



高雄市鹽埕區光榮國民小學 104 學年度學生輔導工作計畫

104 年 9 月 2 日學生輔導工作委員會決議通過

一、依據：

- (一)學生輔導法。
- (二)高雄市 105 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- (三)本校校務中長程發展計畫。

二、目標：

- (一)建立完整的學生資料，協助教師了解兒童各種能力、性向、興趣、人格特質，使其因材施教，促進均衡發展。
- (二)協助兒童認識自己，接納自己，尊重別人而達群性發展。
- (三)協助兒童養成良好的生活習慣與樂觀進取的態度，以增進兒童身心健康。
- (四)協助兒童培養主動學習態度，創造思考，解決問題，價值判斷能力。
- (五)透過各種輔導方式協助特殊兒童適應環境，以充分發展學習與創造的潛能。
- (六)推展社區家庭教育，增進親子關係，培養家庭和諧氣氛。

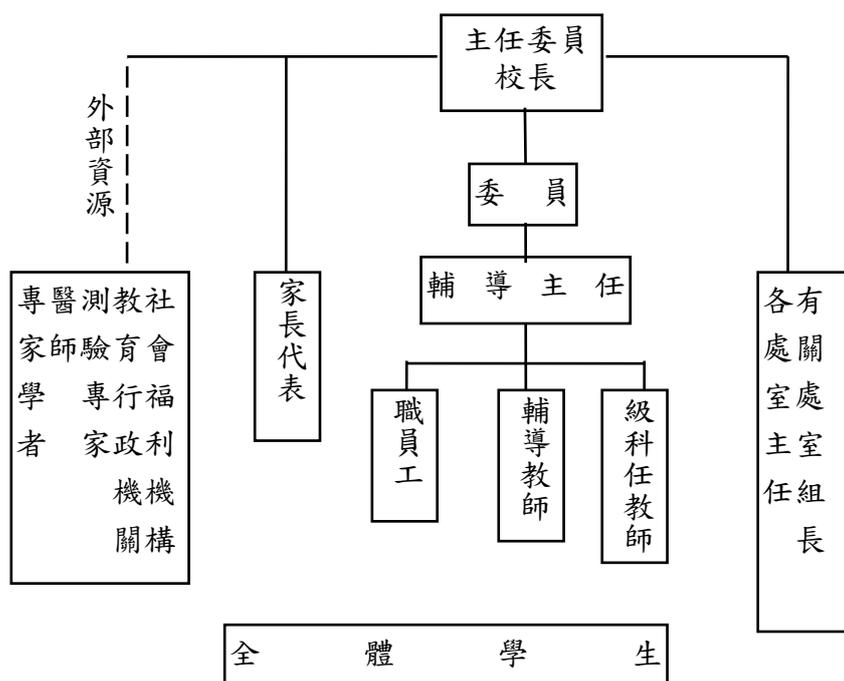
三、實施原則：

- (一)以全體學生為對象，對少數適應困難學生施予個別輔導。
- (二)全體教師參與，並邀請專業人員及社會工作者，共同推動輔導工作。
- (三)多方蒐集，建立兒童各種資料，善於運用、保管，作為輔導依據。
- (四)以了解為基礎，以「協助」為出發點，尊重學生個別差異，提供輔導策略。
- (五)兼顧生活與學習輔導，配合教務與學務活動，力求教、訓、輔三合一，完成全人格教育目標。

四、實施方式：

- (一)個別輔導以觀察、訪談、作品產出等方式了解兒童。
- (二)團體輔導多以討論、表演、繪本、遊戲、角色扮演等方式，融合各領域教學，達成輔導目的。
- (三)善用訪談，角色扮演等多元技術，達成輔導目標。
- (四)激發學生勇於表達思考內容，加強親師生密切溝通。

五、本校學生輔導工作委員會組織：



六、計劃內容：

工作項目	實施要點	期程備註
一、建立輔導活動組織	成立學生輔導工作委員會。	每學年初
二、擬定輔導工作計畫	1. 擬定年度工作計畫。 2. 輔導工作計畫執行。	每學年初
三、建立及運用學生資料	1. 建立學生輔導資料。 2. 資料調查。 3. 基本資料保管，運用及轉移	每學期初 經常性 每學期末
四、測驗	1. 瑞文氏彩色圖形推理測驗(CPM) 2. 瑞文氏標準圖形推理測驗(SPM)	一年級 四年級
五、學習輔導	1. 低成就兒童的補救教學。 2. 特教資源班教學。	經常性 經常性
六、生活輔導	1. 團體輔導 (1) 新生始業輔導。 (2) 班級團體輔導。 (3) 畢業生升學輔導。 (4) 生理衛生講座。 (5) 節慶生活輔導。 (6) 家庭教育輔導。 (7) 生命教育及自我傷害防治輔導。 (8) 性別平等教育。 (9) 性侵害犯罪防治及家庭暴力防治。 2. 個別輔導 (1) 認輔制度。	經常性



	<ul style="list-style-type: none"> (2) 諮詢服務。 (3) 榮譽制度。 (4) 兒童少年保護及高風險家庭通報。 (5) 尋找民間資源，幫助弱勢學生。 	
七、教師輔導知能進修	<ul style="list-style-type: none"> 1. 性別平等教育及特教知能進修。 2. 輔導知能研習。 3. 輔導專業新資訊。 4. 資源班教學及研究。 	每學年 3 小時
八、親職教育	<ul style="list-style-type: none"> 1. 親職教育講座。 2. 弱勢家庭親職教育。 3. 家長成長課程。 	每學年 2 場次
九、班親會	協助各班召開並建立班級家長會	每學期前三週 召開一次
十、特殊班招生、鑑定	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期舉行特殊教育推行委員會 2. 身心障礙資源班招生、鑑定及轉銜相關事宜。 3. 橋藝-帆船體育班招生。 	每學期 2 次 配合特教課程 下學期期初
十一、志工團活動	<ul style="list-style-type: none"> 1. 招募志工，成立志工團組織。 2. 辦理志工各項訓練及成長活動。 3. 辦理志工聯誼活動。 4. 辦理四校志工聯誼活動。 4. 申請各項紀錄及榮譽獎章。 5. 協調各組志工支援學校活動。 	每學期初
十二、輔導活動績效評鑑	自我評鑑。	

七、經費由學校相關經費項下支應。

八、本計畫未盡事宜得隨時修正補充。

九、本計畫經學生輔導工作委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 105 學年度學生輔導工作計畫

105 年 10 月 12 日學生輔導工作委員會決議通過

一、依據：

- (一)學生輔導法。
- (二)高雄市 105 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- (三)本校校務中長程發展計畫。

二、目標：

- (一)建立完整的學生資料，協助教師了解兒童各種能力、性向、興趣、人格特質，使其因材施教，促進均衡發展。
- (二)協助兒童認識自己，接納自己，尊重別人而達群性發展。
- (三)協助兒童養成良好的生活習慣與樂觀進取的態度，以增進兒童身心健康。
- (四)協助兒童培養主動學習態度，創造思考，解決問題，價值判斷能力。
- (五)透過各種輔導方式協助特殊兒童適應環境，以充分發展學習與創造的潛能。
- (六)推展社區家庭教育，增進親子關係，培養家庭和諧氣氛。

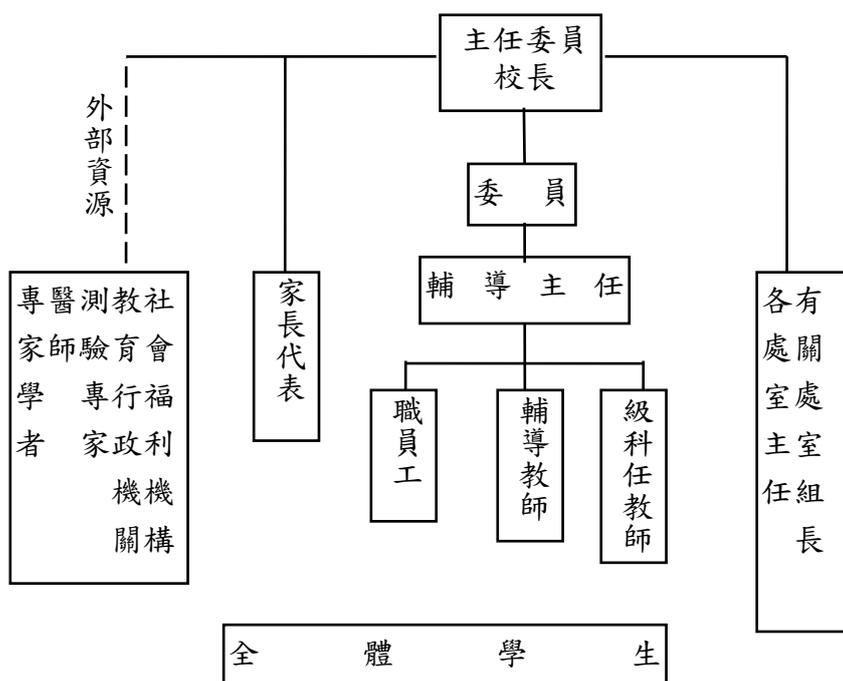
三、實施原則：

- (一)以全體學生為對象，對少數適應困難學生施予個別輔導。
- (二)全體教師參與，並邀請專業人員及社會工作者，共同推動輔導工作。
- (三)多方蒐集，建立兒童各種資料，善於運用、保管，作為輔導依據。
- (四)以了解為基礎，以「協助」為出發點，尊重學生個別差異，提供輔導策略。
- (五)兼顧生活與學習輔導，配合教務與學務活動，力求教、訓、輔三合一，完成全人格教育目標。

四、實施方式：

- (一)個別輔導以觀察、訪談、作品產出等方式了解兒童。
- (二)團體輔導多以討論、表演、繪本、遊戲、角色扮演等方式，融合各領域教學，達成輔導目的。
- (三)善用訪談，角色扮演等多元技術，達成輔導目標。
- (四)激發學生勇於表達思考內容，加強親師生密切溝通。

五、本校學生輔導工作委員會組織：



六、計劃內容：

工作項目	實施要點	期程備註
一、建立輔導活動組織	成立學生輔導工作委員會。	每學年初
二、擬定輔導工作計畫	1. 擬定年度工作計畫。 2. 輔導工作計畫執行。	每學年初
三、建立及運用學生資料	1. 建立學生輔導資料。 2. 資料調查。 3. 基本資料保管，運用及轉移	每學期初 經常性 每學期末
四、測驗	1. 瑞文氏彩色圖形推理測驗(CPM) 2. 瑞文氏標準圖形推理測驗(SPM)	一年級 四年級
五、學習輔導	1. 低成就兒童的補救教學。 2. 特教資源班教學。	經常性 經常性
六、生活輔導	1. 團體輔導 (1) 新生始業輔導。 (2) 班級團體輔導。 (3) 畢業生升學輔導。 (4) 生理衛生講座。 (5) 節慶生活輔導。 (6) 家庭教育輔導。 (7) 生命教育及自我傷害防治輔導。 (8) 性別平等教育。 (9) 性侵害犯罪防治及家庭暴力防治。 2. 個別輔導 (1) 認輔制度。	經常性



	<ul style="list-style-type: none"> (2) 諮詢服務。 (3) 榮譽制度。 (4) 兒童少年保護及高風險家庭通報。 (5) 尋找民間資源，幫助弱勢學生。 	
七、教師輔導知能進修	<ul style="list-style-type: none"> 1. 性別平等教育及特教知能進修。 2. 輔導知能研習。 3. 輔導專業新資訊。 4. 資源班教學及研究。 	每學年 3 小時
八、親職教育	<ul style="list-style-type: none"> 1. 親職教育講座。 2. 弱勢家庭親職教育。 3. 家長成長課程。 	每學年 2 場次
九、班親會	協助各班召開並建立班級家長會	每學期前三週 召開一次
十、特殊班招生、鑑定	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期舉行特殊教育推行委員會 2. 身心障礙資源班招生、鑑定及轉銜相關事宜。 3. 橋藝-帆船體育班招生。 	每學期 2 次 配合特教課程 下學期期初
十一、志工團活動	<ul style="list-style-type: none"> 1. 招募志工，成立志工團組織。 2. 辦理志工各項訓練及成長活動。 3. 辦理志工聯誼活動。 4. 辦理四校志工聯誼活動。 4. 申請各項紀錄及榮譽獎章。 5. 協調各組志工支援學校活動。 	每學期初
十二、輔導活動績效評鑑	自我評鑑。	

