

# 111-115 年度公私立大專校院推動 學生輔導工作評鑑實施計畫

教育部

(113 年 5 月修正版)

## 壹、緣起

依據學生輔導法第 18 條規定：「(第一項)學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。(第二項)各級主管機關應就學校執行學生輔導工作之成效，定期辦理評鑑，其結果應納入學校校務評鑑相關評鑑項目參據；評鑑結果績優者，應予獎勵，成效不佳者，應輔導改進。」

為就學校執行學生輔導工作之成效辦理評鑑，本部於 107 年辦理第一次評鑑作業，並分二階段進行：第一階段採書面審查，第二階段依書面審查結果，擇取部分學校進行實地評鑑。作業期程為 107 年 11 月至 108 年 5 月。另本部為落實對評鑑學校之輔導，於 108 年至 109 年執行第一次評鑑之追蹤評鑑。

又為使大專校院學生輔導工作評鑑更符合學校實務運作，本部同步於 109 年委請專家學者就大專校院學生輔導工作評鑑各面向進行研議及檢討，期使新一輪評鑑能明確指標具體內涵，增加評鑑客觀性，並界定各指標具體內涵之佐證資料，提供學校精進輔導工作之依據，同時確保評鑑品質與效能，110 年修正「大專校院推動學生輔導工作評鑑指標之效標與檢核工具」，並規劃實施「111-115 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑實施計畫」，啟動新一輪學生輔導工作評鑑，持續協助學校精進學生輔導工作。

## 貳、評鑑目的及預期效益

教育部制定「學生輔導法」，係積極回應校園的學生輔導需求，將各類法規中的學生輔導工作相關規定，加以整合，使學校輔導專責單位、人員資格、專業背景和經費編列等方面，有完整的法源依據，並透過學生輔導三級機制之建置與人力增置，有效解決教育現場各類問題，建立友善校園環境。

而輔導評鑑係針對輔導工作的實施狀況，使用科學方法提供客觀資料，以評估輔導工作的績效，並發現問題，提供本部做為決策的依據，故輔導評鑑應是一連續不斷的歷程，具行動研究的精神。評鑑目的分述如下：

- 一、督導各公私立大專校院建置輔導專責單位、增置足夠專業輔導人力及編列學生輔導工作經費，以落實學生輔導工作，發揮輔導制度功能。
- 二、促使學校完備學生輔導三級體制，強化學校輔導網絡合作及提升教育人員輔導知能等，有效解決教育現場各類問題。
- 三、督導學校確實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。

- 四、協助學校呈現推動學生輔導工作之成果及待改進事項，促使學校全員對於學生輔導工作的重視以及參與，並提供專業輔導人員以全面性的角度思考及配合學校相關措施，進而促進學校正向發展。
- 五、檢視及瞭解學校實務推動工作情形及問題，提供因應策略，協助大專校院順利推動學生輔導工作。

### 參、評鑑組織

本部設評鑑工作指導委員會，置委員 7-9 人，由學生事務及特殊教育司司長、專門委員、主管科長、輔導專業人員若干名組成，司長為主席，議決評鑑工作重大事項，與依規定審核學校評鑑結果。

本部得依需求成立大專校院輔導評鑑工作小組，委託專業單位依輔導工作評鑑實施計畫與教育部指導辦理評鑑工作事宜。

### 肆、對象及資料採計

- 一、評鑑對象：學生輔導法第 3 條所規範之學校。
- 二、評鑑時程：並於 111 年度先行試評。
- (一)本評鑑以四年為一評鑑週期，進行全國公私立大專校院大專校院推動學生輔導工作評鑑。
- (二)為讓學校院有充分的時間完善其自我評鑑，本評鑑採學校自行申請受評及本部安排受評方式雙軌進行。
- (三)本部原則尊重自行申請受評學校選擇受評鑑年度，惟四年內所有大專校院皆須完成學生輔導工作評鑑，規劃如下：

評鑑年度	對象	當年度評鑑比例	累計完成評鑑比例
111 年度	試評 (試評成績列績優之學校 得不列入 112 至 115 年度評鑑對象)	11%(16 校)	11%(16 校)
112 年度	學校主動申請受評+本部安排受評	16%(24 校)	26%(40 校)
113 年度	學校主動申請受評+本部安排受評	22%(32 校)	48%(72 校)
114 年度	學校主動申請受評+本部安排受評	26%(38 校)	74%(110 校)
115 年度	學校主動申請受評+本部安排受評	26%(38 校)	100%(148 校)
116 年度	追蹤輔導		

