

## 指標 3-3 落實家庭訪視功能

實施方式：

1. 推動本校家庭訪問實施計畫
2. 記錄家庭訪問/電訪(通訊軟體)於學生輔導紀錄表(B表)
3. 填寫家庭訪問統計表

### 南投縣立竹山國民中學家庭訪問實施計畫

一、依據：

1. 教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則。
2. 本校 113 學年度輔導工作實施計畫。

二、目的：

- (一) 促進親師合作機制，以協助家長了解學生，並建立多元輔導管道。
- (二) 強化家庭聯繫，促進親師生良性互動溝通，進而發揮親職效能。
- (三) 透過家庭訪問瞭解學生家庭狀況，親師合作以提高輔導學生之效果。
- (四) 對行為偏差或適應不良學生，期透過親師密切聯繫，取得共識，管教態度一致以利成長與發展。

三、實施要領：

- (一) 瞭解學生家庭經濟概況，讀書環境及家庭管教態度。
- (二) 溝通學生在校或在家生活訊息及輔導方法。
- (二) 瞭解家長對子女的管教態度，並對學生建立合理且適切的期待。
- (二) 優先晤談高關懷學生及目標家庭學生，建立親師生合作關係。

四、實施方式：

- (一) 一般學生之家庭訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次。
- (二) 特殊個案學生須深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探究原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
- (三) 因應社會型態轉變，若無法實施到家訪視，其方式可另採電話訪問、到校約談、家長日(班親會)、通訊軟體聯絡或其他方式，以達學校與家庭雙向溝通之目的。
- (四) 家庭訪問請詳細記錄於學生輔導紀錄表(B表)。
- (五) 每學期末請導師填寫家庭訪問統計表，如附件 2。

五、注意事項：

- (一) 七年級導師於開學一個月內完成家訪。
- (二) 實施時間以不影響課務及班務為原則，進行訪問時，如有安全上之顧慮，會同相關人員至少二人以上同行為原則。

- (三) 家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式...等)、學校生活狀況(含學校狀況、人際關係、行為表現...等)或相關教育宣導。
- (四) 家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。
- (五) 經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法即時通報相關機構並追蹤輔導。

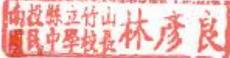
六、家庭訪問參考重點：

- (一) 家庭及社區之狀況、生活情形。
- (二) 學生在家溫習功課的場所和情況。
- (三) 學生起居作息的情形。
- (四) 學生與家人相處的情形。
- (五) 學生交友的情形。
- (六) 學生休閒活動的情形。
- (七) 家長的管教態度。
- (八) 家長的管教上的困擾。
- (九) 家長對學生學校的期望。
- (十) 老師希望家長、學生配合的事項。