七、經費由學校相關經費項下支應。

八、本計畫未盡事宜得隨時修正補充。

九、本計畫經學生輔導工作委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學

104 學年度學生輔導工作委員會組織及運作要點

104 年 06 月 30 日輔導工作委員會會議通過

一、依據：

1. 高級中等教育法及高級中等學校學生輔導辦法。
2. 學生輔導法。
3. 為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，成立本校學生輔導工作委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

二、組織：

1. 本會置委員九人，其中一人為主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之。
2. 任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
3. 委員聘期以一學年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，由校長依身分代表補聘之。

三、任務：

1. 統整本校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
2. 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
3. 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
4. 其他與學生輔導工作有關之推展事項。

四、本會視學校業務需要召開會議，每學年至少開會二次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集並為會議主席；主任委員因故未能出席時，由主任委員指定委員一人代理之；未指定者由出席委員互推一人為主席。本會開會時，本會委員應親自出席會議；必要時本會得邀請相關機關、專家學者、民間團體、專業輔導人員代表列席。

五、本會會議之決議事項，事涉本校各單位權責及業務性質，由主任委員指定相關處室及人員配合執行之。

六、本會委員均為無給職，活動所需經費，由本校相關預算支應。

七、本組織及運作要點經委員會通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。



附件一

高雄市鹽埕區光榮國民小學 104 學年度學生輔導工作委員會委員名單

編號	性別	姓名	職稱	代表領域	備註
1	男	李哲明	主任委員	主任委員	校長
2	男	沈仲輔	委員	學校行政 主管代表	
3	女	游于慧	委員	輔導教師代表或 專任專業輔導人 員代表	
4	女	鄭惠珍	委員	教師代表	
5	女	邱甯維	委員	教師會代表	
6	女	郭德慧	委員	教師代表	
7	男	王品智	委員	職員工代表	
8	男	李偉如	委員	家長代表	
9	女	林孟婷	委員	學生代表	



高雄市鹽埕區光榮國民小學

105 學年度學生輔導工作委員會組織及運作要點

- 一、依據：為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，依據學生輔導法，成立本校學生輔導工作委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、組織：
 - （一）本會置委員九人，其中一人為主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師、教師代表、職員工代表及家長代表聘兼之。
 - （二）任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
 - （三）委員聘期以一學年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，由校長依身分代表補聘之。
- 三、任務：
 - （一）統整本校各單位相關資源，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）其他與學生輔導工作有關之推展事項。
- 四、本會視學校業務需要召開會議，每學年至少開會二次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集並為會議主席；主任委員因故未能出席時，由主任委員指定委員一人代理之；未指定者由出席委員互推一人為主席。本會開會時，本會委員應親自出席會議；必要時本會得邀請相關機關、專家學者、民間團體、專業輔導人員代表列席。
- 五、本會會議之決議事項，事涉本校各單位權責及業務性質，由主任委員指定相關處室及人員配合執行之。
- 六、本會委員均為無給職，活動所需經費，由本校相關預算支應。
- 七、本組織及運作要點陳 校長核定後實施，修正時亦同。



附件一

高雄市鹽埕區光榮國民小學
105 學年度學生輔導工作委員會委員名單

編號	性別	姓名	職稱	代表領域	備註
1	男	李哲明	主任委員	主任委員	校長
2	女	邱甯維	委員	學校行政主管	
3	男	陳國文	委員	學校行政主管	
4	男	沈仲輔	委員	學校行政主管	
5	女	郭蘊忱	委員	學校行政主管	
6	女	翁岱稜	委員	輔導教師	
7	男	黃俊銘	委員	教師代表	
8	女	周素芸	委員	職員工代表	
9	女	蘇艾甄	委員	家長代表	



高雄市鹽埕區光榮國民小學中輟學生追蹤輔導與安置中輟生復學原則

壹、依據：

- 一、國民教育法及國民教育法施行細則。
- 二、強迫入學條例及強迫入學條例施行細則。
- 三、兒童及少年性交易防制條例。
- 四、教育部國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法，及教育部 101 年 8 月 1 日國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法教育部教育會議修正條文。
- 五、高雄市國民中小學中途輟學學生復學實施原則及流程。

貳、目的：

- 一、健全校內輔導系統，預防中途輟學生產生。
- 二、強化中途輟學學生通報系統，迅速掌握中途輟學學生資料。
- 三、即時輔導中途輟學學生，並協助安置、轉介，提供多元型態教育及輔導。
- 四、建構校內外中途輟學學生復學輔導系統，落實中途輟學學生之輔導，降低學生輟學率。

參、實施對象

- 一、未經請假未到校上課達三日以上學生。
- 二、學期開學未到校註冊達三日以上學生〈含新生未報到者〉。
- 三、轉學時未向轉入學校報到達三日以上學生。
- 四、符合高關懷學生：家庭面的家庭變故、失功能、父母有精神疾病等；學校面的各科成績不佳與同學關係不佳等；社會面的流連陣頭、八家將或網咖等，期能從早期察覺、早期介入及時輔導，以預防中輟。
- 五、其他原因失學者，如：適應困難、行為偏差、中途輟學、復學，需要特別輔導之學生。

肆、實施原則

一、預防措施

1. 與輟學學生家長聯繫以了解該生之家庭狀況及在校外之生活情形，並掌握學生之動向。
2. 整合社會資源，建立多向度輔導機制，協助學校轉介之學生個案輔導及解決個案家庭經濟等重大變故。
3. 確實了解學生缺、曠課之原因，導師與處室間隨時保持密切聯繫，共同處理缺、曠課及輟學事件。

二、處理原則

1. 中輟學生返校復學安置年級請考量中輟學生之年齡、中輟時間長短、中輟學生學業程度、中輟學生就學意願等因素，安排合適之復學輔導課程。
2. 為協助中輟學生早日適應正規校園作息，可以安排安置銜接課程。

三、安置銜接課程

1. 中輟生復學時可先行安置於訓導處或輔導處，期間以五天為原則。
2. 安置輔導內容包括就學準備、親師溝通、學生諮商等。

四、復學編班原則

1. 中輟生復學依原班復學，若隔年度復學則在原同班號班級就讀為原則。
2. 遇特殊個案亦召開校內鑑定安置輔導會議研議處理。

五、復學輔導原則

1. 中輟學生復學後，優先列為認輔對象。



2. 中輟學生若不願回校就讀，可優先轉介中途學校協助輔導安置。
3. 中輟學生復學後，導師及認輔教師應深入了解中輟學之家庭狀況，必要時給予家庭教育的指導及協助。
4. 協助中輟生認識自己，適應環境，使其自我成就而達群性發展。
5. 了解中輟學生各種能力、性向、興趣與人格特質，並施以適當的教育，以充分發展其創造與學習的潛能。
6. 營造良好的班級氣氛，使同儕接納中輟生，促其愛到學校上課。
7. 協助中輟學生發展建立同儕關係，維持良好人際關係。
8. 協助中輟學生養成良好的生活習慣，以增進其身心健康。
9. 密切注意中輟學生其校外生活所結交朋友，並適時聯繫家長，共同防絕不良朋友的誘惑。
10. 協助中輟學生養成正確的學習態度，以增進學習效果，達成學習目標。
11. 各處室應密切聯繫配合，積極予行政上之必要支援與協助。
12. 中輟學生資料應建檔保密並做長期性、持續性之追蹤輔導。

伍、學校組織架構表

中輟學生通報暨復學輔導鑑定安置輔導執行小組

職務	職稱	性別	職掌
主任委員	校長	男	督導中輟生追蹤及輔導工作推動及執行進度
委員	教務主任	女	綜理中輟生通報及復學安置教務有關事宜
委員	學務主任	男	綜理中輟生通報及復學安置訓導有關事宜
委員	總務主任	男	綜理中輟生通報及中輟生復學安置設施有關事宜
委員兼 總幹事	輔導主任	女	綜理中輟生通報及中輟生復學輔導安置綜合事項 執行中輟生追蹤輔導、轉介及復學輔導安置有關事宜
委員	家長會長	男	協助中輟生追蹤輔導及復學輔導安置相關事宜
委員	註冊組長	女	執行中輟生追蹤輔導及復學輔導安置有關事宜
委員	訓育組長	男	執行中輟生追蹤輔導及復學輔導安置有關事宜
幹事	一年級 學年主任	女	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	二年級 學年主任	女	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	三年級 學年主任	女	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	四年級 學年主任	女	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	五年級 學年主任	女	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	六年級 學年主任	男	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜
幹事	輔導老師	男	執行中輟生通報協尋及復學安置有關事宜



高雄市鹽埕區光榮國民小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖

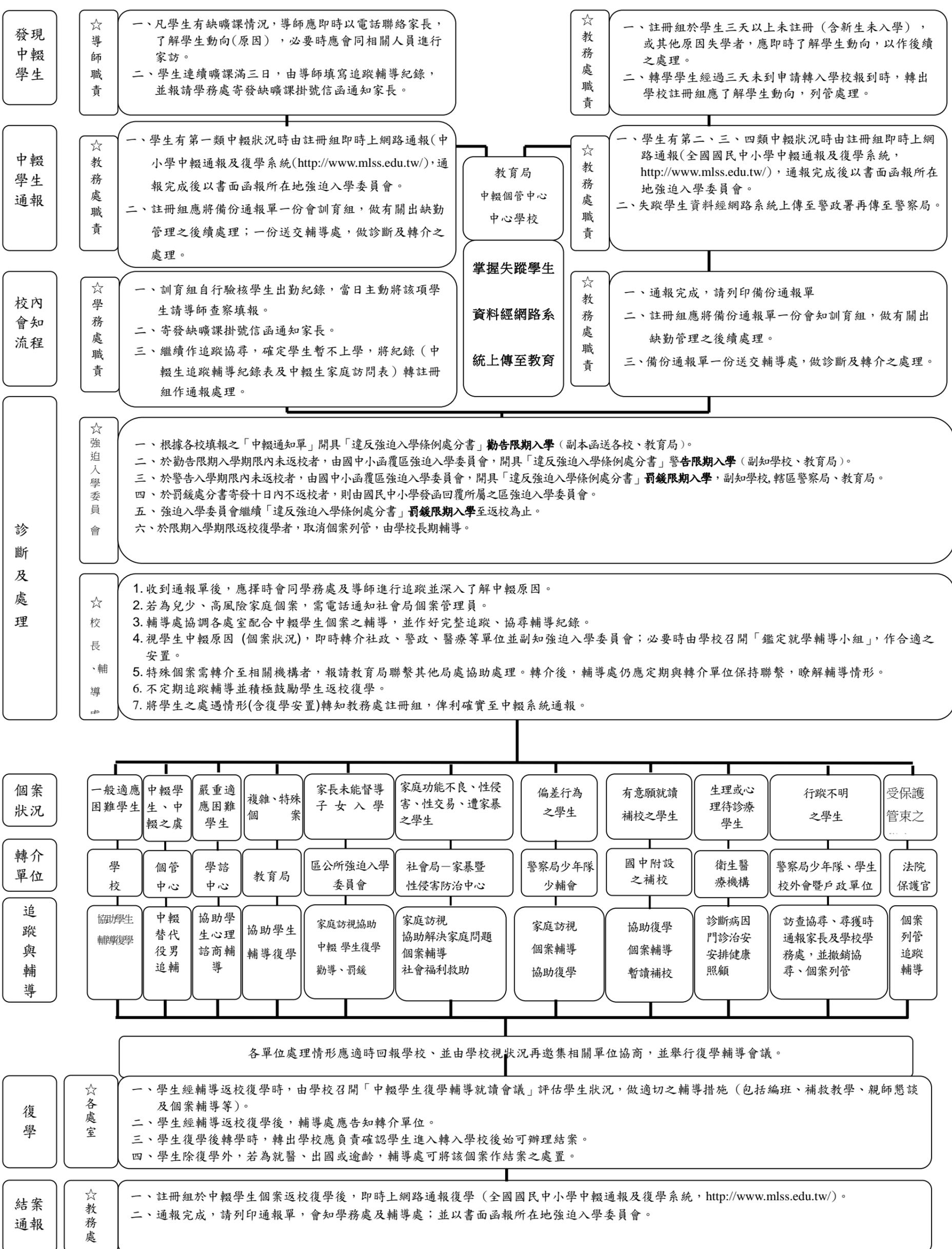
◎中途輟學學生類別

- 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生；
- 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）；
- 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生；
- 第四類：其他原因失學者。