### 三、資料採計範圍：

評鑑年度	評鑑資料繳交時間	採計資料範圍
111 年度	111 年 9 月 30 日	110 學年度資料

		(110年8月1日至111年7月31日)
112年度	112年10月31日	111學年度資料 (111年8月1日至112年7月31日)
113年度	113年10月31日	112學年度資料 (112年8月1日至113年7月31日)
114年度	114年10月31日	113學年度資料 (113年8月1日至114年7月31日)
115年度	115年10月31日	114學年度資料 (114年8月1日至115年7月31日)

## 伍、評鑑實施方式

依據上開法規，大專校院推動輔導工作應定期辦理輔導工作自我評鑑，並定期接受主管機關評鑑。評鑑以書面審查為原則，本部如有必要得另行安排實地訪視評鑑。

本評鑑由學校就輔導工作辦理情形先行自我檢核，並於書面審查前依所定之檢核指標項目填寫「大專校院推動學生輔導工作評鑑指標之效標與檢核工具」檢核表，藉此進行目前制度運作情況與成效之自我檢核，另可協助學校檢討本身擬訂計畫之周延性、適切性及優缺點。學校完成各式表件之填寫後，將繳交自我檢核審查表與相關佐證資料，由教育部邀請專家代表進行審查作業，以達了解學校推動輔導工作績效之目的。

### 一、書面審查階段：

- (一)書面資料提交前，辦理受評學校評鑑說明會，說明各項指標內涵，與注意事項，俾使學校了解評鑑工作重點
- (二)學校須繳交各項目之自我檢核審查表及相關佐證資料，並於期限內將所有書面審查資料函報至本部委託之執行單位。
- (三)書面審查將由審查委員依各面向之效標，就學校提送相關內容進行審查。
- (四)書面審查階段前，辦理審查委員說明暨研習會議，說明書面審查重點與原則，以俾審查委員對計畫實施目的及學校書面審查資料有完整性之瞭解，進而完成撰寫書面審查意見。

(五) 審查委員完成撰寫書面審查意見後，將由本部委託單位進行意見確認與彙整，並函寄書面審查意見至學校。

## 二、 申復作業原則：

(一) 受評學校收到書面審查意見後，認為有下列情況之一者，得於 10 個工作天內填具相關表件，並檢附佐證資料，向本部委託之執行單位提出申復：

1. 書面審查意見之內容所載數據、資料或其他文字與受評學校實況有所不符，致使書面審查意見「不符事實」。
2. 書面審查意見內容，因書面審查期間受評學校提供資料欠缺或不足，提供補充資料「要求修正事項」。

(二) 學校提出申復時，應依改善意見敘明原附佐證資料，或另行補充佐證資料；未說明檢附佐證資料，不予審議。

(三) 特色項目與改善意見中精進建議不受理申復。

(四) 於申復申請截止日後 1 天起算 25 個工作天內，應由書面審查委員討論查證，予以修正或維持原意見，並將處理結果函覆申請學校。

(五) 申復處理過程中，必要時得請受評學校提出書面補充說明。

(六) 申復之申請與回復文字修正，以 1 次為限。

## 陸、 評鑑結果之認定與處理

依評鑑審查意見（含申復）或實地訪視評鑑結果，將評鑑結果分為「績優」、「通過」、「追蹤輔導」。經評鑑指導委員會審核通過後，完成評鑑總報告，並周知各校。

評鑑兼重「證明」與「賦能」功能，且為提升輔導功能，應獎勵符合優良與具輔導特色之學校，對於未符合規準之學校，應辦理追蹤輔導。

## 柒、 追蹤輔導

本部得視需要另定追蹤輔導機制，針對評鑑結果提出個別需求的學校，續以追蹤輔導，以確實掌握執行進度及後續成效，並發揮協助學校持續改善的功能。

## 大專校院學校推動學生輔導工作評鑑指標之效標與檢核工具

➤ 學校名稱：\_\_\_\_\_

### 一、專業輔導人員實際配置情形：

(一) 學生數：\_\_\_\_\_人；法定應編制\_\_\_\_\_人

### (二) 實際聘任專業輔導人員

1、專任\_\_\_\_\_人

2、兼任（具有專業證照者）\_\_\_\_\_人（兼任時數一年\_\_\_\_\_小時  
可折抵\_\_\_\_\_人）

### 二、檢核指標

說明：各項指標依學校表現符合效標程度，給予1~5之分數，說明如下

1：60%以下； 2：60%-69%； 3：70%-79%； 4：80%-84%； 5：85%以上

**【面向一：輔導行政組織、運作及設施】**

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
1-1	全校輔導 組織運作 與自我改 善機制	1.設立全校性專責輔導工作之委員會，統整校內各單位推展學生輔導工作，輔導諮商中心(組)專業輔導人員應專職專責  2.定期開會(每學年至少1次)，議決學校輔導工作重要事項	1-1-1 委員會設置辦法或要點、相關處室分工情形  1-1-2 會議紀錄與執行情形，會議成員由相關單位代表參與	1 2 3 4 5