七、本計畫陳請校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人： 

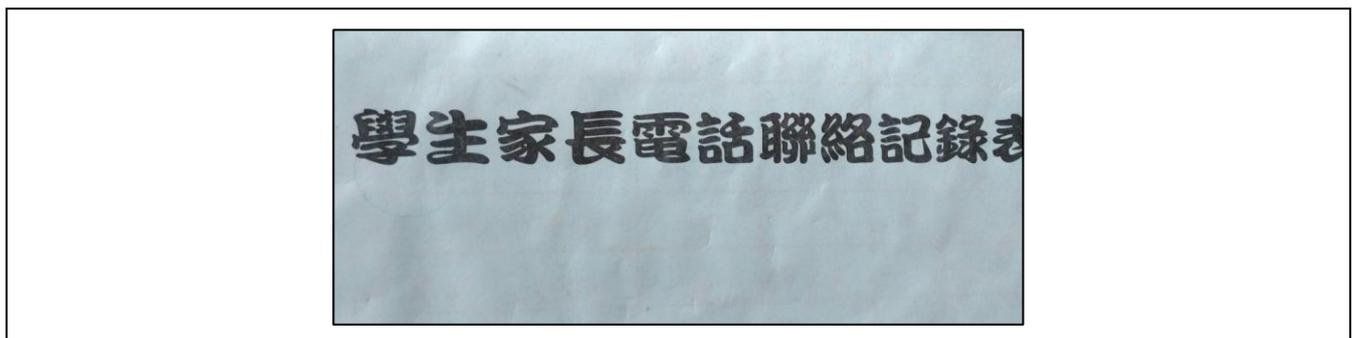
輔導主任 

校長： 

學務主任： 

(一) 電訪佐證資料

1. 學生未到校或因故需與家長溝通聯繫，導師需致電關心或處理，並紀錄於家庭聯絡簿。



利用電話隨時與家長溝通聯繫，確認孩子行蹤及狀況。親師溝通合作，做出對孩子最有利的協助與指導。



利用 line 等通訊設備與家長溝通，確認學生出缺席、事病假原因及生活、學習等相關事宜，同時藉分享好文提升親職教養知能。

## 2. B 表填寫

親師互動相關事宜，需登錄於 B 表，填寫注意事項，說明如下：

### B 表填寫注意事項

#### 1. 輔導內容要點：(請詳細記錄事件或與家長、學生談話內容摘要)

如：○○明天 8：20 到校補功課，若 11：50 前完成，則下午留校無須留校。孩子到家要致電報平安。

#### 2. 聯絡事項：學習適應(請簡要摘述主題：如：過度使用手機、學習困難.....)

輔導內容要點：行為議題

聯絡事項：當日上午，詹姓學生看到黃姓學生在教室內玩耍，突然從背後將黃生的褲子往下拉，隨後從教室後門跑出，沿走廊繞回前門再度進入教室。接著，林姓學生也試圖模仿詹生的行為，再次拉扯黃生的褲子，但未成功。黃生因感到羞辱與不滿，便打了林生一下，林生隨後離開教室。黃生情緒激動之下，將自己的課桌翻倒。此時，詹生主動幫忙撿拾黃生掉落的考卷。不久後，吳姓學生在旁邊嘲笑黃生(吳生說有笑，但沒有嘲笑)，引發黃生情緒再次失控，衝上前掐住吳生的脖子，約持續十秒後才鬆手。吳生隨後對黃生比出中指手勢，黃生見狀更加憤怒，伸手拍打吳生頭頂兩下，並踢了吳生的小腿一下。此時，導師進入教室，衝突才隨之停止。處置 1.請詹生和林生針對脫褲子部份跟黃生道歉。2.請黃生針對打吳生部分道歉。3.告知家長狀況，並請吳生家長注意孩子狀況，是否有頭暈想吐的狀況。4.脫褲子行為是否為性平事件，請學務處進行了解。

附件檔案：

輔導內容要點：又一學期過去了,希望凱仁能改善動作慢,拖延的習慣!

聯絡事項：經過一個學期,凱仁有改善,但是真的非常小的進步,平時偶爾會準時交作業,但機率非常之低,就算當天功課非常少,他都有辦法缺交作業,他真的非常缺乏責任感,字寫得很亂,還要同學和老師看得懂他在寫甚麼! 希望他下學期能有所改善!

附件檔案：

輔導內容要點：[ ]到校想幫昱安得到學校的允准去竹高練球。

聯絡事項：1.體育組長先澄清她和竹高教練以及本校球隊教練聯繫後的結果，提醒昱安媽媽可能在與教練的溝通上有不完全之處。因為兩位教練並沒有鼓勵昱安還「在學」的時間請假去練球，還有竹高的學長有比賽，現在正是在緊鑼密鼓練默契、戰術的時候，也不會讓接下來的新生一起練球。2.若竹高教練真的希望昱安先去和學長練球，可請竹山高中行文到學校，然後昱安依照學校請假規定請假，這樣老師和學校才能准假。

