商工危機處理聯絡網



南投地區資源網絡：跨區域綜合單位

機構名稱	服 務 項 目	聯絡方式
南投縣生命線協會	自殺防治、危機處理、婚姻家庭協談、青少年輔導團體輔導訓練、精神心理協談、團體輔導訓練。	電話：049-239595 049-225295 地址：南投市大同街1號。
南投家庭扶助中心	貧童認養、寄養服務、個案、團體輔導、兒保宣導、育樂文教益智活動、原住民方案、災區治療團體。	電話：049-222080 049-242085（兒保專線） 住址：南投市民族路615號。
財團法人南投縣私立南投仁愛之家	貧苦老人安養、貧苦兒童教養、老人自費領養。	電話：049-222151 049-220508（安老所） 049-224834（育幼所） 住址：南投縣南投市民族路617號（安老所、長青莊）、573號（育幼所）。
南投心理衛生協進會 草鞋墩俱樂部 （社區庇護工作場）	一般性工作訓練諮詢輔導、個案管理、心理衛生教育。	電話：049-359463 住址：草屯鎮虎山路威虎巷3弄1號。
南投縣家庭教育服務中心	家庭人際關係、兩性婚前教育、婚姻關係、親職教育、特殊家庭之支持與關懷。	電話：049-232885 住址：南投市建國路135號。
南投啟智教養院	收容教養、職業陶冶與就業安置、啟智教育、附設中區殘障福利諮詢服務中心。	電話：049-354948 地址：南投縣草屯鎮中正路1776巷16號。
南投縣發展遲緩兒童早期療育通報及轉介中心	一、發展遲緩兒童早期發現、早期通報。 二、初步篩檢及相關照顧者諮詢。 三、專業醫療評估鑑定。 四、資源整合及轉介。 五、相關專業人員培訓。	電話：049-201278 地址：南投市復興路1號2樓。
南投縣脊髓損傷協會	諮詢、醫療轉介、心理重建、輔具服務、創業就業輔導、急難救助。	電話：049-982176 地址：南投縣埔里鎮忠孝路234號。
草屯療養院	門診治療、住院治療、日間留院、精神鑑定、強制住院、藥癮門診及住院治療。	電話：049-550800 住址：草屯鎮玉屏路161號。
南投縣就業服務站	技能養成訓練、在職技術人員進修訓練、接受委託或合作辦理訓練事項、辦理技能檢定、技能競賽、轉業技能訓練、殘障人員技能訓練。	電話：049-224094 住址：南投市三民里彰南路二段117號。
南投區災難心理衛生服務中心	一、心理衛生問題諮詢與宣導。 二、自殺防治與諮商。 三、災區定點精神醫療服務。 四、兒童、青少年心理諮商。 五、相關資源轉介照會。	諮詢專線：080095618 電話：049-554891
法鼓山安心服務團	一、災民慰問服務。 二、急難慰助或提供轉介資源。 三、規畫安心系列講座。	電話：049-392365 住址：南投市中興新村中學西路106號。

	四、提供安心手冊。 五、資助災區學生教育基金。 六、協助安置或住宅重建。	電話：049-423025 住址：埔里鎮中正路211之7號6樓。
		電話：049-645456 住址：竹山鎮新生路182巷3號。
南投縣社會局	老人福利、身心障礙福利、婦女福利、低收入戶福利、社會救助、醫療補助、性侵害防治與諮詢、勞工福利。	電話：049-222347 049-202751 住址：南投市復興路1號。
921震災災後重建推動委員會	企劃、大地工程、公共建設、產業振興、生活重建、住宅及社區。	免費服務電話：0800090921 電話：049-394500 049-394599 住址：南投縣中興新村府西路71號。
南投縣兒童及青少年關懷協會	單親家庭訪視、社群網站架設、兒童及青少年休閒活動、假日親子活動、文化及休閒講座。	電話：049-2393273 住址：南投市光華路107號之1。
台灣省志願服務推展協會	獨居老人關懷。	電話：049-223959 0932689884