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
		3.定期依學校原有內部機制辦理自我績效檢核並擬訂改善策略，並落實執行	1-1-3 相關辦法與會議紀錄（含內部控制、風險評估）、改善情形自我檢核紀錄	1 2 3 4 5
1-2	學生輔導工作計畫訂定與實施方式	1.擬訂全校學生輔導工作計畫，明訂全校共同參與之內容與分工，並經相關會議通過	1-2-1 年度工作計畫、會議紀錄與上次會議執行情形	1 2 3 4 5
	2.定期檢核計畫執行情形，研擬改善策略，並視需要修訂	1-2-2 計畫檢核紀錄（含改善策略）與滾動式修訂情形	1 2 3 4 5	

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
1-3	編列輔導 工作所需 經費預算	輔導工作經費應專款專用	1-3-1 學校年度經費編列內容及執行情形 1-3-2 學校獎補助款等獲得與運用情況 1-3-3 除獎補助款外，輔導諮商中心 (組)年度預算編列與運用情形	1 2 3 4 5
1-4	設置執行 學生輔導 工作場地 及設備	1.學校應設置符合需求的輔導工作場地與設施(辦公室、個別諮商室、團體輔導(諮商)室...),並訂定使用辦法	1-4-1 工作場地與設施數量與分佈情形 (表格與影片)、使用辦法與使用紀錄	1 2 3 4 5

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
		2.設置符合「學校輔導工作場所 設置基準」規定  3.諮商室設施符合「心理諮商所 設置標準」規定	1-4-2 自我檢核表 (勾選與文字簡述)  1-4-3 自我檢核表 (勾選與文字簡述)	1 2 3 4 5

## 【面向二：輔導人力運作與支持】

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
2-1	專業輔導人員業務職掌、專業培訓、增能及接受專業督導之辦法及流程	1.訂定專業輔導人員工作成效考核辦法及作業流程 2.專業輔導人員依據心理師法、社會工作師法規定，於六年內完成繼續教育積分 3.專業輔導人員每人接受個督(或團督)，每年至少2次	2-1-1 專輔人力業務職掌資料 2-1-2 工作成效考核辦法 2-1-3 參加知能研習及在職進修佐證資料 2-1-4 所有專業輔導人員接受個督(或團督)時數與內涵佐證資料	1 2 3 4 5

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
2-2	學校輔導 工作人員 輔導專業 知能培訓	學校教師(含導師)、輔導工作 全校性專責單位人員，每年參與 至少 2 小時之輔導專業知能 研習	2-2-1 輔導專業知能研習辦理相關資料  (例如參與百分比、研習主題與 成效評估)	1 2 3 4 5

項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
2-3	專業輔導人員執業及人身安全防护機制	1.依學校相關法規提供安全防护設備或措施 2.參與人身安全訓練課程或演練	2-3-1 學校職場安全衛生規章與學輔單位相關資料 2-3-2 專業輔導人員參與安全防护增能研習或演練佐證資料 2-3-3 安全防护設備數量與分佈情形佐證資料	1 2 3 4 5
2-4	專業輔導人員薪資及晉級	1.訂定專業輔導人員薪資標準 2.訂定專業輔導人員晉級標準	2-4-1 專業輔導人員薪資標準與晉級制度資料	1 2 3 4 5



**【面向三：輔導工作實務】**

3-1 共同項目				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-1-1	學生輔導 資料管理	學生輔導紀錄之建檔、檢核、歸檔與銷毀情形	3-1-1-1 學生輔導資料建置 (包含分類、保存方法、銷毀) 執行情形佐證資料 (例如辦法與執行紀錄)	1 2 3 4 5

3-1 共同項目				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-1-2	學生心理測驗或調查(回饋)問卷實施與運用	1.實施與運用學生調查(回饋)問卷、心理測驗、心理衡鑑 2.參考測驗與問卷結果滾動修正學生輔導工作計畫	3-1-2-1 學生問卷或心理測驗資料實施 分析與運用情形	1 2 3 4 5

3-1 共同項目				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-1-3	與校內外 輔導資源 網絡建立 合作關係	1.提供師生諮詢與協助管道	3-1-3-1 協助師生運用校內外資源情形 佐證資料	1 2 3 4 5
		2.建置校外諮詢與協助管道	3-1-3-2 校內師生諮詢情形佐證資料 3-1-3-3 校外輔導資源網絡建置情形資 料	1 2 3 4 5

3-1 共同項目				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-1-4	轉銜輔導 機制	1.建立轉銜標準流程 2.進行轉銜評估，並依轉銜需求召開會議 3.轉銜後追蹤情形	3-1-4-1 標準流程佐證資料 3-1-4-2 評估依據、會議紀錄佐證資料 3-1-4-3 追蹤紀錄佐證資料	1 2 3 4 5