附件檔案：

九年四班 導師：錢唯純 學生24人 高關注0人

座號	學生資料	輔導資料更新	全部訪談紀錄	本學期親師訪談紀錄
01號	未上傳照片 [ ]	檢視	14筆	114-06-12 08:35 錢唯純 更新 2次紀錄
02號	未上傳照片 [ ]	112-09-07 08:11 徐碧芬 更新 檢視	16筆	114-06-12 13:39 錢唯純 更新 2次紀錄
03號	未上傳照片 [ ]	檢視	13筆	114-06-12 13:39 錢唯純 更新 2次紀錄
04號	未上傳照片 [ ]	111-09-20 08:16 錢威印 更新 檢視	13筆	114-06-12 13:39 錢唯純 更新 2次紀錄

(其餘資料留校備查)

電訪與家長聯繫事項及溝通內容，詳細紀錄於B表。

# 竹山國中113學年度第一學期親師互動調查表

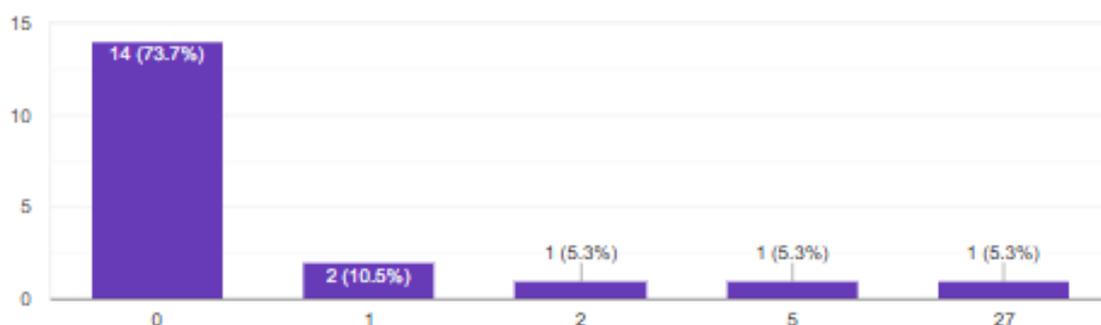
B I U ↺ ✕

麻煩各位導師填寫本學期家訪、電訪、家長到校晤談、聯絡簿、通訊軟體及其他形式親師互動之人次統計。最晚於114/1/24(五)完成填寫。(注意填寫單位為「人次」非「人數」，「人次」可以對同一人重複計算次數。)

## 1.家訪人次

[複製圖表](#)

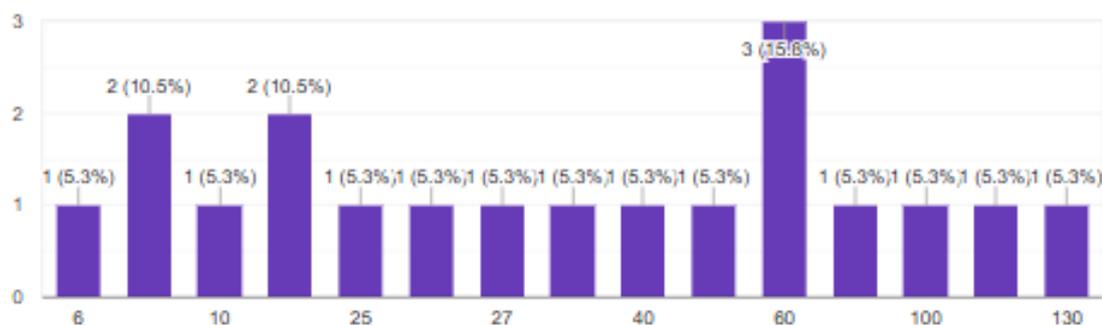
19 期回應



## 2.電訪人次

[複製圖表](#)