國立水里高級商工職業學校生涯輔導實施要點

中華民國102年12月23日輔導工作委員會訂定

壹、依據

- 一、職業學校法（中華民國九十九年六月九日總統華總一義字第 09900140651 號令修正公布）。
- 二、高級中學法（中華民國九十九年六月九日總統華總一義字第 09900140661 號令修正公布）。
- 三、國立水里高級商工職業學校輔導工作實施計畫。

貳、目的

- 一、學生自我探索，了解自己的興趣、個性、能力、性向、人格特質、價值觀，以作為生涯探索之方向與生涯抉擇之參考。
- 二、培養學生生涯決定技巧，促進學生生涯規劃的能力。
- 三、協助學生了解多元入學管道，探索校系及升學機會，並充分運用生涯資訊，選擇適當升學進路。
- 四、協助學生認識職業、了解社會需要與未來發展，成為一個有彈性、有技能、具適應能力充分發展潛能的社會人才。

參、實施對象：本校全校學生

肆、實施重點：

對象	主要項目	實施內容
全校學生	多元學習	1. 自我探索。 2. 提升資料蒐集與彙整能力。
高一學生	自我覺察	1. 進行個人覺察。 2. 認識環境。 3. 定向輔導。
高二學生	進路探索	1. 認識學習與工作世界。 2. 升學資訊探索。
高三學生	生涯規劃	1. 培養生涯決策能力。 2. 釐清生涯發展方向。 3. 學習生涯抉擇技巧。 4. 生涯進路學習了解與準備。

伍、實施方式：

- 一、生涯資訊提供：蒐集各種升學與就業資料，或編輯生涯資訊相關刊物，提供學生、教師及家長參閱，提升生涯規劃知能。
- 二、生涯資料中心—升學資訊展示：提供相關升學資料，陳列於生涯資料中心供學生借閱。
- 三、生涯學習檔案與備審資料蒐集與建置：蒐集學長姐優良作品，提供學生參考、借閱。
- 四、生涯系列講座：邀請學者專家針對不同對象進行生涯相關主題之講座，給予學生正確觀念與方向。
- 五、生涯規劃課程：透過生涯規劃課程安排，進行生涯探索與澄清。
- 六、個別輔導：針對學生個別狀況，提供必要協助。
- 七、團體輔導：透過小團體諮商、班級輔導或工作坊等團體形式，藉由團體互動、讓同學們深層自我了解，認識別人及外在環境，提升自我規劃、實踐能力。
- 八、心理測驗：針對不同需求，實施相關測驗，協助學生自我了解。

陸、經費預算：推動本要點所需經費，由校內相關經費項下支應。

柒、本要點經輔導工作委員會通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

111年08月29日校務會議通過

113年01月19日校務會議修正通過

一、依據

- (一) 教育部 110 年 05 月 26 日修正高級中等教育法第五十四條第四項規定。
- (二) 教育部 111 年 05 月 02 日臺教授國部字第 1110049363A 號修正「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」。
- (三) 教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號修正「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。

二、目的：為培養本校學生理性解決問題之態度，提供學生正確之申訴管道，並保障學生權益，促進校園和諧，以發揮民主教育功能。

三、組織

- (一) 學校為處理高級中等學校學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- (二) 申評會置委員十三人，由校長就下列人員聘兼之：
 - 1. 學校行政人員代表四人，由校長遴派之。
 - 2. 教師代表四人，由教師互選之。
 - 3. 教師會代表一人，由教師會推派之。
 - 4. 家長會代表一人，由家長會推選之。
 - 5. 學生代表二人，由班聯會推派之。
 - 6. 校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人，應自中央主管機關所建立之專家學者人才庫中遴聘之。
- (三) 前項委員任一性別人數不得少於委員總數三分之一。申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (四) 為處理特殊教育學生申訴案件，另於學校原設立之申評會中，增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受一年之限制。依規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。學校應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。
- (五) 學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。
- (六) 申評會由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (七) 申評會之委員，若為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，參與申訴案件原措施之處置，應自行迴避。其餘迴避事宜，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- (八) 申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向申評會申請迴避。前款申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。申評會之委員，有第七款應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會之主席依職權，命其迴避。

