

澎湖縣馬公市中興國民小學輔導室信箱實施計畫

壹、依據：

- 一、本校輔導工作計畫。

貳、實施目的：

- 一、提供兒童自我表露情緒和傾訴心事機會及對象，藉以抒解心理困擾。
- 二、協助兒童整理或解決生活、學習困擾及心理之煩惱。
- 三、輔導兒童遇到困難時，會勇於的表達心聲或尋找支援，以保護自我。
- 四、藉由兒童來信提早發現問題，並視嚴重程度評估是否開案晤談。
- 五、綜合以上四點，增強校園輔導工作初級預防功能，以發揮輔導之功效。

參、實施方式：

- 一、信箱名稱：啄木鳥信箱。
- 二、設置地點：輔導室窗台櫃子上(打開窗戶即可投信)。
- 三、學生來信內容以生活、學習、心理困擾為主。
- 四、實施對象：本校全體學童。

肆、宣導方面：

- 一、利用學童朝會時間，向全體學童宣導本信箱設置之目的、使用方法，以及信件處理方式。
- 二、輔導教師利用入班輔導時宣導信箱使用時機、方法與功能。
- 三、各班發放輔導室信箱使用宣傳單。

伍、信箱及信件之處理：

- 一、學生至「輔導室啄木鳥信箱」旁拿取輔導專用紙張，並將其問題書寫於信箱專用紙張上(須註明班級、姓名)，並書寫完畢，將信紙摺好後投入「輔導室啄木鳥信箱」。
- 二、由校內輔導人員定期開啟信箱查看信件，並由輔導教師於一週後回覆信件，並將回信直接交給學生，或依其嚴重程度評估是否進行個別輔導。
- 三、對所處理之信件確實保密，但如問題涉及有緊急的危險性，

危及當事人或其他第三者，則不再此限。

四、如問題關於其他處室業務，則詢問處室相關人員後，回覆於信件內容。

五、與大多數師生有關且無公開後遺症之信件內容，以匿名方式公開回信於輔導公佈欄或輔導刊物中。

陸、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件：

澎湖縣馬公市中興國民小學輔導室信箱信件分類及處理

一、來信人班級姓名：以來信之署名登記。

二、類別以代號登錄：

A：學習問題：

(A1)學習態度與方法(A2)考試與學習成績等之課業壓力(A3)其他

B：健康問題：

(B1)生理方面(B2)心理方面

C：家庭問題：

(C1)親子關係(C2)手足關係(C3)家庭氣氛(C4)家庭生活環境(C5)
其他

D：人際關係問題：

(D1)同學間之人際關係(D2)師生間之人際關係(D3)性別相關議題
(D4)其他

E：個人煩惱(含情緒處理之問題)

F：其他(無法歸類上列之問題，另外說明。)

三、處理方式代碼：

1. 回信 2. 與來信學童面談 3. 專欄答覆 4. 與相關人員面談
5. 對學童進行個別輔導 6. 其他方式(請說明)

澎湖縣馬公市中興國民小學輔導室信箱信件分類登記

[illegible]