

# 學生事務與輔導工作 經驗傳承研討會

學務處身心健康促進組

114年2月14日

報告人：朱世廷組長(小朱)

# 身心健康促進組成員

業務內容	新店健促組	宜蘭學務組
業務統籌	朱世廷組長(分機5322、5331)	劉靜怡組長(分機7313)
諮商中心：諮商輔導 (含導師輔導紀錄、導師輔導知能精進)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 鄭榮中諮商心理師 (分機5336)</li> <li>• 游千慧諮商心理師 (分機5334)</li> <li>• 張淑淳諮商心理師 (分機5337)</li> <li>• 陳淑蓮兼任諮商心理師</li> <li>• 藍千碩實習諮商心理師</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 黃禎慧諮商心理師 (分機7534)</li> <li>• 王滢捷兼任諮商心理師 (分機7535)</li> <li>• 實習諮商心理師</li> </ul>
資源教室：特殊教育 學生服務及資源轉介	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 趙佳珍輔導員(分機5333)</li> <li>• 汪美鳳輔導員(分機5332)</li> <li>• 吳芳諭輔導員(分機5340)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 黃琦珍輔導員(分機7537)</li> </ul>
健康中心：衛生保健 (含整潔品德活動、簡易傷病處理、健康檢查、學生平安保險及實習保險)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 黃虹瑋護理師(分機5321)</li> <li>• 蔡宜恬護理師(分機5325)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 陳嘉惠護理師(分機7532)</li> <li>• 張孟嵐書記(分機7320)</li> </ul>
導師業務	游千慧諮商心理師(分機5334)	
生命教育	王玉華老師(分機6525)、蕭慧瑛老師(分機6524)	

商  
導  
諮  
輔



# 心理師業務職掌

## ■ 鄭榮中心理師

主責新店校區**護理科一至四年級**學生心理諮商與協助及個案管理。

執行業務：

- 一、**懷孕個案**追蹤及通報。
- 二、**規劃與辦理**團體輔導活動。
- 三、**規劃與帶領**班級輔導活動。
- 四、**辦理導師輔導**知能研習。
- 五、**新生高關懷普測篩檢**及**高關懷學生**追蹤。
- 六、**臨時交辦**事項。



# 心理師業務職掌

## ■ 游千慧心理師

主責新店校區**護理科五年級(含延修生)**學生心理諮商與協助及個案管理。

執行業務：

- 一、負責護理科休退轉復會辦人數窗口。
- 二、負責導師業務。
- 三、負責健促計畫撰寫與草擬經費及核銷。
- 四、負責北二區輔諮計畫。
- 五、彙整校務基本資料庫表7-2
- 六、精神科醫生駐校安排與核銷。
- 七、臨時交辦事項。



# 心理師業務職掌

## ■ 張淑淳心理師

主責新店校區**幼保科、口照科、妝管科**學生心理諮商與協助及個案管理。

執行業務：

- 一、辦理**義務輔導老師**工作。
- 二、特殊個案追蹤及通報。
- 三、規劃與帶領班級輔導活動。
- 四、召開**學生輔導委員會**。
- 五、基本資料庫諮商輔導相關資料填報窗口。
- 六、辦理**性別平等教育**相關活動。
- 七、臨時交辦事項。



# 導師業務窗口

## ■ 游千慧心理師

- 一、辦理**兩校區導師業務**(含各項會議召開、導師評量及導師相關活動辦理)。
- 二、**美學教育活動**及其他外部計畫活動。

# 特殊個案申請及 學生申訴業務受理窗口

## ■ 新店校區朱世廷組長/宜蘭校區劉靜怡組長

學生符合下列情形之一，並影響正常學習需特殊協助者，得申請提報為特殊個案：

- ① 遭遇重大車禍/罹患慢性疾病/發生精神疾病經專科醫師診斷證明，認定需要長期治療或休養者。
- ② 懷孕、家暴、性侵、自傷自殺等其它偶發事件，導致學生無法安心就學，經專科醫師、導師及科主任認定需要特殊輔導者。