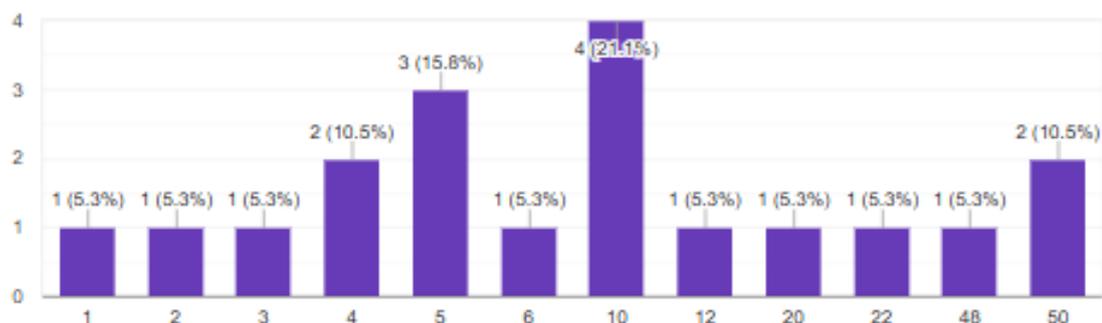
19 期回應



## 3.家長到校晤談人次

[複製圖表](#)

