

# 新北市三重區重陽國民小學

## 「學校輔導三級預防機制」實施計畫

為落實校內輔導工作之執行，及個案問題不同層次之處置，輔導處依據教育部與新北市『三級輔導』的概念，針對不同的學生問題，與全校教師分工合作，協助學生及其家庭所面臨之問題，藉由個案問題分級之機制規劃實行不同處置措施，期以落實學生輔導工作。

### 一、依據：

1. 教育部頒布「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
2. 新北市「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
3. 新北市政府教育局 102.9.10 北教特字第 1022648004 號函辦理。

### 二、目的：

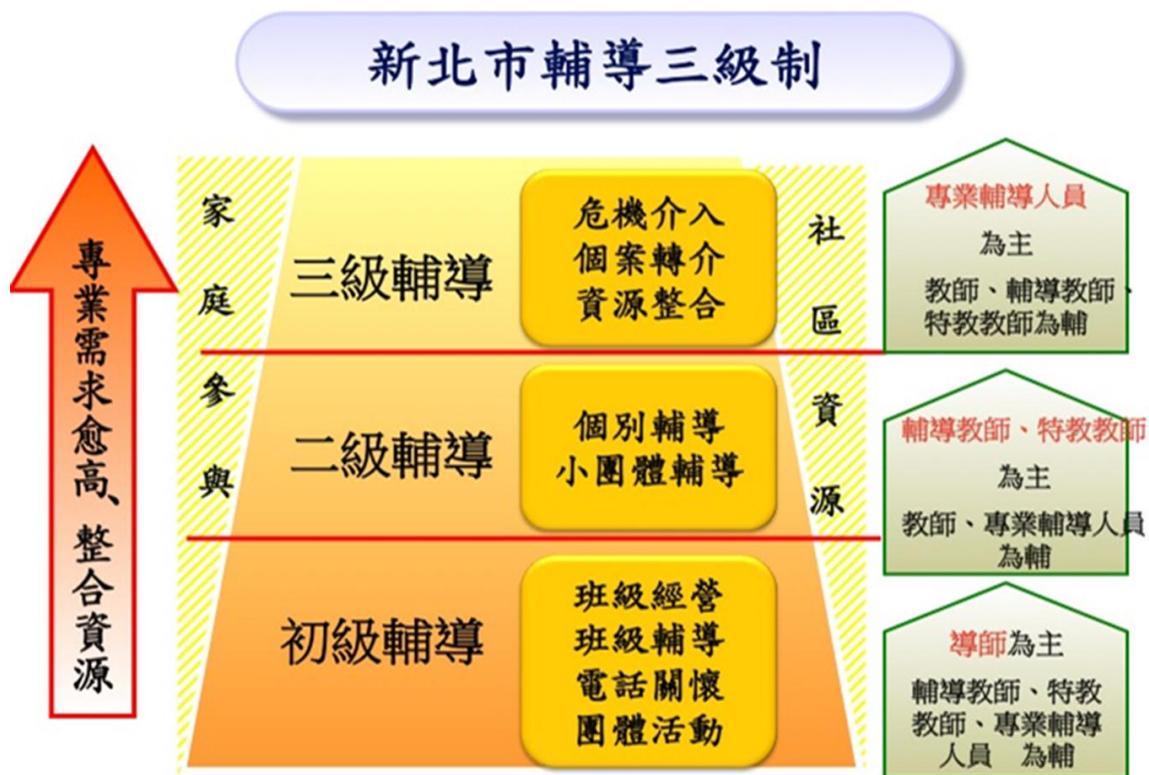
1. 建立初級、二級、三級輔導工作之觀念，基於發展重於預防，預防重於輔導治療的教育理念，鼓勵教師全面參與學生輔導工作。
2. 結合社區資源，建構學校輔導網絡，為學生統整規劃更為周延的輔導機制，共同以學生最大利益為考量，全力帶好每一個學生。
3. 落實學校輔導工作三級輔導預防之機制。