- (九) 輔導室負責申評會相關行政作業事宜，各單位依其業務及學生申訴案件之性質均得為委員會之先置作業單位，提供相關參考或佐證資料。

四、申訴範圍

- (一) 本校在學學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校之懲處、其他措施或決議（以下稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向學校提起申訴，學校應於十日內，將該事件移送申評會，並通知學生或學生自治組織。
- (二) 本校學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得向學校提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
- (三) 申訴案件有下列情形之一者，應依各目規定處理：
1. 學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
 2. 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

五、申訴人權益

- (一) 學生之法定代理人或其受託人，得為學生之代理人，得為學生權益，代為提起申訴。
- (二) 學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。
- (三) 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明（選定代表人聲明書如附件二）。
- (四) 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- (五) 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。提起申訴後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴（申訴人撤回申訴書如附件三）。
- (六) 學生申訴案件，於申訴評議委員會未確定評議結果前，得向學校提出暫維原狀之書面申請。
- (七) 申訴案件，除有故意損毀他人之違法、違紀之行為外，不得以任何方式予以處分或阻止其申訴。
- (八) 接受學生申訴之人員，對申訴之當事人的權益隱私安全負有維護保障之責；應視其所處的環境，採取積極必要的措施，以防止當事人遭受被申訴對象之報復。
- (九) 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

六、申訴程序

- (一) 學生或學生自治組織提起申訴者，應自收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校提起申訴（學生自治組織申訴書如附件四）。
- (二) 學校對學生之處分或措施，應於通知書上「附記如有不服，得於通知書送達之次日起三十日內，以書面向學生申評會提起申訴」。學生申評會對於逾期之申訴案件，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。
- (三) 申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準，學生自行提起申訴者，學校得考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人或實際照顧者。
- (四) 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住址或居所、電話（學生本人申

請書如附件五)。

2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話（學生代理人申訴書如附件六）。

3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。依第四條第二款因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益而提出申訴者，檢附向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及學校受理申請之收受證明。

4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

5. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

6. 提出申訴之年月日。

7. 委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書（委任書如附件七）。

(五) 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

七、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

八、申評會或調查小組進行調查時，應依下列各項規定辦理：

- (一) 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- (二) 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三) 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (四) 依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (五) 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- (六) 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- (七) 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。
- (八) 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

九、申訴案件之評議

- (一) 申評會委員會議以不公開為原則。
- (二) 申評會委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (三) 申評會之決議，應有委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意行之。
- (四) 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (五) 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- (六) 申評會委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 - 1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - 2. 參與申訴案件原措施之處置。
- (七) 申評會委員有下列情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
 - 1. 有前款所定之情形而不自行迴避。
 - 2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- (八) 本項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請

得提出意見書，由申評會決議之。

- (九) 申評會委員有第六款所訂情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，由申評會依職權命其迴避。
- (十) 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- (十一) 申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- (十二) 申評會會議之評議決定，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個別委員意見，應嚴守保密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之相關資料，均應予以保密。
- (十三) 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。
- (十四) 申評會對於申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之評議決定：
 - 1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 - 2. 申訴人不適格。
 - 3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
 - 4. 原管教措施已不存在或申訴已無實益。
 - 5. 依第四條第二款提起之申訴，應作為之單位已為措施。
 - 6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提出申訴。
 - 7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- (十五) 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。
- (十六) 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。
- (十七) 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。依第四條第二款提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。
- (十八) 評議決定書應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號；申訴人為學生自治組織者，該自治組織之名稱、地址及代表人姓名。
 - 2. 法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - 3. 有代理人者，其姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - 4. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 5. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 6. 評議決定書作成之年月日。
 - 7. 評議書應註記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向教育部提起再申訴。

十、申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十一、學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

十二、學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人及其法定代理人，無法送達者依行政程序法相關規定處理。

十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

國立水里高級商工職業學校度申訴評議委員會組織表

序號	職稱	姓名	現任職務	備考
1	委員			行政代表
2	委員			行政代表
3	委員			行政代表
4	委員			行政代表
5	委員			教師代表
6	委員			教師代表
7	委員			教師代表
8	委員			教師代表
9	委員			教師會代表
10	委員			家長會代表
11	委員			學生代表
12	委員			學生代表
13	委員			專家學者代表