◎中輟學生處理流程

第一類中輟學生

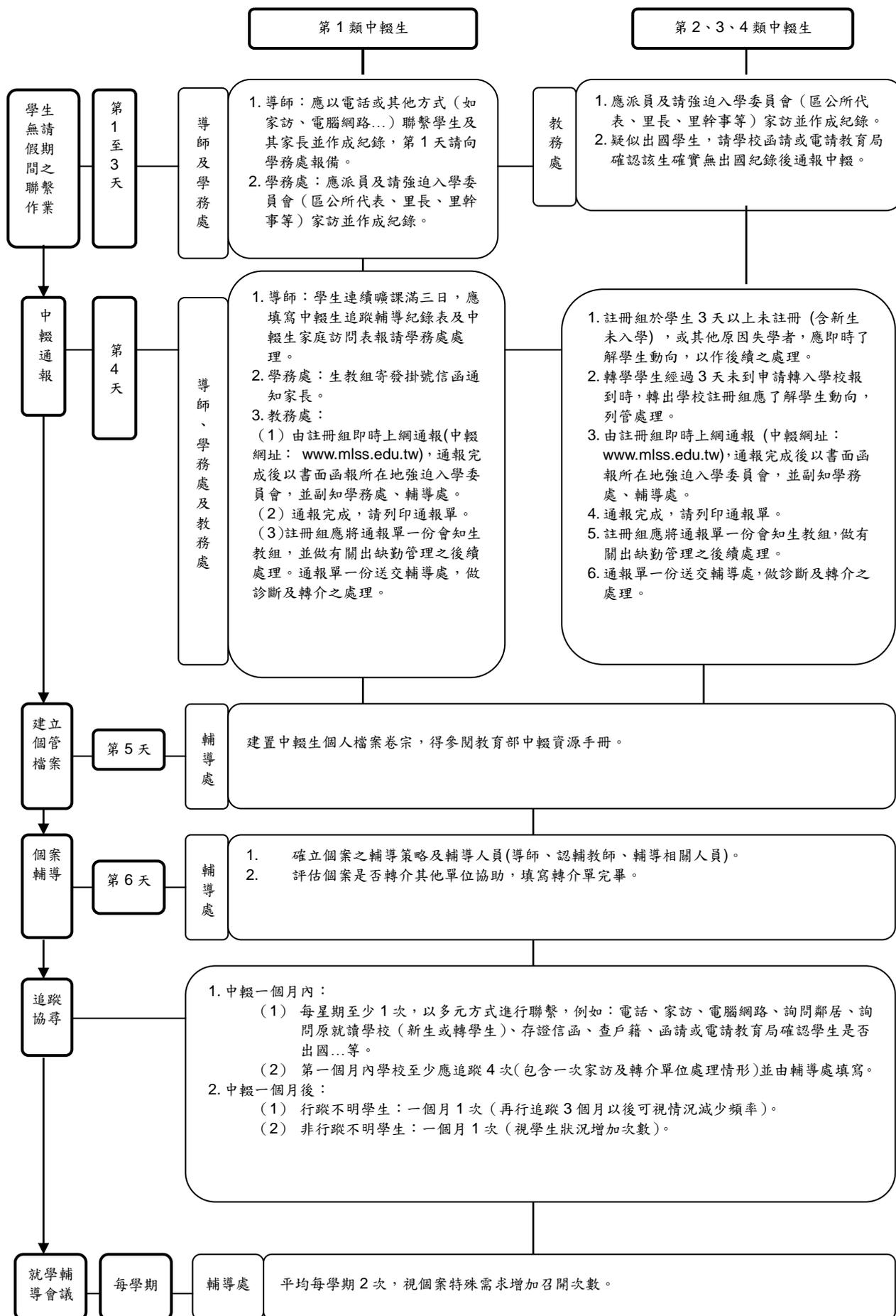
第二、三、四類中輟學生



請參閱附件一

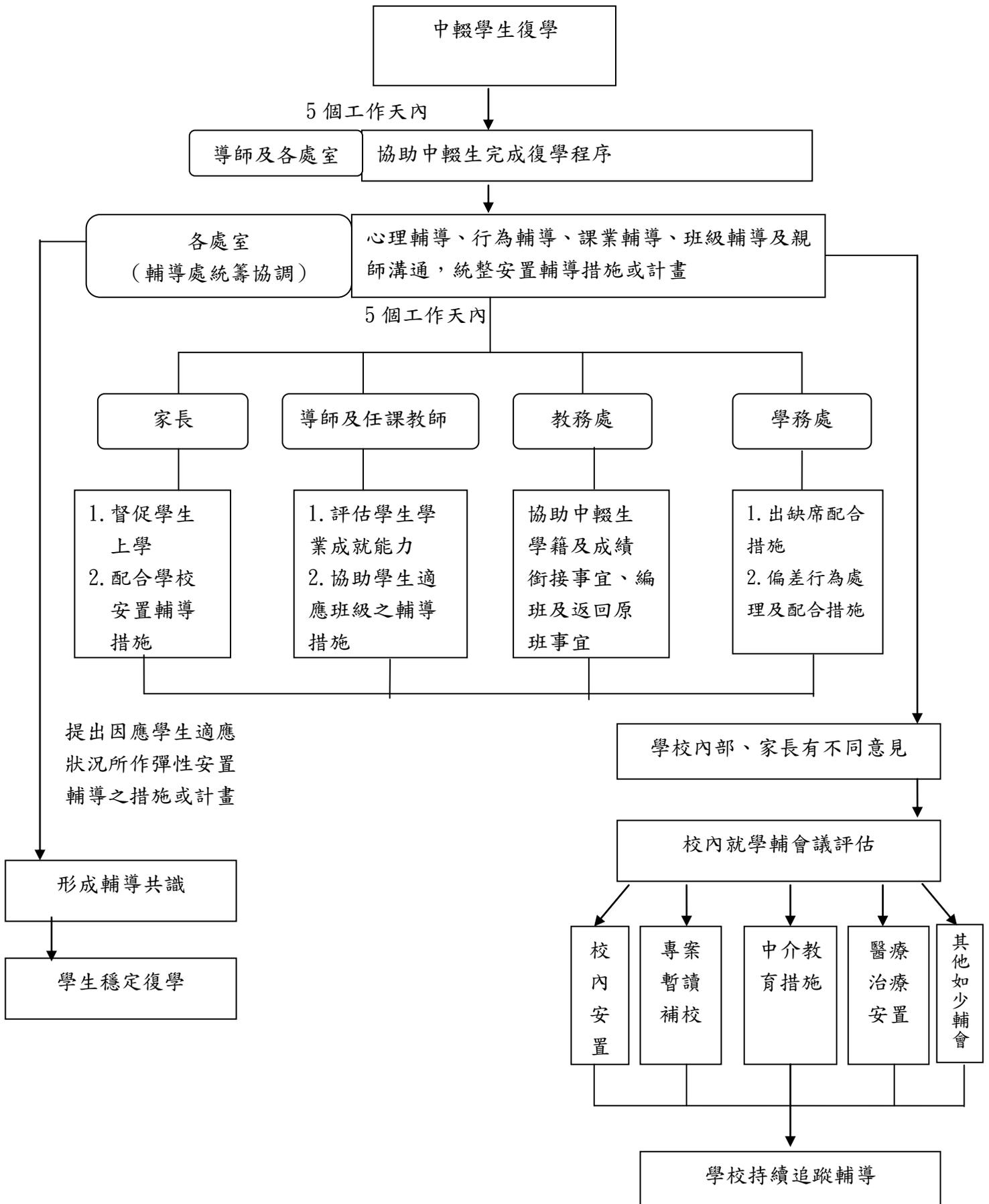
請參閱附件二

高雄市鹽埕區光榮國民小學中途輟學學生通報追蹤實施流程圖



高雄市國民中小學中途輟學學生復學實施流程圖

附件二



高雄市鹽埕區光榮國民小學各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表

處室	學生中輟之處理
導師	<ol style="list-style-type: none">1.學生缺曠課，請導師即時以電話聯絡家長，了解學生動向(原因)，作適當的處理，並作成輔導紀錄。2.學生未經請假未到校連續曠課滿3日，應由導師會同訓育組長或相關人員進行家庭訪問並填寫中途輟學學生訪問暨通報表，必要時可請學校協調聯絡警政單位及民政單位(區公所強迫入學委員會)協助家訪。3.第4日(第1節前)由導師將中途輟學學生訪問暨通報表通報至學務處。
學務處	<ol style="list-style-type: none">1.訓育組自行查核學生出缺席情況，當日主動將該項學生請導師查明填報。2.寄發缺曠課掛號信函通知家長。3.學務處繼續作追蹤協尋，確定學生暫不上學，將中途輟學學生訪問暨通報表轉註冊組作通報處理。
教務處	<ol style="list-style-type: none">1.學生有第一、二、三、四類中輟狀況時，由註冊組即時上網路全國國民中小學中輟通報及復學系統(https://www.mlss.edu.tw/)通報。通報完成後：<ol style="list-style-type: none">(1)於3日內(不含假日)以函報區公所強迫入學委員會。(2)個案若為原住民學生，則行文副知高雄市原住民事務委員會。(8150062#120)。2.失蹤學生資料經網路系統上傳至警政署再傳至警察局。3.學生有第二、三、四類中輟狀況時，應派員及請區公所代表(如強迫入學委員會、里長、里幹事等)家訪並作成紀錄。4.疑似出國學生，請學校電請教育局確認該生確實無出國紀錄後通報中輟。5.註冊組於學生3天以上未註冊(含新生未入學)，或其他原因失學者，應即時了解學生動向，以作後續之處理。6.轉學學生經過3天未到申請轉入學校報到時，轉出學校註冊組應了解學生動向，列管處理。7.通報完成，將備份通報單一份會生教組，做有關出缺勤管理之後續處理；一份送交輔導處，做診斷及轉介之處理。8.辦理學生學籍之異動及通知各相關教師。
輔導處	<ol style="list-style-type: none">1.收到備份通報單後，應擇時會同訓育組及導師進行追蹤並深入了解中輟原因。若為兒少、高風險家庭個案，需電話通知社會局個案管理員。 <p>輔導處協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並作好完整追蹤協尋輔導紀錄。</p> <p>視學生中輟原因(個案狀況)，即時轉介學諮中心、合作民間團體、社政、警政、醫療等單位並副知強迫入學委員會；必要時由學校召開「中輟學生復學輔導就讀會議」，作合適之輔導。</p> <p>特殊個案需轉介至相關機構者，報請教育局聯繫其他局室協助處理。轉介後，輔導處仍應定期與轉介單位保持聯繫，瞭解輔導情形。</p> <p>不定期追蹤輔導並積極鼓勵學生返校復學。</p> <p>將學生之處遇情形(含復學輔導)轉知教務處註冊組，俾利確實至中輟系統通報。</p>

