

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

115年1月21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)	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"> • 鄭榮中諮商心理師 (分機5336) • 游千慧諮商心理師 (分機5334) • 張淑淳諮商心理師 (分機5337) • 陳淑蓮兼任諮商心理師 • 劉祐廷實習諮商心理師 	<ul style="list-style-type: none"> • 黃禎慧諮商心理師 (分機7534) • 王滢捷兼任諮商心理師 (分機7535) • 實習諮商心理師
資源教室：特殊教育 學生服務及資源轉介	<ul style="list-style-type: none"> • 趙佳珍輔導員(分機5333) • 汪美鳳輔導員(分機5332) • 吳芳諭輔導員(分機5340) 	<ul style="list-style-type: none"> • 宜蘭輔導員待聘
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)、餐廳衛生	<ul style="list-style-type: none"> • 黃虹瑋護理師(分機5321) • 蔡宜恬護理師(分機5325) 	<ul style="list-style-type: none"> • 陳嘉惠護理師(分機7532)
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)	

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。



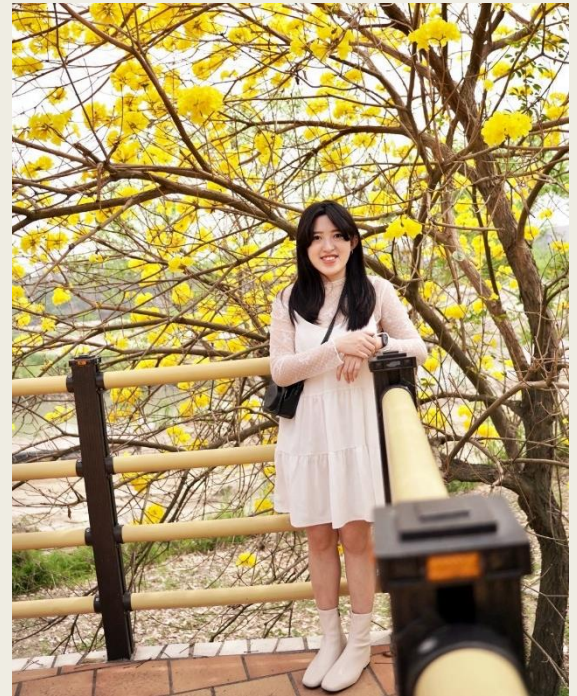
心理師業務職掌

■ 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： _____				

精神科醫師

- 服務時段：3/05、3/19、4/2、4/16、4/30、5/14、6/4，每次3小時(週四下午14:00-17:00)。
- 服務地點：學務處健促組諮商中心團輔室。
- 駐校醫師：耕莘醫院精神科林明雄醫師。

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, there is a green cross logo and the college's name in Chinese and English. The title '諮商輔導系統' is displayed in large, stylized green characters. Below the title, there are two input fields: '帳號:' (Account) and '密碼:' (Password). The account field contains the text '員工編號' (Employee ID) in red. The password field contains the text '校務行政密碼' (School Administration Password) in red. Below the password field, there is a '圖形驗證碼' (Image CAPTCHA) section with a '重新產生' (Refresh) button. The CAPTCHA image shows 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: 員工編號

密碼: 校務行政密碼

圖形驗證碼 重新產生

輸入右方數字 6117

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心理師。

生命教育



生命教育關懷時間

校區	時間	地點	關懷老師
新店	每週四第 5、6 節	德蘭樓 4 樓聖堂	王玉華老師
宜蘭	每週三第 7、8 節	伯鐸樓 A102	王玉華老師

生命教育關懷預約專線：02-22191131 轉 6525



線上預約

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



健康中心概況

- 健康中心(C102-1)負責一般傷病處理及整潔品德活動。

- 成員:

黃虹瑋護理師

學生傷病關懷、學生平安保險、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。

114-2學期打掃時間 (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：由總務處委外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！

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，請辦理線上請假流程。
- 各班同學如有需外出看就醫者，需在導師及家長同意下才可外出；如同學行動上可自理，則無需衛生股長(或代理人)陪同外出(緊急狀況除外)。
- 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

休退學學生團體保險

• 依據本校「學生團體保險辦法」第四條規定：「**學期開學後入學者，自入學核准之日發生保險效力。學生休學、退學、轉學者，保險費不予退還，當學期保險契約持續有效。**」

->保障休退學學生當學期之保險契約有效力(具理賠申請資格)，維護學生權益

莘心守護

需要時，衛生棉溫暖提供



領取地點:健康中心



領取時間:0800-1700

使用提醒:請同學依實際需要適量領取，善用資源，
守護彼此健康



健促組/學務組關心您

「莘」校園-環保減碳行動 

餐廳不提供一次性餐具

請師生自備環保餐具



請配合政府「校內一次性餐具減量」政策

學務處健促組 關心您

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！