上述之診斷證明書須為地區醫院(含)以上之專科醫師開立。



# 請導師適時填寫「特殊個案通報表」

耕莘健康管理專科學校特殊個案通報表				
*填寫前，請務必參閱本校《特殊個案學生輔導要點》；若須轉介諮商輔導請填【個案轉介單】。				
姓名		學號		性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
學制科別	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 在職專班		科	班級 _____ 班
特殊狀況 (可複選)	<input type="checkbox"/> 重大車禍 <input type="checkbox"/> 慢性疾病 <input type="checkbox"/> 精神疾病 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 家暴 <input type="checkbox"/> 性侵 <input type="checkbox"/> 自我傷害 <input type="checkbox"/> 自殺 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
目前概況				
具體所需協助				
申請協助之時間起訖	◆ _____ 年 _____ 月 _____ 日起，至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。 備註 1：日期可回溯至特殊狀況發生當日，若無特定日期，則以專科醫師說明為準，或申請日起算。 備註 2：若特殊個案學生申請提報之原因消滅，則其特殊個案學生之身份應即取消。			
佐證資料	<input type="checkbox"/> 地區醫院(含)以上之專科醫師診斷證明 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
審核 (請於勾選可 或不可委 託複查，若不 可委請簡述 理由)	導師	科主任	健促組/學務組 組長	
		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：	
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：			
學生事務處主任簽章： _____				

# 本學期持續辦理 精神科醫師駐校服務！

服務期間：自114年3月至6月。

到校時段：3/6、3/20、4/10、4/24、  
5/8、5/22、6/5，每次3小時(週四下午  
14:00-17:00)。

# 諮商輔導系統功能

- 導師填寫輔導紀錄、導師追蹤關懷名單(每月5日回報)或轉介單，以利後端管理、統計，即時掌握校內輔導動態。
- 學生可進行線上諮商預約。
- 導師評量成績，可查詢自己評量分數。
- 師生填寫導生週紀錄(每學期至少14次)，科主任及學務主任審核。
- 義輔老師輔導紀錄。

# 諮商輔導系統

- 路徑：首頁→教職員→教師支援→諮商輔導平台



The image shows a login interface for the 'Counseling and Guidance System' (諮商輔導系統) at Cardinal Tien College of Healthcare & Management. The page has a green background with a white rounded rectangle for the login form. At the top left is the college's logo, a green cross-like symbol. To its right is the college's name in Chinese and English: '耕莘健康管理專科學校' and 'Cardinal Tien College of Healthcare & Management'. Below this is the title '諮商輔導系統' in large, stylized green characters. The login form contains two main fields: '帳號:' (Account) and '密碼:' (Password). The '帳號:' field has a red box around it with the text '員工編號' (Employee ID) written in red. The '密碼:' field has a red box around it with the text '校務行政密碼' (School Administration Password) written in red. Below the password field is a '圖形驗證碼' (Image CAPTCHA) section with a '重新產生' (Refresh) button. At the bottom, there is a text input field labeled '輸入右方數字' (Enter the numbers on the right) and a small box containing the numbers '6117'.

耕莘健康管理專科學校  
Cardinal Tien College of Healthcare & Management

諮商輔導系統

帳號:

密碼:

圖形驗證碼

輸入右方數字

# 導師輔導紀錄

- 請上「諮商輔導系統」填報
- **請於第18週學期結束後兩週內填寫完畢**，屆時系統將關閉。
- 輔導學生，了解其學校及家庭狀況，並做成紀錄。
- 請注意！**每位學生皆須有紀錄！**以利發生重大事件或更換導師時查詢。

# 導師追蹤關懷名單

- 請上「諮商輔導系統」填報
- **每月月底**系統將提醒導師繳交「導師追蹤關懷名單」
  - **學生有特殊狀況才需填寫**，若無，則其輔導記錄請至「導師輔導紀錄」填寫
  - **無論當月有無關懷名單，皆須回報**
  - 此名單不代表轉介，若學生須諮商，請於系統上至「師長轉介」填寫轉介單