高雄市鹽埕區光榮國民小學各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表

處室	學生復學之處理
輔導處	<ol style="list-style-type: none">1.學生輟學，應不定期追蹤、輔導、訪視，並與家長保持聯繫，鼓勵學生儘早返校復學。2.學生決定復學，即召開「中輟學生復學輔導就讀會議」評估學生狀況，做適切之輔導措施(包括編班、補救教學、親師懇談及個案輔導...等)。3.為學生安排一位認輔教師，作密切之後續輔導。4.作好復學追蹤輔導及紀錄。5.隨時與相關教師保持聯繫，以掌握學生動態。
學務處	<ol style="list-style-type: none">1.配合輔導處依個案之狀況做妥善之輔導。2.建請導師為復學生在班上安排合適之同學協助個案及早適應。3.個案若需急難救助者，請以專案、申請學校仁愛基金、學校教育儲蓄專戶或家長會協助處理。4.安排個案從事工讀或擔任學生義工，使其發揮服務潛能，增強其自我肯定。
教務處	<ol style="list-style-type: none">1.註冊組於收到中輟生最新處遇結果通知後，應至中輟通報系統學生個人資料備註欄填入相關資訊。上中輟網站登錄尋獲日期，並於中輟報表上，填報該月份學生尋獲資料。將尋獲復學通報單函送區公所強迫入學委員會。若為原住民學生，則行文副知高雄市原住民事務委員會。(8150062#120)。2.學生復學後，註冊組上網通報復學並登錄復學日期，並於中輟報表上，填報該月份學生復學資料。將尋獲復學通報單函送區強迫入學委員會知悉。若為原住民學生，則行文副知高雄市原住民事務委員會。(8150062#120)3.通報完成，請列印備份通報單一份會知生教組，一份送交輔導處備查。4.恢復學生學籍異動處理，並知會相關任課教師。5.為學生辦理清寒或低收入戶之補助。6.學生若要轉學，需將通報系統中學生中輟資料移轉至他校。並在三天後確定學生是否轉入。
導師	<ol style="list-style-type: none">1.填寫尋獲復學通報單。2.透過學生基本資料A、B卡、各種測驗資料、個別晤談記錄等資料了解學生，針對特殊狀況學生給予關懷。3.掌握出缺席情況，注意學生日常行為表現，敏於知覺問題行為並立即處理。4.記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度，提供輔導依據。5.發覺學生優點，給予表現機會，建立自信心，增加成就感。6.利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式，隨時聯絡家長，並加以記錄。
任課教師	<ol style="list-style-type: none">1.改善教材教法俾能引起學生學習興趣。2.上課確實點名，預防缺課、逃學行為，遇不明原因缺課者，立即知會導師或學務處。3.主動關懷並鼓勵學習困難學生，實施最有效之教學評量，建立不同程度學生信心。4.上課中發現學生問題與導師、輔導處聯繫，積極處理。5.主動擔任認輔教師，誠懇愛心幫助同學。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 104 學年度認輔制度實施計畫

一、依據：

- (一)教育部 91 年 10 月 3 日修正函頒「推動認輔制度實施要點」。
- (二)教育部 104 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫辦理。
- (三)本校輔導工作計畫。

二、目的：

- (一)輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其人格順利成長與發展。
- (二)提昇教師輔導專業知能，增進輔導工作績效。

三、認輔教師遴選：

- (一)專任輔導教師：凡中小學合格教師，具有輔導熱忱者，並具有輔導專業背景者。
- (二)兼任輔導教師：凡中小學合格教師、代理代課教師等，經認輔會議同意後聘任為兼任認輔教師。
- (三)認輔教師角色介於初級預防（個別關懷、愛心陪伴）及二級預防（早期發現，介入輔導），每位認輔教師以認輔一至二位學生為原則。

四、認輔對象：

- (一)以校內適應困難學生、行為偏差學生及中輟復學學生為優先認輔對象。
- (二)學生適應困難及行為偏差指標，由本校「認輔會議」研議後，作為遴選認輔學生之依據。

五、辦理方式：

- (一)校內成立「認輔會議」，研討學校認輔工作執行計畫及執行情形。
- (二)由級任導師提報該班適應困難學生、行為偏差學生及中輟復學學生之基本資料、輔導過程，交至輔導處。
- (三)積極鼓勵全校教師及代理代課教師參與認輔工作。
- (四)全校調查擔任認輔老師的意願，並就個案安排個案認輔教師。
- (五)受認輔學生相關資料及會議，以密件方式保管與運用。

六、認輔教師工作事項：

- (一)晤談認輔時間與次數：與導師約定一節課，作為認輔時間，以一學期 12 次為原則。
- (二)晤談認輔記錄：認輔老師定期填寫「高雄市校務系統」及「光榮國小晤談摘要表」。



七、獎勵措施：

- (一)認輔老師經「認輔會議」審核後，認真執行認輔工作，每人每學期嘉獎一次，以資鼓勵。
- (二)績優認輔教師具有特殊優良者，得函報教育局推薦為執行學生事務與輔導工作計畫有功人員，予以公開表揚。
- (三)主管教育行政機關編印之各項輔導資料（如輔導期刊、輔導書、輔導手冊等）優先免費發送認輔教師。

八、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 105 學年度認輔制度實施計畫

一、依據：

- (一)教育部 91 年 10 月 3 日修正函頒「推動認輔制度實施要點」。
- (二)教育部 105 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫辦理。
- (三)本校輔導工作計畫。

二、目的：

- (一)輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其人格順利成長與發展。
- (二)提昇教師輔導專業知能，增進輔導工作績效。

三、認輔教師遴選：

- (一)專任輔導教師：凡中小學合格教師，具有輔導熱忱者，並具有輔導專業背景者。
- (二)兼任輔導教師：凡中小學合格教師、代理代課教師等，經認輔會議同意後聘任為兼任認輔教師。
- (三)認輔教師角色介於初級預防（個別關懷、愛心陪伴）及二級預防（早期發現，介入輔導），每位認輔教師以認輔一至二位學生為原則。

四、認輔對象：

- (一)以校內適應困難學生、行為偏差學生及中輟復學學生為優先認輔對象。
- (二)學生適應困難及行為偏差指標，由本校「認輔會議」研議後，作為遴選認輔學生之依據。

五、辦理方式：

- (一)校內成立「認輔會議」，研討學校認輔工作執行計畫及執行情形。
- (二)由級任導師提報該班適應困難學生、行為偏差學生及中輟復學學生之基本資料、輔導過程，交至輔導處。
- (三)積極鼓勵全校教師及代理代課教師參與認輔工作。
- (四)全校調查擔任認輔老師的意願，並就個案安排個案認輔教師。
- (五)受認輔學生相關資料及會議，以密件方式保管與運用。

六、認輔教師工作事項：

- (一)晤談認輔時間與次數：與導師約定一節課，作為認輔時間，以一學期 12 次為原則。
- (二)晤談認輔記錄：認輔老師定期填寫「高雄市校務系統」及「光榮國小晤談摘要表」。

七、獎勵措施：

- (一)認輔老師經「認輔會議」審核後，認真執行認輔工作，每人每學期嘉獎一次，以資鼓勵。



(二)績優認輔教師具有特殊優良者，得函報教育局推薦為執行學生事務與輔導工作計畫有功人員，予以公開表揚。

(三)主管教育行政機關編印之各項輔導資料（如輔導期刊、輔導書、輔導手冊等）優先免費發送認輔教師。

八、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市鹽埕區光榮國民小學 生命教育—學生憂鬱及自我傷害預防與處理機制

一、依據：教育部「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫暨地方政府及各級學校辦理事項工作手冊。

二、目的：

- (一) 引導學生積極體驗多元社會現況，引介不同的紓解壓力途徑、找出解決問題的方法，並以正向態度接受現實，面對不同的挫折與挑戰。
- (二) 針對日益嚴重之社會壓力，建立溫馨的人際互動，發揮教育愛心、責任、道德。

三、實施策略

- (一) 結合專業醫療機構，推廣預防學生自傷案件之方法，落實校園自殺防治工作，以有效處理學生自殺防治問題。
- (二) 依據教育部函頒之「校園事件通報管理系統實施要點」，凡自傷自殺案件發生，危機處理小組應立即以傳真或電話方式通報教育局。
- (三) 強化學校危機處理網絡：全面強化「優先關懷群」(自傷高危險群)學生認輔工作，期在親師合作下，建購學生支持輔導系統，防治學生自殺。
- (四) 推動生命教育：辦理教師生命教育等研習以增進教師輔導知能，提供適當有效的輔導。提供三至六年級學生，每週一次的彩虹生命教育課程，學習處理與適應各式各樣的挫折。

四、實施方式：

計畫以預防處置、危機處理及事後處置三階段，並依學校行政單位、導師及任課教師職責分工辦理。

實施階段	執行人員	實施內容
預防處置階段	校長	<ol style="list-style-type: none">1. 成立校園自我傷害危機處理小組，研商校園自我傷害防治計畫，主導結合校外望落單位資源，以建構整體協助機制。2. 舉辦教師輔導知能成長團體及於各項會議宣導校園自我傷害防治觀念，以提昇全校教職員工輔導技能及敏銳覺查度。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。
	教務處	<ol style="list-style-type: none">1. 融入生命教育課程設計，引導學生愛惜生命，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。
	學務處	<ol style="list-style-type: none">1. 利用週會及導師時間，辦理生命教育及憂鬱與自我傷害防治宣導活動(如生命教育電影、短片、閱讀、演講等)。2. 建立校園危機事件流程及全校緊急事件處理通報資料，並印發全校周知。
	輔導處	<ol style="list-style-type: none">1. 教師部分：透過晨會及教師研習等機會，宣導預防自我傷害之資訊，以及同儕溝通技巧與情緒管理訓練，並將其列入教師輔導知能研習主題。2. 學生部分：落實班級輔導課程並透過董氏基金會的「憂鬱量表」，篩選出

		<p>高度關懷群及適應欠佳學生，給予適當個別輔導。引導學生參與才藝活動，豐富學生學習生活。</p> <p>3. 家長部份：辦理親職教育、班親會，進行憂鬱自殺認識與處理之教育宣導。</p>
	總務處	<p>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。</p> <p>2. 注意校園警衛、志工巡守及學生志工糾察隊的挑選及培訓，加強安全巡邏及危機處理能力。</p>
	導師	<p>1. 積極參與有關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。</p> <p>2. 實施生命教育融入課程。</p> <p>3. 增進學生因應挫折的技巧及處理壓力的能力。</p> <p>(1) 瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動。</p> <p>(2) 瞭解學生在課業上是否面臨難以承受之壓力。</p> <p>(3) 瞭解學生在人際互動上是否面臨難以承受之壓力。</p> <p>(4) 協助學生尋求社會資源，培養解決問題的能力。</p> <p>(5) 協助學生對壓力事件做出良好的因應。</p> <p>4. 隨時關注同學，並運用各項技巧與學生做良性溝通。</p> <p>5. 願意傾聽、支持、關懷，與學生分享情緒。</p> <p>6. 提供支援的網絡及相關資訊，讓學生清楚的知道在遇到困難時，該如何、向何人、與何單位求助。</p> <p>7. 經常與各科任老師聯繫，全面瞭解學生在校情形。</p> <p>8. 留意每位學生的出缺席狀況，與家長保持密切的聯繫，相互交換學生之日常訊息。</p> <p>9. 在班上形成一個支援網絡，提供需要協助的學生一個社會資源。</p> <p>10. 在班上形成一個通報的系統，指定學生主動報告動態，尤其是異常舉動。</p> <p>11. 留意學生在各項記錄或信件上透露的心事及相關線索。</p> <p>12. 對可能自我傷害傾向的學生保持高度的敏感。</p>
預防處置階段	科任教師	<p>1. 積極參與研習活動，充實相關知能</p> <p>2. 支持與關懷，耐心傾聽，分享自己的情緒處理經驗</p> <p>3. 保持對「異常舉動」學生之高度敏感</p> <p>4. 如果有異常狀況，要主動通知級任教師</p> <p>5. 常與輔導老師保持聯繫，加強「全方位」輔導策略</p>
	輔導教	<p>1. 輔導教師自身方面：放下自己的焦慮、擔憂，與學生討論生命的正向意義，依「學生最立即需要」及「保護學生的安全性」兩大原則處事，充實自身自殺防治知能、提供家長預防子女自我傷害的方法、針對全校教</p>