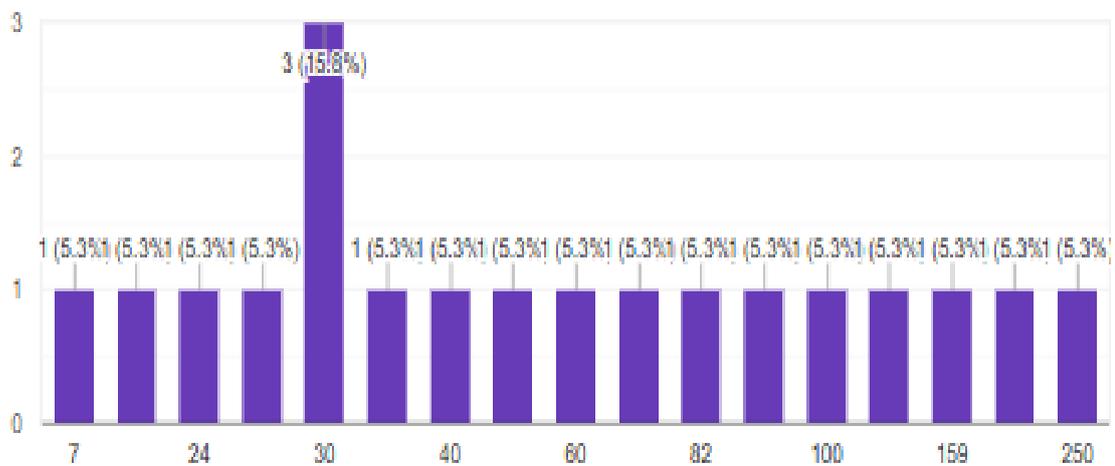
19 期回應



#### 4. 聯絡簿溝通人次

 複製圖表

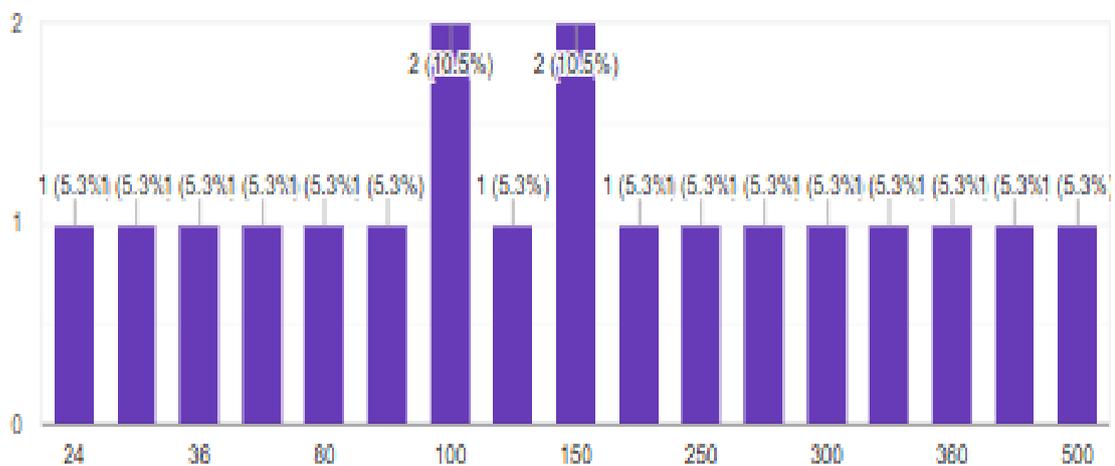
19 則回應



#### 5. 通訊軟體暨其他形式溝通人次

 複製圖表

19 則回應



利用 GOOGLE 表單了解親師聯絡情形。

南投縣立竹山國民中學 113 學年度第一學期

導師輔導紀錄 B 表檢核紀錄

中

班級/導師/ 檢核日期	填寫狀況說明	
101 [redacted] 檢核日期： 114.01.24	B卡導師自我檢核表(組長檢核) ■每學期每位同學至少有兩筆紀錄。 ■「輔導內容要點」與「聯絡事項」有區分清楚。 ■無直接複製的對話內容，有轉換為紀錄語言。 ■紀錄簡潔扼要且清楚易懂。 ■登錄日期及對象無誤。	1. 紀錄內容： ● 導師重視孩子生活課業問題及品格的發展，並適時提供生涯規劃的建議。 ● 導師紀錄詳實，清楚呈現親師、師生溝通問題與處理過程。 2. 需關懷學生：[redacted] (網路成癮，認輔中)；[redacted] (作弊行為)；[redacted] (偏差行為)。 3. 待注意事項：[redacted] [redacted] (異性交往) [redacted] (國小學障)；[redacted] (特教鑑定，獎助金需求)。
102 [redacted] 檢核日期： 114.01.24	B卡導師自我檢核表(組長檢核) ■每學期每位同學至少有兩筆紀錄。 ■「輔導內容要點」與「聯絡事項」有區分清楚。 ■無直接複製的對話內容，有轉換為紀錄語言。 ■紀錄簡潔扼要且清楚易懂。 ■登錄日期及對象無誤。	1. 紀錄內容： ● 師重視孩子生活課業問題及品格的發展，並適時排解班級糾紛。 ● 導師紀錄詳實，清楚呈現親師、師生溝通問題與處理過程。 2. 需關懷學生：[redacted] (情緒問題，認輔中)、[redacted] (過動特質，認輔中)、[redacted]、[redacted] (偏差行為)。 3. 待注意事項：[redacted] (語言治療)。

(其餘紀錄留校備查)

## 線上審核流程

### 輔導資料填寫區間設定

填寫區間可以配合學校作業，彈性調整填寫起訖日期，逾期系統將鎖定填寫。

113學年下學期輔導資料填寫區間設定 起始日期：114-02-11 結束日期：114-07-11 存檔 清空區間，學校可自由填寫

113學年上學期輔導資料填寫區間設定 起始日期：113-08-01 結束日期：114-02-07 存檔 清空區間，學校可自由填寫

### 輔導資料線上審核流程

取消啟用 本校啟用輔導資料線上審核作業。簽核人員須具備輔導資料模組 管理權 或 編輯權。

班級導師完成輔導資料填寫送出後，交由以下職務人員線上審核 [+ 新增簽核職務](#)

- ↓
1. 選擇處室 輔導室 選擇職務 江依芳(輔導組長) 存檔
- ↓
2. 選擇處室 輔導室 選擇職務 陳淑菁(輔導主任)
- ↓
3. 選擇處室 校長室 選擇職務 林彥良(校長)

家訪、電訪及與學生晤談事項，導師及相關人員均紀錄於B表，定期檢核。

## (二)家訪佐證資料



輔導室協同導師家訪，了解其生活環境、家庭資源、困境成因，共同討論輔導與管教策略，協助孩子穩定成長，減少雙方資訊落差，建構良好的親師溝通。



家訪吃閉門羹是十常八九的事，孩子不到校，我們就來，溫暖的關懷像一條線，可以繫住搖搖欲墜的孩子。



孩子無法穩定上學，家人看在眼裡，內心著急焦慮，手足無措，家訪除了關懷孩子，提供家長情緒支持及親職教養知能亦是重要的功能。



隔代教養在輔導上挑戰度更高，祖父母疼惜寵溺孫子，已形成一定互動型態，要撼動既有模式，需要很多溝通與練習。