

南投縣內湖國民小學輔導工作自我檢核表-無專輔教師

1、學校基本資料

學校名稱	內湖國小	輔導處(室) 成員編制	_1_名主任(教導主任) _____名組長
班級數	6		_____名專任輔導教師
學生數	52		_1_名兼任輔導教師 _____名 _____名

2、學校輔導工作執行情形

項 目	指 標	執行情形	自評說明
1. 學校輔導工作場所設置情形 20%	有明顯區隔之獨立作業場所及出入口。	<input type="checkbox"/> 有，()分 1~3分 <input checked="" type="checkbox"/> 無，0分	學校重建規劃時無設計相關空間，目前校舍使用空間不足
	總樓地板面積，不得小於三十平方公尺。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(2)分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	1-2 輔導工作場所.pdf
	應有個別諮商室、團體輔導(諮商)室，並得視需要增設輔導諮商相關媒材及空間；其空間應具隱密性與隔音效果，且合計不得小於十平方公尺。	<input type="checkbox"/> 有，()分 1~3分 <input checked="" type="checkbox"/> 無，0分	
	應有等候空間。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(1)分 1~2分 <input type="checkbox"/> 無，0分	1-2 輔導工作場所.pdf
	應有保存學生輔導相關資料、測驗工具及執行業務紀錄之設施，並由人員專責管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(3)分 1~3分 <input type="checkbox"/> 無，0分	1-5 輔導檔案櫃.pdf
	個別諮商室、團體輔導(諮商)室應在明顯可及處，設置警鈴等警示設備。	<input type="checkbox"/> 有，()分 1~3分 <input checked="" type="checkbox"/> 無，0分	無相關場所

項 目	指 標	執行情形	自評說明
	個別諮商室、團體輔導(諮商)室及等候空間，應明亮、整潔及通風。	<input type="checkbox"/> 有，()分 1~3分 <input checked="" type="checkbox"/> 無，0分	
2. 學校輔導工作運作情形 40%	設置學生輔導工作委員會。 (請提供委員會名單)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-1 南投縣內湖國民小學學生輔導工作委員會組織章程.pdf
	統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫。 (請提供計畫)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-2 南投縣內湖國小學生輔導工作計畫.pdf
	建立學校校內輔導轉介流程、轉介表單。 (請說明校內輔導轉介流程，並提供空白轉介表單)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-3 南投縣內湖國小學生輔導轉介流程與轉介單.pdf
	建立個案輔導結案機制。 (請說明結案機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-4 個案結案流程表單表 內湖國小.pdf 2-4-1 個案結案通知單.pdf
	建立個案輔導紀錄審閱機制。 (請說明審閱機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-5-1 輔導資料管理暨調閱施行要點.pdf 2-5-2 輔導線上審核流程.pdf
	視輔導工作需求召開個案輔導相關會議 (請說明本學年召開會議次數)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-6 南投縣內湖國小111 學年個案會議召開日期.pdf
	定期召開輔導室督導會議了解輔導工作執行情形。 (請說明最近一次會議日期)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-7 輔導工作委員會.pdf
	建立及管理學生輔導資料，並自學生畢業或離校後保存十年。 (請說明校內輔導資料保存機制)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(5)分 1~5分 <input type="checkbox"/> 無，0分	2-8 內湖國小學生輔導資料管理辦法.pdf

項 目	指 標	執行情形	自評說明
3. 南投縣國民中小學輔導教師工作執行情形(請提供學期工作報表)	輔導教師每學期親師生輔導人次達規範標準。(兼輔每學期二十人次以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(10)分 1~10 分 <input type="checkbox"/> 無，0 分	3-1 輔導統計.pdf 3-1-1 輔導工作成果.pdf
	輔導教師每學年參加輔導專業知能進修研習時數至少 18 小時。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(10)分 1~10 分 <input type="checkbox"/> 無，0 分	3-2 研習紀錄.pdf
	輔導教師每月陳報個案輔導紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(10)分 1~10 分 <input type="checkbox"/> 無，0 分	3-1 輔導統計.pdf 3-3 輔導統計表.pdf ..\輔導工作成果 相關服務.xlsx
	輔導教師確實完成學期工作報表並逐級核章。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，(10)分 1~10 分 <input type="checkbox"/> 無，0 分	3-4 學期工作報表.pdf
40%			

承辦人：曾惠鈴

教導主任：陳岱佑

校長：沈晉億

兼輔教師：曾惠鈴