附件二

國立水里高級商工職業學校 選定申訴代表人聲明書

茲依本校「申訴評議委員會組織及運作實施要點」第五條第三款「學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明」本案選定_____、_____、_____，共_____人為代表人，共同提起申訴。

代表人姓名	身分證明 文件號碼	居所或住所	聯絡電話	簽 名
申訴人姓名	身分證明 文件號碼	居所或住所	聯絡電話	簽 名

(請自行增刪表格)

中 華 民 國 年 月 日

附件三

國立水里高級商工職業學校 申訴評議委員會撤回申訴書 密件

申 訴 人 姓 名 申訴學生自治組織		身分證明 文件號碼 (組織免填)	
代 理 人 代 表 人	(無則免填)	身分證明 文件號碼	
申 訴 書 送 達 日 期	民國 年 月 日		
撤 回 日 期	民國 年 月 日 (請檢附申訴書影本)		
依據本校「申訴評議委員會組織及運作實施要點」第五條第五款，申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。提起申訴後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。			
撤 回 人 簽 章		代理人 簽章 代表人	(無則免填)
收件紀錄	收件人 (收件單位戳章)	收 件 日 期	年 月 日

(雙方複印留存)

附件四

國立水里高級商工職業學校 學生自治組織申訴書 密件

學生自治組織名稱						
代表人資料	姓 名		代 表 人 職 稱		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
代表人簽名：					日期： 年 月 日	
收件紀錄	收件人				收件日期	
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 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1案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 4. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件五

國立水里高級商工職業學校 學生申訴書（本人申請） 密件

申 訴 人 資 料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	申 訴 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請 求 事 項	（載明希望獲得之具體補救）					
相 關 證 據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收 件 紀 錄	收 件 人		收件日期： 年 月 日			
	補件日期	（需補件才填）		（收件單位戳章）		
備 註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 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1案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件六

國立水里高級商工職業學校學生申訴書（代為申請）

密件

學生資料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
法定代理人資料	姓 名		關 係		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	代 理 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收 件 人				收件日期： 年 月 日	
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴。 2. 學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 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1案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件七

國立水里高級商工職業學校 學生申訴委任書

茲依本校「申訴評議委員會組織及運作實施要點」第六條第四項第七款，委任受任人_____為

☐申訴代理人，就委任人因提起申訴事件，有為一切申訴行為之權，☐並有/☐但無撤回申訴之特別權限。

☐申訴輔佐人

爰依法提出本件委任書。

委 任 人： (簽名)

身分證明文件號碼：

住 址：

受 任 人： (簽名)

身分證明文件號碼（統一編號）：

住 址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立水里高級商工職業學校認輔工作實施計畫

中華民國 88.05 訂定

中華民國 94.01 修正

中華民國 108年10月25日修正

中華民國 114年06月19日修正

壹、依據：

- 一、教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- 二、中華民國91年10月3日教育部臺(91)訓(三)字第 91131655 號函修正發布：
教育部推動認輔制度實施要點

貳、目的：

- 一、鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長與發展。
- 二、協助學生適性發展，增進其環境適應與自我調適能力。
- 三、落實學生輔導工作，建立友善校園環境。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：輔導室。
- 二、協辦單位：全體教職員。

肆、實施辦法：

- 一、認輔教師之聘任：由輔導室於每學年度公開邀請具有輔導熱忱之教職員擔任，並由校長聘任。每位老師認輔學生以至多二位為原則。
- 二、受輔學生：
 - (一)本校適應困難或行為偏差學生為受輔對象。
 - (二)關於適應困難或行為偏差學生之認定，由導師或輔導教師評估後，列冊分配認輔教師，定期輔導追蹤。
 - (三)其他有意願接受認輔且提出認輔之學生。
 - (四)結案與轉介：個案認輔以一學期或一學年為原則，必要時可延長或轉介社區資源單位協助輔導。
- 三、檢討會：
 - (一)每學年召開認輔檢討會議，檢討學校認輔工作執行情況。
 - (二)依需要召開個案研討會。