	師	<p>職員工宣導自我傷害防治觀念、危機處理原則，並成立危機處理小組。</p> <p>2. 對一般教師方面：提供教師情緒管理知能、提出自我傷害傾向的可能徵兆，教導如何處理學生或同儕自我傷害事件、提供教師哀傷輔導的基本方法。</p> <p>3. 對學生方面：引導學生瞭解生命的價值、死亡的概念、提高學生的挫折容忍度及面對壓力的因應方法、教導學生善用社會支持系統，不要使自身陷入孤立的狀況、協助新生盡快適應新學校、對於學生家中或校內近期內有人逝世者，主動提供哀傷輔導。</p>
危機處置階段 (一)	校長	<p>1. 對具高危險性學生，任課教師、輔導教師、學務人員等按照校園自我傷害事件緊急處理要點進行輔導。</p> <p>2. 指示輔導主任對於有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，並指定聯絡家長之負責人，研商是否需轉介醫療機構。</p>
	教務處	<p>1. 協助教師、輔導教師銜鑑篩選高危險性學生。</p> <p>2. 會同教師、輔導教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。</p>
	學務處	<p>1. 協助教師、輔導教師銜鑑篩選高危險性學生。</p> <p>2. 會同教師、輔導教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，商討輔導流程分工，及督導有關人員依據緊急事件處理要點處理高危險性個案。</p>
	輔導室	<p>1. 輔導教師應會同任課教師對高危險性學生給予輔導支持與關懷。</p> <p>2. 對自我傷害想法或行動嚴重之學生召開個案會議研商輔導事宜或轉介醫療機構，並與家長尋求問題解決對策。</p> <p>3. 建立校園自我傷害危機處治輔導流程，並督導輔導教師介入輔導高危險性個案。</p>
	總務處	<p>1. 重新評估校園是否存在有危險狀況並加以改善。</p> <p>2. 督導校園警衛、志工巡守、學生志工糾察隊及全體教職提高警覺，熟悉事件發生時之處理流程。</p>
	危機處置階段	導師

		<p>(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</p> <p>(7) 通知學校相關人員（如危機處理小組成員）</p> <p>(8) 提供個案「支持網絡」成員的聯絡電話</p> <p>2. 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</p> <p>3. 對已採取行動，但未成功之個案</p> <p>(1) 立即聯絡相關人員協助將個案送醫急救，並由送醫小組通知家長</p> <p>(2) 請學務處人員協助清理現場</p> <p>(3) 聯絡輔導人員協助安撫其他同學情緒，並實施團體輔導</p> <p>(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</p> <p>(5) 透過個案自述或其他資料，瞭解企圖自我傷害的動機</p> <p>(6) 分別與個案及其他同學討論除了自我傷害之外的問題解決策略</p> <p>(7) 請家長接個案回家</p> <p>(8) 鼓勵同學對個案表達關懷，協助個案重返班級</p> <p>(9) 在個案重返學校的初期，協助班級形成一個支持網絡</p> <p>(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</p>
<p>危機處理階段</p>	<p>科任教師</p>	<p>1. 對尚未採取行動的個案</p> <p>(1) 對高危險群個案保持高度敏感、接納、專注地傾聽</p> <p>(2) 鼓勵或帶領學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象</p> <p>(3) 通知學校相關人員（如級任教師師或危機處理小組成員）</p> <p>2. 對已採取行動，但未成功之個案</p> <p>※※如果事件發生在任課教師上課中時※※</p> <p>(1) 立即聯絡相關人員協助將個案送醫急救，並由危機處理小組通知家長</p> <p>(2) 協助安撫其他同學情緒</p> <p>(3) 抽空探視個案，表達老師的關心</p> <p>(4) 整理自我的情緒，恢復正常教學</p> <p>(5) 個案返校上課後，留意其上課情緒，有異常狀況時通知危機處理小組處理</p> <p>(6) 以平常心看待此事，不在校內談論此事</p> <p>(7) 不對外界做敘述，統一由危機處理小組之代表對外界做說明</p> <p>※※事件發生在其他老師上課時 ※※</p> <p>(8) 不加入談論話題的行列</p> <p>(9) 全力配合學校處理措施</p>
	<p>輔導教師</p>	<p>1. 衡鑑與評估：自殺警訊的偵測、自殺危險程度的衡鑑。</p> <p>2. 諮商與輔導：對有自殺意圖但未付諸行動者主動提供關懷、支持、傾聽、陪伴、增加學生現實感，聯絡家長並告知正確的陪伴學生的態度；對近六個月內自殺未遂者，評估該傷害對其生、心理的影響、共同策畫復健</p>

		計畫、協助個案適當轉介。
事後處置階段	校長	應召開校內危機處理小組會議，研討處置事宜。
	教務處	宜引介社會團體協助處理，維持校務正常運作，掌握高危險群，並給予支援等。
	學務處	於事發後儘速召會議宣導，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。
	輔導室	成立特別輔導小組，提供相關訊息，評鑑高危險群學生，做合適處置並至班級與同學討論。
	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。
	導師及科任教師	<ul style="list-style-type: none"> * 事後處置的目標及目的 1. 幫助抒解悲傷的情緒與緩和哀悼的心結。 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」。 * 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。 9. 帶領班及或小團體進行討論及輔導。

伍、預期成效

- (一)學生在面對社會變遷、家庭變遷、感情變遷、友誼變遷、環境變遷、課業壓力、突發危機時，懂得珍惜生命。
- (二)學生有困難懂得求救、轉變想法、學習自我控制
- (三)學生能養成解決衝突、抒解壓力，提升挫折容忍度的能力等。

陸、本計畫陳 校長核定後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 104 學年度特殊教育推行委員會組織與運作實施計畫

一、依據

- (一)「特殊教育法」暨「特殊教育施行細則」。
- (二)民國 102 年 1 月 23 日新頒佈特殊教育法第 45 條。
- (三)民國 100 年 8 月 4 日高市府四維教特字第 1000084635 號令訂定「高雄市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置準則」。
- (四)民國 100 年 2 月 8 日高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

二、主旨

依教育部訂頒「各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法」第五條之規定設立特殊教育推行委員會，以推動特殊教育，本校依規定設立之。

三、目的

- (一)落實校內普通班特殊學生之鑑定、安置、輔導等各項特殊教育工作。
- (二)提供特殊教育課程、教材、教具、輔具、設備、社區資源評鑑及相關經費運用。
- (三)安排特教知能研習等相關資訊，藉以發揮特殊教育之效能。
- (四)協助特教學生，使其得到適當之安置，進而獲得適性之發展。

四、組織

特殊教育推行委員會置委員 11 人，其中 1 人為召集人，由校長兼任；其他委員為四處室主任、註冊組長、兼任輔導老師、特教教師、普通班教師代表、身心障礙學生家長代表。

委員 會 職 稱	職 稱	工 作 職 掌
召 集 人	校 長	綜理全校特殊教育工作之推展。
執 行 秘 書	輔 導 主 任	1. 特殊教育工作之計畫擬定、特殊教育相關事宜之溝通與協調等工作。 2. 評估、診斷、鑑定特殊需求學生及建立個案資料。 3. 擬定、執行學生個別化教育教學方案及提供家長、普通班教師特殊教育諮詢等事宜。
委 員	教 務 主 任 註 冊 組 長	特殊需求學生之安置與就學等事宜。
委 員	學 務 主 任	特殊需求學生之出缺席記錄與協商醫療保健等事宜。
委 員	總 務 主 任	特殊教育各項相關設備與教學材料之採購和維護等事宜。
委 員	特 教 教 師	1. 協助輔導主任評估、診斷、鑑定特殊需求學生及建立個案資料。 2. 擬定、執行學生個別化教育教學方案及提供家長、普通班教師特殊教育諮詢等事宜。
委 員	普 通 班 教 師 兼 任 輔 導 老 師	協助疑似特殊需求學生轉介輔導。
委 員	家 長 代 表	溝通協調特殊教育社會資源之運用，配合特殊教育教學活動之進行



		等事宜。
--	--	------

五、任務

- (一) 審議特殊教育實施行事曆。
- (二) 督導特殊教育各項活動與成效。
- (三) 整合特殊教育專業團隊與相關支援體系。
- (四) 處理特殊教育學生鑑定安置輔導及轉銜事宜。
- (五) 協調各處室提供特殊教育學生行政支援。
- (六) 協助處理特殊教育學生申訴案件。
- (七) 審議特殊教育經費運用與執行情形。
- (八) 議決特殊教育學生課程設計、多元評量、考試服務、成績計算及特殊教育方案。
- (九) 審查校園無障礙環境設施之規劃。
- (十) 審查身心障礙學生普通班導師之資格。
- (十一) 審查特殊教育學生獎補助之申請。
- (十二) 建議特殊教育學生教學與輔導教師之敘獎。
- (十三) 其他特殊教育相關事項。

六、特殊教育推行委員會委員任期一學年，期滿得續聘兼之。任期內出缺時，得補聘兼至原任期屆滿之日止。

七、特殊教育推行委員會會議每學期召開 2 次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，得由委員互推一人代理之。

八、特殊教育推行委員會會議應有全體委員過半數之出席，始得開會，出席委員過半數之同意始得作成決議，正反意見同數時，取決於主席。

九、特殊教育推行委員會委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。

十、本計畫陳 校長核准後實施，修正亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 105 學年度特殊教育推行委員會組織與運作實施計畫

一、依據

- (一)「特殊教育法」暨「特殊教育施行細則」。
- (二)民國 102 年 1 月 23 日新頒佈特殊教育法第 45 條。
- (三)民國 100 年 8 月 4 日高市府四維教特字第 1000084635 號令訂定「高雄市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置準則」。
- (四)民國 100 年 2 月 8 日高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

二、主旨

依教育部訂頒「各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法」第五條之規定設立特殊教育推行委員會，以推動特殊教育，本校依規定設立之。

三、目的

- (一)落實校內普通班特殊學生之鑑定、安置、輔導等各項特殊教育工作。
- (二)提供特殊教育課程、教材、教具、輔具、設備、社區資源評鑑及相關經費運用。
- (三)安排特教知能研習等相關資訊，藉以發揮特殊教育之效能。
- (四)協助特教學生，使其得到適當之安置，進而獲得適性之發展。

四、組織

特殊教育推行委員會置委員 9 人，其中 1 人為召集人，由校長兼任；其他委員為四處室主任、兼任輔導老師、特教教師、普通班教師代表、身心障礙學生家長代表。

委員會 職稱	職稱	工作職掌
召集人	校長	綜理全校特殊教育工作之推展。
執行秘書	輔導主任	1. 特殊教育工作之計畫擬定、特殊教育相關事宜之溝通與協調等工作。 2. 評估、診斷、鑑定特殊需求學生及建立個案資料。 3. 擬定、執行學生個別化教育教學方案及提供家長、普通班教師特殊教育諮詢等事宜。
委員	教務主任	特殊需求學生之安置與就學等事宜。
委員	學務主任	特殊需求學生之出缺席記錄與協商醫療保健等事宜。
委員	總務主任	特殊教育各項相關設備與教學材料之採購和維護等事宜。
委員	特教教師	1. 協助輔導主任評估、診斷、鑑定特殊需求學生及建立個案資料。 2. 擬定、執行學生個別化教育教學方案及提供家長、普通班教師特殊教育諮詢等事宜。
委員	普通班教師 兼任輔導老師	協助疑似特殊需求學生轉介輔導。
委員	家長代表	溝通協調特殊教育社會資源之運用，配合特殊教育教學活動之進



