

106 學年度暑期「學校輔導工作」授課大綱

授課教師：黃佩娟

一、教學目標

1. 了解學校輔導工作之相關概念與三級輔導工作模式之分工運作。
2. 透過分組研討、角色扮演之個別輔導實務操作演練，期增進對個別輔導溝通技巧與實務之體驗與學習。
3. 透過實務案例討論與分析，促進個人省思學校輔導工作實務運作與效能評估，以有助於個人未來對學校輔導實務的接觸與應用。

二、授課方式

透過課程講授、小組實作演練、輔導實務案例分享與討論，指定閱讀書籍與期末考試與書寫心得反思等多元方式，增進對學校輔導工作之實施概念與實務整合。

三、指定閱讀書籍：輔導原理與實務(2014)，黃政昌主編，心理出版

四、教學進度內容大綱

次數	時間	課程主題	指定閱讀進度
1	7/4 下午	1. 課程導向說明、進行方式及作業要求 2. 相互認識 3. 學校輔導工作概論、輔導基本概念	輔導原理與實務 黃政昌主編. ch. 1.
2	7/18 上午	1. 學校輔導組織人員與三級輔導體制 2. 學校輔導工作的內涵 3. 撰寫參與心得反思	Ch. 2. 3. 4
3	7/19 上午	1. 學校輔導工作方法篇：個別輔導 2. 團體輔導、心理測驗與個案管理	Ch. 5. 6. 7. 8
4	7/19 下午	1. 個別輔導技巧與分組演練： 積極傾聽與專注、簡述語意 2. 撰寫參與心得反思	Ch. 5. 6. 7. 8

5	7/26 上午	1. 了解學生外在因應行為與心理發展 2. 心理疾病與自殺危機學生的認識與輔導 3. 實務案例討論與參與心得反思	Ch. 11. 12 繳交輔導案例報告
6	8/1 上午	1. 人際問題與中輟生的認識與輔導 2. 校園危機事件處理 3. 實務案例討論	Ch. 9. 10
7	8/1 下午	1. 個別輔導技巧與分組演練(二): 情緒反映、同理心技巧辨識與演練 2. 撰寫參與心得	
8	8/8 上午	期末考	

五、課程作業要求與評量方式

1. 個人輔導案例報告(20%)
2. 課堂參與反思心得(20%)：於 7/18, 19, 26, 8/1 四次課程結束前書寫課程反思與提問，於下課時繳交該天課程的參與反思。
3. 期末考(40%)
4. 出勤狀況(20%)：課程請假一次扣 5 分，請假超過三堂課(缺課 12 小時)本課程不予通過。
5. 老師的聯絡 mail 信箱:middlemuhuang@gmail.com

個人輔導案例報告格式說明

書寫一份自己曾經處理過的學生人際問題(含人際、感情、情緒等問題)案例報告，書寫格式內容如下：

- 一、 事件發生源起與過程：
- 二、 學生背景說明：學生的個性特質、外型、家庭狀況、在校人際關係狀況、對此事件的行為反應與情緒反應
- 三、 當時的處置與結果：
- 四、 與當事人的溝通過程與重點：
- 五、 上過課程後的分析：
 1. 你認為學生會出現主訴問題的原因何在？
 2. 你認為學生需要那些協助或改變才有助於滿足其內在需求？
 3. 現在若你再次面對類似的問題時，你會採取那些和當時不同的作法或溝通？

註：字數不限，但需符合上述內容格式要求，請以電腦打字，字型

12，直式橫書並加封面，封面註明姓名學號，於 7/26 上課繳交。