3-2 發展性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-2-1	學生心理健康輔導工作	1.辦理校園心理健康活動(含生命教育、親密暴力、情感教育、網路成癮...等) 2.提供資源與輔導關懷宣導	3-2-1-1 辦理活動與成效評估佐證資料	1 2 3 4 5

3-2 發展性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-2-2	校級行政單位推動之輔導工作	1.學生學習輔導相關工作	3-2-2-1 教務及系所學生學習輔導佐證資料	1 2 3 4 5
		2.建立學習預警與輔導制度	3-2-2-2 教務及系所預警制度建立與實施佐證資料	
		3.休退學學生之輔導制度	3-2-2-3 教務及系所休退學學生輔導制度建立與實施佐證資料	
		4.學生生活適應與輔導相關工作	3-2-2-4 學務及系所辦理相關工作佐證資料	1 2 3 4 5

3-2 發展性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
		5.生涯或職涯輔導工作	3-2-2-5 職涯輔導單位及系所辦理相關 工作佐證資料	1 2 3 4 5
		6.導師推動輔導工作	3-2-2-6 導師制度相關法規及會議紀 錄、導生互動(個別晤談、班 會、轉介、協同輔導)佐證資 料  3-2-2-7 導師參加學生輔導知能研習佐 證資料	1 2 3 4 5

3-2 發展性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
		7.自殺、自傷、死亡事件之預防、演練	3-2-2-8 標準流程內容、會議紀錄	1 2 3 4 5

3-3 介入性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-3-1	建立個案	個案篩選、初談實施、風險	3-3-1-1 提供個案管理流程內容	1 2 3 4 5

3-3 介入性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
	管理流程	評估、轉介	3-3-1-2 轉介辦法或轉介表、會議資料	
3-3-2	實施諮詢、個別諮商之介入性輔導	1.實施諮詢或個別諮商 2.建立輔導回饋之成效評估辦法或流程	3-3-2-1 諮詢或個別諮商之相關資料 3-3-2-2 個別諮商人次統計結果運用情形 3-3-2-3 提供學生回饋表，並根據分析結果修正	1 2 3 4 5

3-3 介入性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-3-3	實施團體輔導或班級輔導之介入性輔導	依個別化需求實施團體輔導或班級輔導	3-3-3-1 團體輔導或班級輔導之相關資料 3-3-3-2 團體輔導或班級輔導人次與成效評估	1 2 3 4 5

3-4 處遇性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-4-1	實施處遇性或危機個案輔導	1.處遇性或危機個案評估與介入情形 2.個案會議實施與家長相關人員或相關資源合作情形 3.依個案狀況與需要進行追蹤輔導	3-4-1-1 評估與介入之佐證資料 3-4-1-2 個案會議佐證資料 3-4-1-3 結合家長、社區、警政、醫療體系、社福等相關資源之佐證資料 3-4-1-4 個案追蹤管理情形佐證資料	1 2 3 4 5

3-4 處遇性輔導				
項次	指標項目	效標內容	檢核工具	符合程度 (請圈選)
3-4-2	依法通報校園危機或學生事件	依法即時通報(如:校園性別平等事件、家庭暴力、兒少保事件、自我傷害……等)	3-4-2-1 執行情形佐證資料	1 2 3 4 5
3-4-3	實施校園危機事件之後續輔導處遇	辦理輔導(如:自殺、死亡、車禍、天災等)情形	3-4-3-1 執行情形佐證資料	1 2 3 4 5



## 【面向四：學校輔導工作特色】

### 面向四：學校輔導工作特色

具有以下條件之一者，得列為學校輔導工作特色：

- 1.能持續精進學校輔導工作重要事項，制度完備，落實執行，績效卓著，有具體事證。
- 2.能創新學校輔導工作，理念與策略可供他校參考。
- 3.學校或個人長期協助輔導政策之發展與推動，績效卓著。
- 4.其他經審議認定堪為輔導工作特色之事項。

備註：學校所述特色項目如與評鑑指標相關者，如已列入指標項目優點，不再重複列為特色。

「111-115 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑實施計畫」，修正對照如下：

修正條文	現行條文
伍、評鑑實施方式 二、申復作業原則 (三)特色項目與改善意見中精進建議不受理申復。	(三) 特色項目不受理申復。
指標 1-4 檢核工具 1-4-1 工作場地與設施數量與分佈情形（表格與影片）、使用辦法與使用紀錄	指標 1-4 檢核工具 1-4-1 工作場地與設施數量與分佈情形（表格與照片）、使用辦法與使用紀錄
指標 3-4-1 檢核工具 3-4-1-1 評估與介入之佐證資料	指標 3-4-1 檢核工具 3-4-1-1 輔導紀錄案例佐證資料