		行等事宜。
--	--	-------

五、任務

- (一) 審議特殊教育實施行事曆。
- (二) 督導特殊教育各項活動與成效。
- (三) 整合特殊教育專業團隊與相關支援體系。
- (四) 處理特殊教育學生鑑定安置輔導及轉銜事宜。
- (五) 協調各處室提供特殊教育學生行政支援。
- (六) 協助處理特殊教育學生申訴案件。
- (七) 審議特殊教育經費運用與執行情形。
- (八) 議決特殊教育學生課程設計、多元評量、考試服務、成績計算及特殊教育方案。
- (九) 審查校園無障礙環境設施之規劃。
- (十) 審查身心障礙學生普通班導師之資格。
- (十一) 審查特殊教育學生獎補助之申請。
- (十二) 建議特殊教育學生教學與輔導教師之敘獎。
- (十三) 其他特殊教育相關事項。

六、特殊教育推行委員會委員任期一學年，期滿得續聘兼之。任期內出缺時，得補聘兼至原任期屆滿之日止。

七、特殊教育推行委員會會議每學期召開 2 次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，得由委員互推一人代理之。

八、特殊教育推行委員會會議應有全體委員過半數之出席，始得開會，出席委員過半數之同意始得作成決議，正反意見同數時，取決於主席。

九、特殊教育推行委員會委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。

十、本計畫陳 校長核准後實施，修正亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學愛心家長服務團章程

106.2 修正

一、宗旨：

愛就是從別人的需要，感受到自己的存在。人生的價值不在生命的久擘，而是在於是否設身處地為人著想。

單純—謹守本分，協助學校辦理各項活動，不介入、不干預學校的校務。

平等—不論學歷、經歷、年齡、個人經濟背景，一律平等。

二、創辦史：

光榮國民小學愛心家長服務團於民國 81 年在前校長李明堂的催生下成立。從圖書小組，逐年增設導護組、環保組、輔導組、活動組、康樂組、行政組，人數從 8 位增加至今近 90 位。這是一個有熱、有愛、有活力、肯付出的團體，竭誠歡迎您◎◎一起加入我們的行列。

三、職掌表：

◎◎◎學校、團隊如有大型活動時，不分組別，全體人員應共襄盛舉、分工合作。◎◎◎

團 長	總理團內外會務、督導完成。
副團長	協助團長總理團內外會務、負責會議記錄，於會議結束時複誦、並寄發各組長。
圖書組	圖書室書籍管理與借、還等事項。
導護組	維護學童交通安全並協助導護老師站崗。
園藝組	校園環境維護。
輔導組	輔導學童課業、定期說故事及貓頭鷹媽媽劇團不定期演出。
行政組	行政組：彙總全團之財務收支。
活動組	負責各項活動策畫。
文書組	負責資料整理、活動攝影、會議記錄……。
校園安全組	負責校園安全巡邏。

四、團長、副團長、組長之遴選

1. 團長、副團長之遴選，在第二年學期初團員大會時舉行〈公開、提名、表決〉。

2. 各組組長由團長延攬擔任。以上幹部任期皆為二年。各組組長如願續任不再此限。

五、團費來源

1. 每學期每位團員繳交 200 元。

2. 補助經費〈導護基金、含校內外各項活動基金之發放〉

3. 樂捐

六、費用支出：費用支出 1000 元以上，須經幹部會議通過。



七、會務

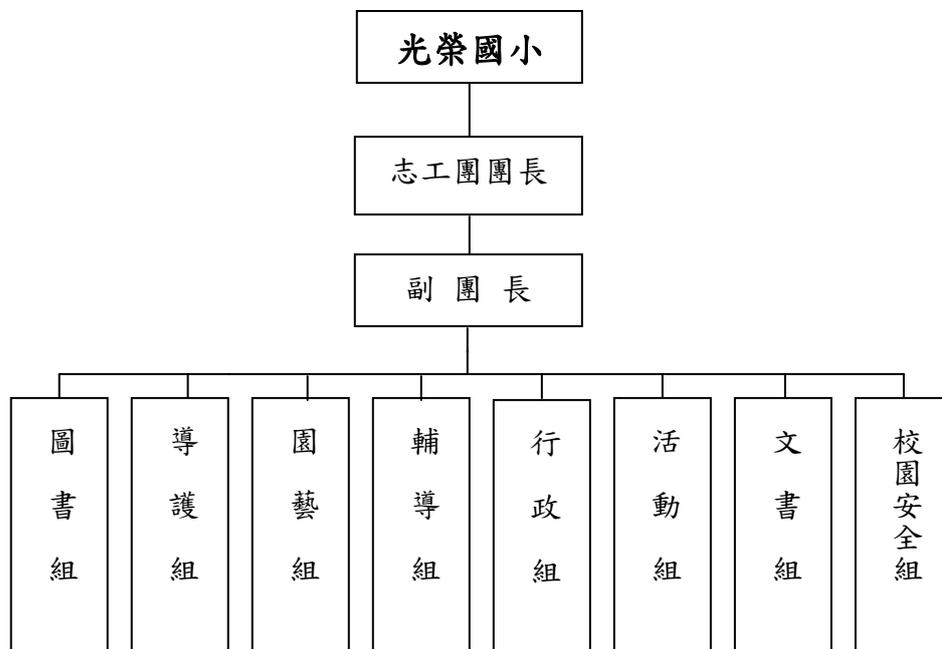
1. 每學期初由團長擇期召開團員大會並宣讀章程。
2. 每學期由團長召開幹部會議二次，一次於團員大會之前舉行，請各組組長提出學期活動計畫，一次於學期末檢討會務，如有重要事項得召開臨時幹部會議。
3. 每學期各組組長召開小組會議一次。〈請知會團長〉
4. 每學年至少舉辦一次戶外活動以增進團員情誼。
5. 團體的活動、會務皆由團長發〈公〉布之，並善用聯絡網迅速確實傳達訊息。
6. 招募新團員於開學一個月內，一個月後當學期不再招募；額滿組別不再招募。(99.3 新增)
7. 正式團員每學期值班次數需達十次以上(包含開會及活動，組長可依狀況做調整)，方可享有團裏所有福利及補助；值班次數十次以下者，只可當贊助團員，享有聚餐補助。(105.12 新增)

八、福利

1. 團員——繳交團費且認養工作者，享有團內各項福利。
贊助會員——繳交團費但無認養工作者，只享聚餐福利。
志工——無繳交團費但有認養工作者，只享有來自學校保險福利
2. 每學期初補助幹部(組長及副組長) 200 元聯絡費。
3. 每學期各小組會議聚餐費用，出席者每人 70 元為上限，超出者請自行負擔。(102.2 修訂)
4. 服務滿三年之團員，回饋 600 元以示謝意。〈以一次為限〉
5. 慶祝母親節，致贈團員禮物。
6. 結婚禮金：1200 元〈適用對象—團員本人、團員之子女〉(105.12 調整)
7. 開店賀禮：600 元以下〈適用對象—團員本人〉
8. 疾病住院慰問金：600 元以下〈適用對象—團員本人〉
9. 奠儀：700 元〈適用對象—團員本人及其配偶、公婆、父母、子女〉
10. 每學期提撥成長基金 6000 元辦理成長課程，優惠團員本人學習。
11. 每學期舉辦一次戶外旅遊，優惠團員本人一名(101.9 修訂)。
 - a. 學校教職員工比照團員優惠，補助本人一人。(99.3.9 團會通過)
 - b. 成長課程老師比照團員優惠，補助本人一人。(99.3.9 團會通過)
12. 志工服務時數
 - a. 參與學校服務皆算時數，於每學期統計並發放服務時數條
 - b. 志願服務紀錄冊：完成志工基礎，特殊訓練後可請領，時數條張貼於此
 - c. 志願服務榮譽卡：持有志願服務紀錄冊，服務時數滿 3 年 300 小時以上可申請，享有風景區門票優惠或免費

九、修訂章程：可於下學期初團員大會時提出修正並實施之。

高雄市鹽埕區光榮國民小學愛心家長服務團組織表





高雄市鹽埕區光榮國民小學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

103.10.8 103 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會決議通過

103.10.20 103 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會修正通過

106.1.10 105 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會修正通過

106.1.11 105 學年度第 3 次校務會議修正通過

- 一、高雄市光榮國小(以下簡稱本校)為落實性別實質平等之教育理念，預防與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十條及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱防治準則)，訂定光榮國小校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(以下簡稱本規定)。
- 二、本規定用詞定義如下：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受欢迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 三、性平法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，包括不同學校間所發生者，其所使用之名詞定義如下：
 - (一)教育人員：指校長、專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理師及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
 - (二)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
 - (三)學生：指具有學籍或學齡期之學生。
 - (四)臨時人員或約聘僱人員。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 五、事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依相關規定處理。
- 六、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 七、行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 八、接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 九、校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即向學務處訓育組通報，並由訓育組依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 十、為積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，本校應採取下列措施：
 - (一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二)針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關



單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公假登記及經費補助。

(四)利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生公約。

(五)鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

十一、本校應主動提供下列性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊予相關人員：

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他性平會認為必要之事項。

十二、為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾及性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

十三、本校總務處應會同學務處定期舉行校園空間安全檢視說明會，得邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

十四、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

十五、本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。本校教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報本校相關單位主管處理。

十六、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十七、本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌申訴案件之收件單位為學務處，諮商輔導為輔導處。但本校校長為加害人時，應向高雄市政府教育局申請調查或檢舉。

對於已公開之相關案件雖未經當事人提出申訴，為維護校譽與本校教職員工生之權益，學校性平會應主動處理。

收件單位於接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申訴案件後，應於三個工作日內將該事件交由學校性平會調查處理，及指派專人處理，相關單位並應配合協助。

十八、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以正式具名之書面資料、口頭方式或電子郵件提出申訴或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(三)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十九、性平會應於收件單位接獲申請調查或檢舉日起二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬本法所規定之事實者。

(二)申請人或檢舉人未具真實姓名。

(三)同一事件已處理完畢者。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確



認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應即進行調查。

二十、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，相關人員仍應知會學校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

二十一、性平會受理申訴後，應於二個月內提出調查報告，必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

處理期間，當事人可以要求輔佐人陪同接受調查。輔佐人得由當事人自行指定，性平會亦得邀請相關人員參與調查工作。

性平會調查結束後應就調查過程及決議，向學生獎懲委員會、校教師評審委員會或學務處提出報告與處置建議。

二十二、為調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，性平會得成立調查小組。調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校對於擔任調查小組之成員，應予公差假登記，並得依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

二十三、本校校長、教師、職員或工友知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應於二十四小時內通報學務處及輔導處，由學務處依行政規定進行校安通報，由輔導處依行政規定進行法定通報。除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，本校進行通報時，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

二十四、本校教職員工生確涉入性侵害、性騷擾或性霸凌事件應依相關法令予以懲處。對在心智喪失、精神耗弱等狀況下之受害人實施性行為者，不得以受害人無拒絕為由，規避性侵害責任。

二十五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十六、性平會調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，依下列方式辦理：

(一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(二)行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三)基於調查之必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

(四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人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。

(五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會之決議或行為人之請求，繼續調查處理。

二十七、性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申請人如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

二十八、為保障校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校在受理申請調查或檢舉時，得為下列處置：



- (一)彈性處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校或機關，依前項規定處理。

二十九、性平會應視當事人之身心狀況，必要時對當事人提供下列適當協助：

- (一)心理諮商輔導。
- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校或機關，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

三十、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性平法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- (一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- (二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

三十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為懲處時，依性平法第二十五條規定，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- (一)經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。
- (二)接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三)其他符合教育目的之措施。

本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處置。學生交由學務處，職工分別交由人事室或總務處，教師交由學校教師評審委員會處理。

三十二、性平會將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對性平會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校輔導室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三十三、本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查小組處理程序，依本辦法相關之規定。

三十四、本校輔導室接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)應即組成審議小組，並於三十日內作成決定，並附決定之理由以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。
- (三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。