# 個案轉介流程

## 第一步

導師與學生溝通轉介原由，並**徵得學生同意**。

## 第二步

**線上填寫**轉介單，並**來電聯繫本組心理師**說明學生狀況。

## 第三步

與心理師確認預約諮商晤談時間。

★口訣：一問二聽三轉介



請參閱：**導師轉介流程說明**

# 社政通報1

## (法律上規範教育人員之社政通報責任)

- 性侵害：不論幾歲，一旦知悉有疑似性侵害事件，就需要做社政通報
- 性騷擾、性霸凌：未滿18歲要做社政通報
- 懷孕：(一旦是非合意性行為，就請通報性侵害)
  - 未滿16歲，不論是合意或非合意性行為，依據刑法227條皆屬「妨害性自主罪(即性侵害)」，一旦知悉疑似就要通報
  - 滿16歲，合意性行為，不用做社政通報
- 家暴：不論幾歲，皆需要做社政通報(肢體、精神、言語暴力，皆屬家暴範疇)
- 吸毒：未滿18歲要做社政通報
- 自傷/自殺：有企圖或行為出現時，責任通報為24小時



# 社政通報2

(法律上規範教育人員之社政通報責任)

- 遇到學生有上述狀況，**請立即與校安中心聯繫並知會健促組長及所屬年級心理師**，因本校是共用**24小時(知悉時起算，本校24小時內應完成社政通報)**，且通報時須載明事件情況，請知悉者提供相關資訊，以利本校在時限內完成通報，以符合法令規範。
- 18歲以下的同學，因家中各項因素，以致影響同學日常生活食衣住行育醫等照顧功能，也可做社政通報(**脆弱家庭服務事件**)，無時間上之限制。

# 學生懷孕事件處理

- 學生若有懷孕、流產現象(包含成年正常懷孕)，皆請填寫
  - ① 「懷孕個案通報單」知悉後須立即交至諮商輔導。
  - ② 「學生懷孕輔導紀錄表」
  - ③ 「個案轉介單」
  - ④ 校園資源說明暨通知書
- 班上若有哺育三歲以下幼童之學生，請導師多加關切，評估是否需要各方面之協助。
- 無論學生成年與否，有懷孕現象，心理師會主動關切學生，煩請導師告知學生將知會健促組心理師。



請參閱：導師於學生校園危機事件處理事項及流程說明

# 導師專區

學校首頁/行政單位/學生事務處/身心健康促進組



| 本處簡介 | 規章辦法 | 課外活動暨服務學習組 | 生活輔導組 | **身心健康促進組** | 體育運動組 | 軍訓室 | 原資中心 | 宜蘭學務組 | 會議記錄

## 身心健康促進組

- ▶ 最新公告
- ▶ 工作執掌
- ▶ 衛生保健
- ▶ 諮商輔導
- ▶ 資源教室
- ▶ 校園AED專區
- ▶ 整潔品德活動
- ▶ 菸害防制專區
- ▶ 傳染病防治專區
- ▶ 自殺防治專區
- ▶ 懷孕學生協助資源專區
- ▶ **導師專區**
- ▶ 表單下載
- ▶ 聯絡我們

## 導師專區

導師業務由學生事務處身心健康促進組負責規劃、審核及執行。提供學生輔導事務之資訊、建議與研習活動，同時透過彙整導師輔導學生記錄表等，橫向連結導師與其他行政處室之交流。

### ◎規章辦法

- [教師擔任導師辦法](#)
- [導師評定細則](#)
- [領航導師細則](#)
- [義務輔導老師實施要點](#)

### ◎優良導師暨歷屆導師名單

- [優良導師名單](#)

# 請善用諮商輔導資源

- 依照《學生輔導法》規定，大專校院輔導人力與學生配置為1比900(教育部114年新修訂)。目前本校生師比符合教育部規定。
- 因校內輔導人力有限，請導師審慎評估學生身心狀態是否有必要轉介諮商輔導；學生學業或操行成績表現不佳，請導師先瞭解學生是何原因造成成績不佳(譬如:打工晚睡晚起、通勤時間過長、家庭因素、人際關係、交友問題.....等)，再請導師適時轉介諮商輔導。

# 身心不適假輔導機制

- 累積一天導師權責。
- 累積二天啟動導師關懷。
- 累積三天返校後，需出示醫療相關證明或視情形轉介諮商師。

# 資源 教室



# 資源教室宣導事項1

- **主要服務對象**：經教育部鑑定及就學輔導會審議判定，領有鑑輔會證明之**特殊教育學生**。若您發現導師班或任課班中可能有需要特殊教育服務之學生，請與資源教室聯繫或諮詢，以便輔導員後續評估學生及家長實際需求。
- **ISP會議**：資教輔導員會通知導師期初與期末開會，屆時**請導師配合出席**，並請導師於學期末繳交特教生輔導紀錄予資源教室。