伍、認輔教師工作事項：

- 一、晤談認輔學生：適時依需要時進行。
- 二、電話晤談認輔學生：有必要時進行，可利用晚上或休假期間電話聯繫。
- 三、實施家庭訪問：有必要時進行，平日亦可用電話或其他通訊方式與認輔學生家長溝通。
- 四、參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
- 五、接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
- 六、記錄認輔學生輔導資料：摘記晤談、電話聯絡、家庭聯繫重點。
- 七、通報責任：遇責任通報之情事，善盡職責通報輔導室。

陸、受輔學生資料保管：

受輔學生「A 表及記錄」由認輔教師負責保密，請於學校心輔系統(教師端)上進行登錄，若有下載檔案請記得刪除乾淨。

柒、獎勵：

- 一、認輔教師為無給職，績優認輔教師，簽請校長核示後獎勵。
- 二、違規犯過學生經輔導表現良好，由認輔教師會同生活輔導組協助銷過。

捌、經費：

由相關業務費項目下支應。

玖、修正與實施：

本計畫經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生輔導相關資料管理暨調閱要點

113年10月29日輔導工作委員會訂定

一、依據

- (一) 學生輔導法第9、17條。
- (二) 學生輔導法施行細則第10條第1項。
- (三) 行政程序法第46條
- (四) 個人資料保護法第11條。
- (五) 教育部105年1月15日臺教學(三)字第1040145357號函。

二、目的

- (一) 建立學生輔導相關資料，以期有效協助學生解決困境，提升學生適應能力以發揮潛能。
- (二) 建立學生資料之保管及調閱制度，並依相關法規保密，以維護學生基本權利。

三、輔導資料之定義與內容

- (一) 係學校因輔導學生所蒐集、處理或利用，而取得之個人輔導服務紀錄等相關資料。
- (二) 學生在學期間之輔導資料，視學生所接受之輔導服務滾動更新，自畢業或離校後，學生輔導資料方為確定。

四、輔導資料類別

- (一) 學生輔導資料紀錄A、B表。
- (二) 輔導諮商之「個案輔導紀錄」。
- (三) 個案會議資料與紀錄。
- (四) 性向、興趣、人格等心理測驗之實施結果。
- (五) 因特殊事件符合輔導室通報標準之通報單。

五、建立與管理輔導資料原則

- (一) 學生之各項資料紀錄內容詳實完整，符合事實。
- (二) 學生之各項資料重視平時紀錄。
- (三) 學生之個案輔導資料基於保密原則，非經個案與法定代理人同意，不得擅自提供與學生無關人員參閱及研究使用。
- (四) 除法律規定或特殊情形外，任何人對學生輔導資料均負有保密責任。
- (五) 如為配合學術單位研究需要，應事先徵得法定代理人同意後，再進行後續之配合措施。
- (六) 輔導人員須斟酌以下情況，審慎評估透露學生個人訊息之目的、時機、程度、對象與方式：
 - 1. 學生訂定之保密約定內容與教育目標及法令規定有所抵觸時。
 - 2. 學生具有危及自身或他人權益的可能性，需預警時。包括有自傷、傷人危機。有損及自己或他人之學習、受教、身體自主、人格發展權益之事實。
 - 3. 未成年學生之法定代理人或監護人要求瞭解相關訊息時。
 - 4. 法院來函要求出庭或提供相關資料時。
 - 5. 召開與學生個人在校權益相關之會議(如:退學、輔導轉學、獎懲)，召開個案研討會或進行專業督導，需提供相關訊息時。
 - 6. 依據法令規定進行通報、轉銜輔導，需提供相關訊息時。
 - 7. 為有效協助學生，需結合校內外資源，共同合作時。
 - 8. 因應學校校務、各單位業務評鑑，需提供相關訊息時。
 - 9. 如為配合學術單位研究需要，應事先徵得法定代理人同意後，再進行後續之配合措施。

六、輔導資料之修正

- (一) 學校依法應負維護個人資料正確性之責，倘當事人認學生輔導資料有修正或補充之必要時，學校應主動或依當事人之請求更正或補充之。
- (二) 學生個人輔導資料有爭議者，學校應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須，或經當事人書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。
- (三) 當事人已具完全行為能力時，學生家長無請求更正或補充他人資料之權利。

