**基隆市正濱國小認輔工作輔導記錄表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 案號： | 工作對象： | 認輔老師： |
| 工作日期： 年 月 日 時 分 | 地點： |
| 工作方式：□家訪□電訪□會談□其他  |  |
| 此次工作目標： □建立關係 □學生個人問題 □家庭問題 □其他： | 學生近況： |  |  |  |
| 偏差行為 | □有 | □無 | 說明： |
| 情緒問題 | □有 | □無 | 說明： |
| 健康狀況 | □良好 | □普通 | □不好 |
| 整體表現 | □進步 | □保持原狀 | □退步 |
| 輔導內容簡述：(補充上述近況、特別事件) |
| 此次處置計劃評估：□達成 □尚未達成文字說明： |
| 未來處置計劃 | □給予關懷、情緒支持 □處遇學生行為問題 □資源提供：□協助學生生活知能： □其他： |
| 補充說明： |
| 輔導組長： 輔導主任： 校長： |

|  |  |
| --- | --- |
| 備註 | 1. 輔導內容需完整、具體、客觀記錄。
2. 輔導記錄為保密資料，切勿公開、外流。
3. 輔導記錄呈現認輔工作執行的成效，更是認輔老師付出的軌跡，請務必確實完成
4. 記錄表請視認輔過程中的需要填寫，輔導處會請專人於期中及期末向認輔老師收取記錄表，審閱過後再歸還給認輔老師併入認輔手冊，以為後續認輔之參考。
 |