- (五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- (七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 三十五、申請人或行為人對申復結果不服者，得於接獲書面通知書之次日起三十日內依性平法第三十四條規定提起救濟。
- 三十六、性平會建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，並應指定專責單位保管。
前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：
- (一)事件發生之時間、樣態。
- (二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- (三)事件處理人員、流程及紀錄。
- (四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- (五)加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
- 第一項報告檔案，包括下列資料：
- (一)事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- (二)事件處理過程及結論。
- 三十七、本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報主管機關。
- 三十八、本規定所需經費於本校相關經費項下支應。
- 三十九、本規定如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 四十、本規定經本校性平會討論確定，並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：

- 一、教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖
- 二、高雄市中等以下學校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查處置流程圖
- 三、教育部各級學校校園性侵害性騷擾或性霸凌暨性別事件處理程序檢核表
- 四、高雄市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置要點



高雄市鹽埕區光榮國民小學 104 學年度性別平等教育實施計畫

104.10.30 104 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會決議通過

一、依據

- (一) 教育部性別平等教育法
- (二) 高雄市 105 年度友善校園學生事務與輔導工作實施計畫。

二、目的

為促進本校性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等之教育環境。

三、組織：成立本校性別平等教育委員會，置委員 11 人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之相關業務主管、教師代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。其任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與本法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之校園安全空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其它關於學校與社區之性別平等教育事務。

四、業務分工

- (一) 性別平等教育實施計畫之擬定與檢討
輔導處依據相關法令擬訂，並送性別平等教育委員會審議，落實並檢視其實施成果。
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定
輔導室依據相關法令擬訂，並送性別平等教育委員會審議。
- (三) 校園安全
由總務處及學務處負責定期檢視校園環境安全。至於校園安全宣導與說明部份，教職員工部份由總務處安排；學生部份則由學務處負責宣導。
- (四) 性別平等教育宣導與研習
教師性別平等教育研習每學年至至少四小時由輔導處辦理，學生性別平等教育由本校課程發展委員會安排融入課程，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時，例如：性別平等教育主動活動、生理心理衛生講座、家庭教育、祖父母節活動、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治宣導、家庭暴力防治宣導、生涯輔導講座等。本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，由人事室安排納入教職員工聘約。

光榮國小 104 學年度性別平等教育宣導課程與活動

主題	實施年級	融入領域	課程主題名稱
----	------	------	--------



性別平等教育	一年級	綜合活動	上學期：第一單元踏進校園的第一步－活動二校園初體驗 第三單元有你真好－活動一家人與我 下學期：第三單元相處的時刻－活動一我喜歡這樣的你、活動二主動出擊
	二年級	綜合活動	上學期：第一單元平安的生活－活動一危險警示燈、活動二安全小神通、第二單元行為新發現－活動二適當的表現 下學期：第二單元小社區，大世界－活動二文化大不同
	三年級	綜合活動	上學期：一、我們的伙伴 2. 分組大考驗、三、保健大作戰 1. 日常保健知多少 下學期：肆、生物與我一、我是好主人
	四年級	綜合活動	上學期：壹、興趣專長大搜索 2. 專長補給站、貳、走向我，走向你活動 1. 表達停看聽 下學期：一、戶外活動全紀錄 2. 戶外自然體驗、五、性別新視界 1. 家事誰來做
	五年級	綜合活動	上學期：三、欣賞你我他 1. 學習欣賞讚美、 下學期：一、防災小英雄 2. 防災我也行、三、人際圓舞曲 2. 接納的智慧
	六年級	綜合活動	上學期：二、品德記事簿 1. 團體的公約 2. 自律的表現 下學期：一、閃亮的青春 2. 讓青春飛揚、二、展翅待高飛 1. 回顧與展望
校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治宣導	一年級	綜合活動	上學期：第一單元踏進校園的第一步－活動二校園初體驗 第三單元有你真好－活動一家人與我 下學期：第三單元相處的時刻－活動一我喜歡這樣的你、活動二主動出擊
	二年級	綜合活動	上學期：第一單元平安的生活－活動一危險警示燈、活動二安全小神通、第二單元行為新發現－活動二適當的表現 下學期：第二單元小社區，大世界－活動二文化大不同
	三年級	綜合活動	上學期：一、我們的伙伴 2. 分組大考驗、三、保健大作戰 1. 日常保健知多少 下學期：肆、生物與我一、我是好主人
	四年級	綜合活動	上學期：壹、興趣專長大搜索－2. 專長補給站、貳、走向我，走向你活動 1. 表達停看聽 下學期：一、戶外活動全紀錄－2. 戶外自然體驗、五、性別新視界 1. 家事誰來做
	五年級	綜合活動	上學期：三、欣賞你我他 1. 學習欣賞讚美、 下學期：一、防災小英雄 2. 防災我也行、三、人際圓舞曲 2. 接納的智慧
	六年級	綜合活動	上學期：二、品德記事簿 1. 團體的公約 2. 自律的表現 下學期：一、閃亮的青春 2. 讓青春飛揚、二、展翅待高飛 1. 回顧與展望
	全校性：		
上學期：反毒、反黑、反霸凌宣導			
下學期：兒童節慶祝大會			
家庭暴力防治宣導	全校性		上學期：運動會系列活動、新生始業輔導活動（班親會暨家長會） 下學期：品德、人權、春暉專案宣講、母親節慶祝大會



(五) 調查及處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件

本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌申訴案件之收件單位為學務處，諮商輔導為輔導處。為調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，性平會得成立調查小組。調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項規定。案件由性別平等教育委員會（學務處召集）組成調查小組進行調查及處理。性平會應視當事人之身心狀況，必要時對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商輔導。
2. 法律諮詢管道。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

(六) 家庭及社區性別教育

結合校內外相關資源，藉由新生始業輔導活動、班親會、家長會或性別平等教育委員會網站，推行宣導性別平等教育。

五、推動性別平等教育工作所需之經費，由本校年度經費相關預算項下支應。

六、本實施計畫經性別平等教育委員會審議通過後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學 105 學年度性別平等教育實施計畫

106.1.10 105 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會決議通過

一、依據

- (一) 教育部性別平等教育法
- (二) 高雄市 105 年度友善校園學生事務與輔導工作實施計畫。

二、目的

為促進本校性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等之教育環境。

三、組織：成立本校性別平等教育委員會，置委員 9 人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之相關業務主管、教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。其任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與本法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之校園安全空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其它關於學校與社區之性別平等教育事務。

四、業務分工

- (一) 性別平等教育實施計畫之擬定與檢討
輔導處依據相關法令擬訂，並送性別平等教育委員會審議，落實並檢視其實施成果。
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定
輔導室依據相關法令擬訂，並送性別平等教育委員會審議。
- (三) 校園安全
由總務處及學務處負責定期檢視校園環境安全。至於校園安全宣導與說明部份，教職員工部份由總務處安排；學生部份則由學務處負責宣導。
- (四) 性別平等教育宣導與研習
教師性別平等教育研習每學年至至少四小時由輔導處辦理，學生性別平等教育由本校課程發展委員會安排融入課程，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時，例如：性別平等教育主動活動、生理心理衛生講座、家庭教育、祖父母節活動、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治宣導、家庭暴力防治宣導、生涯輔導講座等。本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，由人事室安排納入教職員工聘約。

光榮國小 105 學年度性別平等教育宣導課程與活動			
主題	實施年級	融入領域	課程主題名稱
性別平等教育	一年級	綜合活動	上學期：第三單元有你真好—活動二牽手向前行，第四單元入學前後的我—活動二能力新發現 下學期：第一單元做好該做的事—活動一我該做的事、活動二我來試試看
	二年級	綜合活動	上學期：第二單元行為新發現—活動一我的表現、活動二適當的表現 下學期：第一單元我愛生命—活動一發現小生命、活動二生命的成長
	三年級	綜合活動	上學期：二、班級自治—1. 我們的約定、2. 讓班級更好 下學期：壹、看看我自己—二、好表現大搜索，貳、發現不一樣的我—一、缺點大變身
	四年級	綜合活動	上學期：壹、興趣專長大搜索—2. 專長補給站 下學期：一、戶外活動全紀錄—2. 戶外自然體驗，四、生活有文化—1. 社區文化活動
	五年級	綜合活動	上學期：一、迎向新生活—2. 實踐好方法 下學期：一、防災小英雄—2. 防災我也行，二、危機總動員—1. 小心人為的危機
	六年級	綜合活動	上學期：一、良好的家人互動—2. 貼心的服務 下學期：一、自主學習樂—2. 我的學習計畫
校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治宣導	一年級	綜合活動	上學期：第一單元踏進校園的第一步—活動一我是小學生、活動二校園初體驗 下學期：第三單元相處的時刻—活動二主動出擊
	二年級	綜合活動	上學期：第一單元平安的生活—活動一危險警示燈 下學期：第一單元我愛生命—活動三感謝照顧的人
	三年級	綜合活動	上學期：四、生活智慧家—2. 快樂動手做 下學期：伍、環保與生活—一、社區環保行動
	四年級	綜合活動	上學期：肆、寶貝當家—2. 巧手妙趣
	五年級	綜合活動	上學期：四、團體中的我—2. 合宜的表現 下學期：三、人際圓舞曲—1. 欣賞的魔力
	六年級	綜合活動	上學期：三、暖化警戒綠色生活—3. 綠色生活達人 下學期：校本課程「臥虎藏龍光榮通(生態)」『坐看雲起時』
	全校性：		
家庭暴力防治	全校性		上學期：運動會系列活動、新生始業輔導活動（班親會暨家長會） 下學期：品德、人權、春暉專案宣講、母親節慶祝大會

(五) 調查及處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件

本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌申訴案件之收件單位為學務處，諮商輔導為輔導處。為調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，性平會得成立調查小組。調查小組設置以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項規定。案件由性別平等教育委員會（學務處召集）組成調查小組進行調查及處理。性平會應視當事人之身心狀況，必要時對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商輔導。
2. 法律諮詢管道。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

(六) 家庭及社區性別教育

結合校內外相關資源，藉由新生始業輔導活動、班親會、家長會或性別平等教育委員會網站，推行宣導性別平等教育。

五、推動性別平等教育工作所需之經費，由本校年度經費相關預算項下支應。

六、本實施計畫經性別平等教育委員會審議通過後實施，修正時亦同。



高雄市鹽埕區光榮國民小學三級輔導工作要點

105.10.12 學生輔導工作委員會決議通過

壹、依據：

- 一、學生輔導法。
- 二、高雄市「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- 三、本校校務中長程發展計畫。

貳、目標：

- 一、建立初級發展性輔導、二級介入性輔導、三級處遇性輔導工作之觀念，落實預防重於輔導治療的教育理念，激勵全體教師參與輔導學生工作。
- 二、結合社區、社會及政府機關相關資源，建構學校輔導網絡，統整學生全面周延的輔導機制，以學生最大利益為優先考量，全力帶好每位學生。
- 三、落實學校輔導工作三級預防機制。

參、三級輔導機制處遇對象及輔導人員

三級輔導機制對象及輔導人員	初級發展性輔導	二級介入性輔導	三級處遇性輔導
輔導對象	針對一般學生及學習適應困難學生進行初級預防、一般輔導，以減少偏差行為的發生。	針對初級輔導無法奏效及瀕臨行為偏差之學生，進行專業之輔導諮商。	針對偏差行為及嚴重適應困難學生進行專業矯治與諮商及身心復健。
輔導人員	每一位教師均須具備輔導能力。	學校安排專業人員，包括兼輔教師、專任輔導老師、社工人員，組織專業輔導團隊。	專業輔導團隊人員與諮商師、社區/醫療資源、警政/司法單位等建立聯繫、合作與轉介機制，建置完善輔導網絡。