七、調閱申請程序

- (一) 學生在學期間，當事人或法定代理人視主張維護法律上利益時需要閱覽、抄寫、複印或攝影輔導資料時，須填寫調閱申請書(附件一)提出申請，並不得將原始資料攜出學校保管單位。
- (二) 學校其他處室若依業務、評鑑需求需提供學生輔導相關資料，得向輔導室申請學生在學期間之輔導資料，填寫調閱申請書後並由校長批示核可後，由主責輔導人員彙整相關人員之輔導紀錄後，採摘要式整理，以「訊息最小揭露」原則提供，並不得將原始資料攜出學校保管單位，資料需辦理後立即銷毀。
- (三) 其他機關(如法院、下一階段學校等)向本校申請學生在學期間輔導資料，須以公函敘明理由為申請依據。提供之輔導資料若涉及談話紀錄內容，由主責輔導人員彙整相關人員之輔導紀錄後，採摘要式整理，以「訊息最小揭露」原則提供，並經行政程序審核後，以密件回函方式紙本寄出。

八、注意事項

- (一) 學生輔導人員保存學生輔導紀錄時應考量其安全性與保密性，維護學生之隱私權。
- (二) 當事人已具完全行為能力，學生家長倘認有主張或維護法律上利益之必要時，得依以利害關係人身分申請閱覽相關資料，凡以利害關係人身分提出申請者，需檢附利害關係證明或其他能舉證有法律上利害關係之文件。
- (三) 輔導室受理資料調閱之申請，應自收受申請書之日起2日內為準駁之決定；並於3日內完成調閱事宜。前項准駁決定，其決定前之審查應由各承辦單位為之。
- (四) 利害關係人主張或維護其權利或法律上利益有必要時，得依法向本校以書面方式申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關當事人輔導資料，但涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者，本校得拒絕受理申請。
- (五) 申請人或其代理人應2小時內完成資料閱覽；必要時，得予延長。但延長之時間不得逾2小時。申請人或其代理人不得故意遲延資料閱覽之進行；其違反者，學校得當場糾正之，必要時並得終止其資料閱覽。
- (六) 調閱人員應負保密資料之責，嚴禁將資料內容公開，以避免觸犯相關法律與行政責任。
- (七) 調閱紀錄之詳細過程應予以記錄，並由輔導教師與調閱申請人核章，以確認調閱程序之正當性。
- (八) 除涉及法律相關之申請事由外，每學期調閱紀錄以一次為限。

九、自學生畢業或離校後起，學校依法保存不再變更之學生輔導資料，保存於輔導室十年。

十、本要點經輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生輔導相關資料調閱申請書

申請日期： 年 月 日

調閱目的 (請詳述)				
申請人姓名或處室		連絡市話(分機)或手機		
與調閱對象之關係	☐ 學生本人 ☐ 法定代理人(父、母) ☐ 其他：_____			
調閱對象	姓名：_____ ☐ 其他：_____ ☐ 在校學生：班級_____； ☐ 畢業生(畢業年份：_____)； ☐ 休學生：班級_____			
申請內容	☐ 法定通報單 ☐ 導師輔導紀錄 ☐ 輔導人員紀錄 ☐ 心理測驗結果 ☐ 其他：_____			
調閱方式	☐ 閱覽 ☐ 抄寫 ☐ 複印 ☐ 攝影			
備註一	一、依據學生輔導法、學生輔導法施行細則、行政程序法、個人資料保護法及相關辦法辦理。 二、學生輔導資料須考量當事人利益及調閱目的，並經由相關程序審核同意後始得調閱。 三、非本人者，建議檢附本人同意書以利申請。 四、請填具調閱申請表核章後辦理；輔導相關資料為保密文件，請申請人善盡保密原則，不得外流。 五、每張限調閱一案、一件或一卷。 六、除維護法律上利益有必要者，其餘申請調閱之資料以當場閱覽為原則，並由相關輔導老師陪同閱覽。			
申請人		申請人簽蓋(簽)章		
法定代理人 (若申請人具完全行為能力者免)		法定代理人蓋(簽)章		
主責輔導老師(審核處理)		輔導主任	會辦申請單位主管	校長批示
☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 部分同意：_____	輔導教師蓋(簽)章			
資料提供日期	年 月 日	輔導老師：		
備註二				