# 資源教室宣導事項2

- 在輔導特殊教育學生時，如果覺得學生有課業輔導需求或是同儕助理申請等服務需要，可以鼓勵特教學生**盡早提出申請**，相關申請疑問師生也可於ISP會議中提出討論。
- 資源教室活動多元，另包括針對全校師生的無障礙推廣活動、特教知能講座等，請參考資源教室網站。**並請鼓勵特教學生多參與活動**，提升人際互動技巧、生活適應與學習方法等成長。



健康  
中心



# 與導師相關業務主責

## ■ 黃虹瑋護理師

學生傷病關懷、學生平安/實習保險、教職員生健檢。

## ■ 蔡宜恬護理師

整潔品德活動、督導校園整潔維護、稽查校園餐廳衛生。

# 113-2學期打掃時間 (時間同上學期規定)

## ■ 低年級打掃時間

- ① 週一～週四：中午12：00～12：20進行倒垃圾維護工作，下午16：50～17：10進行打掃工作。
- ② 週五：中午12：00～12：20進行倒垃圾維護工作，下午14：50～15：10進行打掃工作。

## ■ 高年級打掃時間

週一～週五：中午12：00～12：20完成打掃工作

- 公共垃圾桶、資源回收室、廁所打掃：由總務處招標廠商之清潔人員負責打掃。
- 每月整潔成績最佳的班級，由護理師通告給導師，請導師自行從校務行政系統敘獎(嘉獎乙次)。

**請班上服務股長及環保股長隨時留意群組訊息公告！**

# 校園公共垃圾桶



耕莘樓前川堂



聖母樓一樓走廊



德肋撒樓一樓  
樓梯間

## <提醒>

請務必做好垃圾分類

回收物壓扁可製造更多空間

廚餘丟 B1 餐廳廚餘桶

**班級垃圾勿往外丟至公共垃圾桶**

**監視器正在看著你喔!**

亂丟垃圾不分類，將依校規懲處

# 新店校區垃圾分類

- 1.紙類(紙碗、紙容器、紙餐盒、鋁箔包、廢紙、舊書等)

註:碎紙另外用垃圾袋裝好打包。

- 2.塑膠空瓶(寶特瓶、飲料瓶...等等塑膠瓶罐)

註:軟塑膠類(塑膠餐盒、塑膠餐具、布丁盒、優格盒、塑膠蓋)不收。

- 3.鐵鋁罐

- 4.鐵支架(拖把鐵桿、雨傘鐵架雨傘布要拆掉)

自本學期起，爾後各教室、辦公室之垃圾桶(紅藍桶)，紅桶丟一般垃圾、藍桶丟資源回收物，請導師協助宣導。

# 學生體檢報告

## ■ 新生、轉學生之體檢報告補件規範

1. 可接受入學前3個月內之報告
2. 項目需依學生體檢項目完整提供
3. 入學後1個月內繳交

## ■ 逾時未交之輔導

護理師將通知導師，請導師輔導及連絡家長。

# 傷病作業宣導

- 學生身體不適留觀休息，若留觀期間有課程者，**3天內**請辦理線上請假流程。
- 自行就醫之陪伴學生是否給予公假，**由導師核定及通知家長**。
- 請導師宣導「若非其他因素或家長要求，請同學返校就學期間都隨身攜帶健保卡」以便就醫。
- 12:00-**13:00** 為休息時間，**非緊急傷病**建議同學利用下課時間到健康中心。

# 學生傷病關懷

- 學生團體保險理賠申請->健康中心收件->三商美邦人壽
  - ✓ 申請理賠期限：事件發生2年內須提出。
  - ✓ 應備以下資料：
    1. 學生團體保險理賠申請書
    2. 診斷書正本
    3. 學生證影本
    4. 明細收據正本或副本(若附影本請院所蓋章「與正本相符」)
    5. 存摺影本(若受益人為父母，請檢附學生身分證正反面影本)
    6. 未滿18歲須法定代理人(家長)簽名
    7. 骨折須檢附X光相關影像資料



衛生保健、學生學習與輔導都有賴各位導師的協助與付出，再次向您致上最誠摯的謝意！前述事項若有任何疑問，煩請您與我們聯繫。

**學務處身心健康促進組 關心您！**