肆、輔導工作三級預防機制

輔導層次	重要項目	負責單位	負責人員
初級預防	教學知能研習、課程設計、教學觀摩、規劃相關課程、教學診斷、教學評鑑	教務處	教學研究發展委員
	教學、輔導、訓育、管理學生、學生社團、體能活動、技藝教育、補救教學	教務處 學務處 輔導室	全體教職員
	輔導知能研習、輔導知能諮詢服務、辦理各項輔導活動	輔導室	兼輔/專業輔導人員
	社區網絡資源、社教機構、警政單位、專業人士結合運用	教務處 學務處 總務處 輔導室	全體教職員、資源人士、志工
二級預防	認輔適應困難、行為偏差學生、個別輔導	學務處 輔導室	全體教師、退休教師、社區志工
	專業輔導、諮商、團體諮商	輔導室	專業輔導人員
	個案研究、個案研討會、個案轉介	輔導室	全體教師、兼輔/專業輔導人員
三級預防	行為矯治、身心復健、危機處理	教務處 學務處 總務處 輔導室	全體教師、社服工作人員、心理衛生人員、心理治療人員(醫師)、警政人員、司法人員、公益組織、宗教團體

追蹤輔導	輔導室	全體教師
------	-----	------

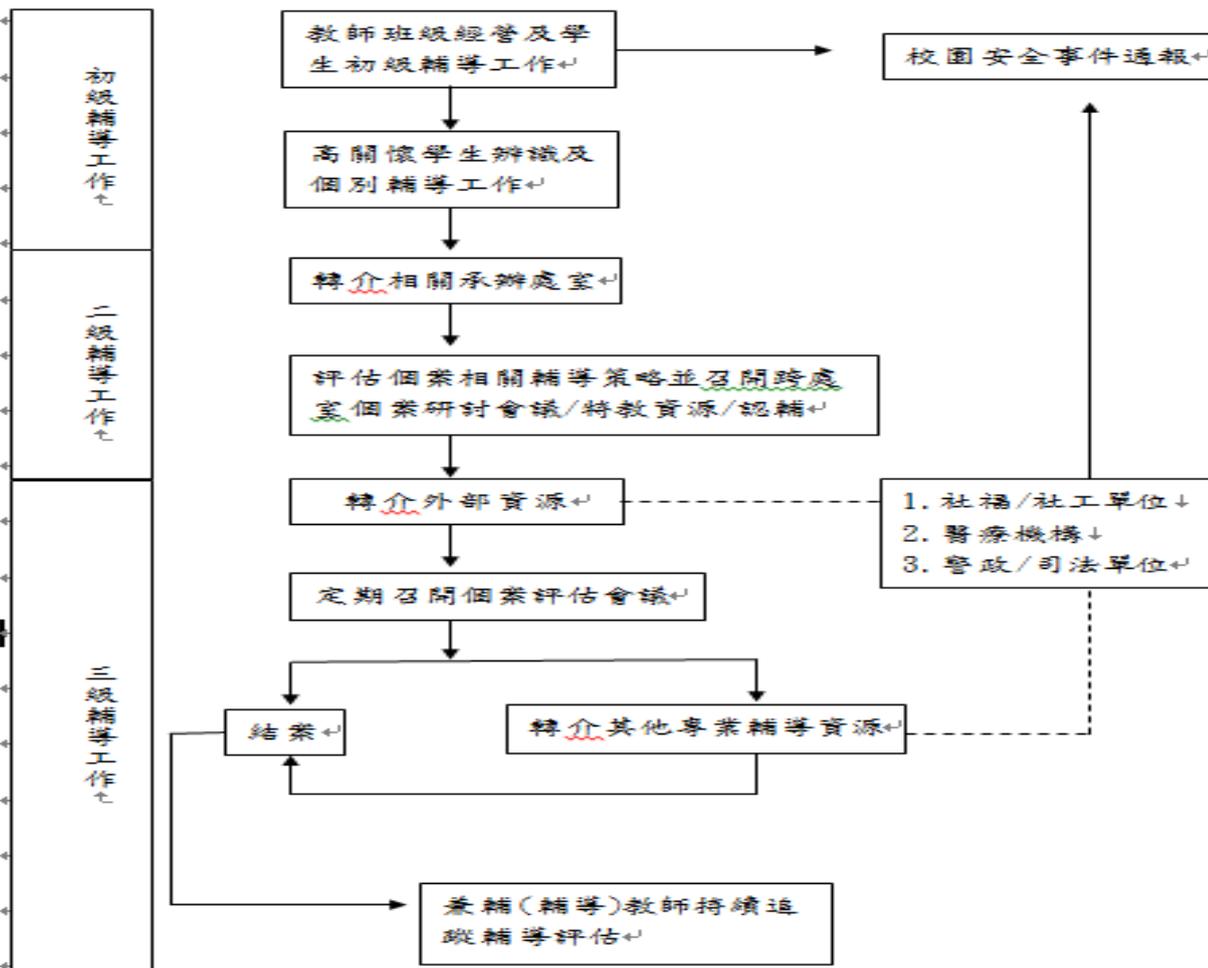
伍、各級教師三級輔導機制職責

預防機制層級	各級教師	權 責
初級輔導 【預防】	科任教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握學生出席情形，學生缺席應詳實記錄並立即通報(確實點名)。 2. 培養學生的學習興趣及良好的學習態度與習慣並協助解決學生的學習困難(有效、有趣教學)。 3. 了解學生學習情形，觀察辨識學生行為，提供導師參考(提供訊息)。 4. 發現學生問題，協助解決並知會導師及輔導處(團隊合作)。 5. 參與認輔並參加個案會議。
	導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集並建立學生的基本資料，充分了解學生(篩選高關懷學生群)。 2. 調查了解班級學生的生活狀況、學習情形及行為表現(掌握訊息)。 3. 與學生晤談進行初級輔導工作(發覺問題、收集資料、輔導記錄)。 4. 積極經營班級，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務(管理)。 5. 處理班級學生一般的困難問題。 6. 處理班級學生偶發事件及違規問題。 7. 與學生家庭連繫，常作家庭訪問及家長座談(親師合作)。 8. 辨識學生困擾並配合校內轉介事務、填報資料(校內轉介→二級輔導)。 9. 參與個案輔導會議(一般性個案研討會議)。 10. 進行班級團體輔導或活動(班級經營)。
	訓育人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理學生幹部訓練。 2. 設計多元性社團激發學生多元智能與潛能。 3. 協助學生適應環境增進自我認識及生活適應能力。 4. 依據「教師輔導與管教學生要點」、「學生獎懲辦法」輔導管教學生，並明確公佈施行賞罰。 5. 推展學生自治活動，培養學生自主精神與能力。 6. 召開相關會議(掌握全校學生狀況)。 7. 從事各類生活教育宣導與活動，如安全防護、人際互動、法律常識。 8. 參與認輔並參加個案會議。
	輔導人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導師作相關輔導工作，提供輔導相關訊息(初級預防工作)。 2. 建立教師認輔制度(建制流程、製作相關表格與參考文件、宣導)。 3. 辦理教師輔導知能研習(規劃週三教師進修)。 4. 規劃辦理全校性輔導工作(計畫性)。 5. 辦理親職教育活動暨家長座談會，建立親師共識。 6. 組訓校園志工服務隊(志工學生、志工媽媽等)。 7. 召開個案輔導會議、個案研討會議，擔任會議記錄。 8. 辦理新生始業輔導。 9. 實施性別平等教育及性侵害性騷擾性霸凌防制宣導。
二級輔導 【通報與	導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置學生的問題與需求，並製作學生檔案。 2. 確實掌握班級特殊需求學生的生活狀況、學習情形及行為表現。 3. 協助認輔老師進行輔導工作(角色分工)。 4. 協助受輔學生安排輔導時間，協助課業補救工作。 5. 處理受輔學生解決於班級發生的困難問題，並告知認輔老師。 6. 與學生家庭連繫，告知學生接受輔導，並結合家長發揮力量。 7. 配合認輔老師的處遇計畫，協助學生班級適應、課業學習(一致性)。 8. 參與個案輔導會議、個案研討會，提供學生輔導的建議。

輔導 】		<ol style="list-style-type: none"> 協助輔導室舉辦的小團體輔導(學生報名事宜)。 配合中輟通報系統，若有不明原因連續曠課達三日以上者，送交學務處通報並配合追蹤輔導。
	認輔教師	<ol style="list-style-type: none"> 配合輔導室的安排，並定期與個案進行會談。 完成認輔學生的資料建檔與輔導記錄，積極輔導。 認輔學生並參與個案輔導會議、個案研討會(擬定個案研討資料)。 察覺認輔的學生有特殊需求或困擾時，送請輔導室予以協助(資源轉介→三級輔導)。 配合各處室進行事件與個案之處理。
	學務處	<ol style="list-style-type: none"> 建立校園危機處理小組並訓練學生各項傷害之應變措施。 建立班級危機處理通報系統(校內、系統通報)，訓練學生幹部危機意識及應變之處理。 配合辦理校安通報(訓育組)。 辦理學生健康檢查並追蹤矯正。 認輔學生並參與個案輔導會議、個案研討會。
	輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 辦理小團體輔導(規畫主題、內容)。 建構輔導資源網路(校內認輔制度、校外資源聯結) 中輟學生之追蹤輔導、建檔(備存)。 個案之家庭訪視及約談(與導師分工、合作)。 接受並處理學生申訴事件(表件建置、記錄留存)。 特殊家庭的訪問協調與輔導(家庭維繫、發覺問題) 提供親師輔導資訊、資源與輔導策略。 對需加強關懷學生實施密集輔導(安排認輔或列管學生)。 適應不良、行為偏差學生由導師提出認輔需求，安排認輔老師。 成立認輔團隊(學輔人員、教師、實習教師)。 定期召開個案輔導會議、個案研討會議，擔任會議記錄。 協助認輔老師執行學生輔導工作，並審閱輔導相關記錄。 結案學生資料建檔造冊留存。
	兼任輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> 負責學生團體輔導。 輔導資料之建立整理與運用。 利用輔導活動教學進行各種輔導工作及服務。 協助學生適應環境，增進自我認識及生活適應的能力。 與家長聯繫及會談紀錄。 參與學校輔導工作的執行及評鑑。 建立學生基本資料。
三級輔導 【轉介】	學務處	<ol style="list-style-type: none"> 學生違法行為出現時，聯繫所屬警局、派出所或少年隊處理。 校園緊急事件之危機處理(校安維護)。 醫療系統、學生平安保險之申請。 精神疾病、傳染病、食物中毒等事件之處理及追蹤。 參與個案相關會議。
	輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 將個案轉介社會資源協助，並追蹤後續處遇情形。 輔導網路通報，資源整合、評估。 意外事件發生後學生之心理復健及團體輔導。 學生嚴重行為問題之轉介、治療及追蹤(心理障礙、情緒障礙)。 嚴重偏差行為學生的後送作業(委請少年隊、少年法庭協助處理)。 精神疾病及心理疾病學生之轉介治療與追蹤(精神醫療、智能障礙)。 社區資源的專一窗口，整合個案所有資源。

	<ol style="list-style-type: none"> 8. 建立個案檔案資料(建冊)。 9. 召開資源整合會議，有效聯結校內、校外人員的輔導功能。
認輔教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合轉介單位之處遇，協助學生在校生活適應、行為改變。 2. 配合輔導室擬定之個案處遇計畫，延續認輔工作。 3. 參與個案輔導會議、個案研討會並提供意見。 4. 建立個案輔導記錄，並評估個案處遇的效果。 5. 配合各處室進行事件與個案之處理。 6. 參與個案資源整合會議，並提供個案輔導資料。
導師及科任教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察個案情緒、行為反應，並建立個案的生活狀況、學習情形及行為表現的記錄。 2. 積極經營班級，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。 3. 處理個案在班級時一般的困難問題，完成記錄提供輔導室匯整資料。 4. 處理班級學生偶發事件及違規問題，並交由輔導室接續處理。 5. 與學生家庭連繫，整合家長功能並說明個案輔導處遇目標與內容。 6. 配合輔導室擬定之個案處遇計畫，協助個案班級適應、課業學習。 7. 參與個案資源整合會議，並提供個案相關資料。 8. 協助個案接受資源輔導時的時間安排及課業補救(諮商、醫療)。

陸、三級輔導運作模式



柒、本要點經學生輔導工作委員會討論，陳校長核定實施，修正時亦同。