**114年度友善校園學生事務與輔導工作生命教育**

**「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習實施計畫**

壹、依據：

一、教育部國民及學前教育署113年8月7日臺教國署學字第1135804734號函暨教育部推動友善校園計畫及教育部生命教育推動方案。

二、桃園市政府教育局113年9月12日桃教學字第1130088959號函暨114年度友善校園學生事務與輔導工作執行計畫。

貳、目的：

一、提升學生及家長自殺防治守門人的輔導功效與知能，促使同儕間相互扶持與宣洩壓力，同時訓練學生擁有心理健康相關知識及危機處遇能力，並加強宣導如何求助管道等相關資源。

二、強化學校輔導人員對自我傷害學生之心理諮商、辨識及衛政通報。

三、配合校園自我傷害三級預防宣導，依校園學生自我傷害三級預防工作計畫，配合執行初級預防宣導活動。

參、主辦單位：桃園市政府教育局

肆、承辦單位：大華國小

伍、辦理日期及時間：114年7月2日上午 09:00~12:00。

陸、參加對象及人數：校長、高國中小教職員，每場人數上限計250人，共辦理3場次

一、校長場次1場

二、學務主任、輔導主任，學務處及輔導室行政人員及專輔教師1場

三、一般教師1場

柒、活動地點：採線上研習(Google Meet會議代碼公告於研習報名網頁及大華國小首頁)。

捌、課程內容：如附件一課程表。

玖、經費：本案經費由桃園市政府教育局經費補助。

拾、參加研討活動之人員及工作人員，准予公假登記，並核發研習時數3小時。

拾壹、報名方式：
請各校與會人員，即日起至研習活動開始至桃園市教育發展資源入口網報名，查詢 **主辦/協辦單位：大華國小**。

拾貳、承辦本活動績優人員，依敘獎規定敘獎，核敘嘉獎1次4名、獎狀1紙4名，活動結束後一個月內函報教育局。

拾參、本計畫經桃園市政府教育局核准後實施之，修正時亦同。

【附件一】

**114年度友善校園學生事務與輔導工作生命教育**

**「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習實施計畫課程表**

主辦：桃園市政府教育局 承辦：大華國小

第一場:校長場

|  |  |
| --- | --- |
| 日 期 | 114年7月2日 |
| 時 間 | 講 題 內 容 | 主 持 人 |
| 09:00⭥09:05 | 始業式開場 | 黃烱瑩校長 |
| 09:05⭥12:00 | 校長在學生自殺自傷防治的角色及任務內容：了解自殺防治危機處理之啟動流程、校園自殺自傷注意事項、可利用的網絡資源 | 講師：蕭毓文老師 |
| 課程報名資訊:桃園市教育發展資源入口網，活動編號:E00140-250500005，主辦單位:大華國小Google Meet 會議參加資訊視訊通話連結：視訊通話連結：https://meet.google.com/qzw-otqb-sui |

第二場: 學務主任、輔導主任，學務處及輔導室行政人員及專輔教師場

|  |  |
| --- | --- |
| 日 期 | 114年7月2日 |
| 時 間 | 講 題 內 容 | 主 持 人 |
| 09:00⭥09:05 | 始業式開場 | 官振良主任 |
| 09:05⭥12:00 | 學輔人員在學生自殺自傷防治的角色及任務：1.校內在平時可以做哪些防治工作。2.如何掌握目標學生，以達有效守門員角色。3.遇到危機事件時，各處室如何分工各司其職。4.有哪些資源可以利用 | 講師：徐雨堤主任 |
| 課程報名資訊:桃園市教育發展資源入口網，活動編號:E00140-250500006，主辦單位:大華國小Google Meet 會議參加資訊視訊通話連結：https://meet.google.com/xwh-mbgh-cym |

第三場:一般教師場

|  |  |
| --- | --- |
| 日 期 | 114年7月2日 |
| 時 間 | 講 題 內 容 | 主 持 人 |
| 09:00⭥09:05 | 始業式開場 | 蔡寶鳳主任 |
| 09:05⭥12:00 | 一般教師在學生自殺自傷防治的角色及任務:1.如何察覺出學生有自傷自殺傾向。（高危學生的辨識）2.面對自殺自傷個案的青少年之班級/課程經營。3.有哪些資源可以利用 | 講師：林素妃老師 |
| 課程報名資訊:桃園市教育發展資源入口網，活動編號:E00140-250500007，主辦單位:大華國小Google Meet 會議參加資訊視訊通話連結：https://meet.google.com/qai-uhxy-owv |

【附件二】

**114年度友善校園學生事務與輔導工作生命教育**

**「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習實施計畫**

**經費概算表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 單價（元） | 單位 | 數量 | 總價(元) | 說明 |
| 講師鐘點費(外聘) | 2,000 | 時 | 9 | 18,000 | 3時\*3場次 |
| 誤餐費 | 100 | 份 | 12 | 1,200 | 4人\*3場次工作人員研習前準備工作及設備測試，研習後時數登錄及成果資料整理 |
| 茶水費 | 20 | 份 | 12 | 240 |  |
| 資料印刷費 | 1,000 | 式 | 3 | 3,000 | 3場次研習講義及成果資料整理 |
| 雜 支 | 1,000 | 式 | 1 | 1,000 | 總經費5%為限 |
| 合計 | 23,440 |  |

承辦人：　　 　　　單位主管：　　 　　　主辦會計：　　 　　　校長：