### 三、輔導三級制

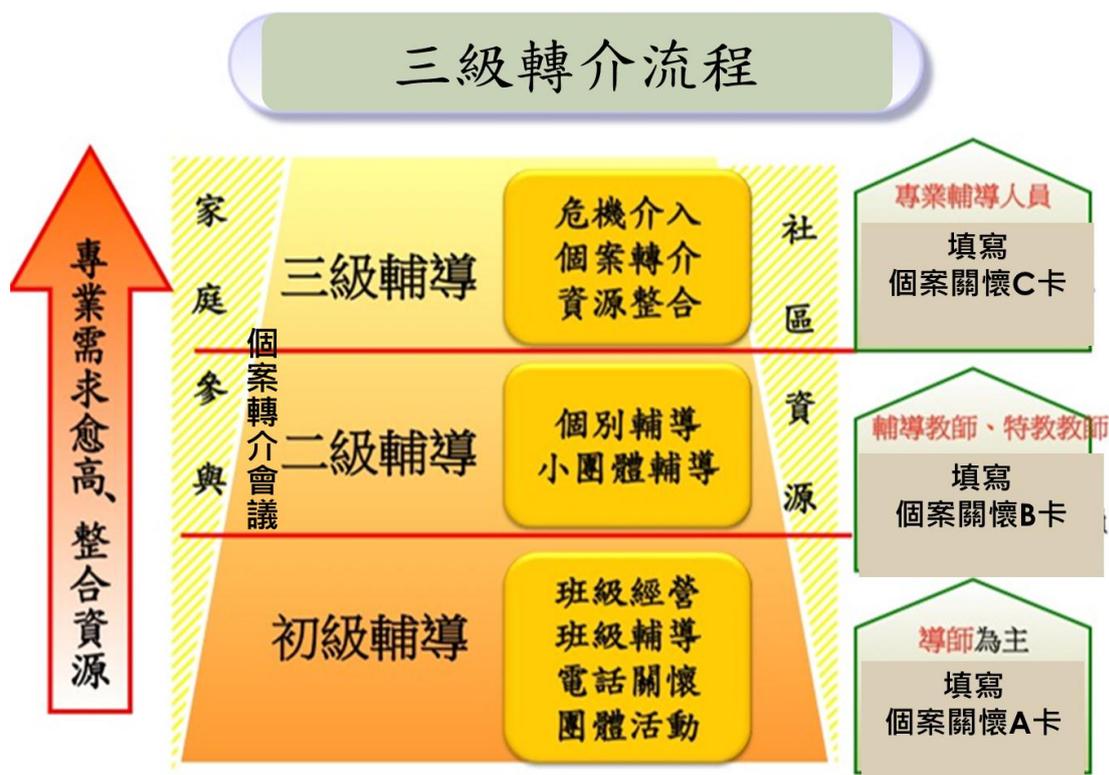
1. 初級預防 (Prevention)：針對一般學生及適應困學生進行一般輔導。各班導師與學校全體教師為第一線輔導工作者，負有對學生行為辨識之責任與能力，並結合專兼任輔導教師、駐校心理師及社工師等資源，對一般學生及適應困難之學生進行一般輔導，其學生問題，包括：情緒困擾、學業問題、班級人際互動問題等。在輔導過程中，本校輔導處著重於諮詢服務之提供。
2. 二級預防 (Intervention)：針對瀕臨偏差行為邊緣之學生進行較為專業的輔導諮商。輔導處之專兼任輔導教師或駐校心理師，針對學生本身之偏差行為、家庭、兩性交往或多元複雜等問題予以輔導，並由本校輔導處與三重區輔諮中心輔導員適時提供支援與協助。
3. 三級預防 (Postvention)：針對偏差行為及嚴重適應困難學生進行專業矯治諮商及身心復健。輔導處專任輔導教師、心理師及駐區社工師或專業精神科醫師及其他社會資源針對嚴重偏差行為、家暴性侵害等特殊個案、校安事件之個案或因生心理因素適應困難之學生進行三級輔導工作，針對個案問題進行行為矯治、心理治療及身心復健等處置措施。
4. 本校專任輔導老師及心理師主要服務對象，如附件 2。

#### 四、輔導三級制與轉介流程圖示

1. 輔導三級制圖示：



2. 三級轉介流程圖示：(詳細轉介流程，如附件 1)



## 五、輔導工作團隊與任務

	工作目標	工作重點	規劃者	主要推動者	支援與協助者
初級輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、提升學生就學穩定。</li> <li>二、促進學生學習與生活適應。</li> <li>三、提升學生問題解決、情緒與壓力管理能力。</li> <li>四、協助學生生涯發展規劃與適性輔導。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、以全校或班級為單位，實施教學、發展性活動與宣導。</li> <li>二、依學生學習與能力需求提供教學計畫。</li> <li>三、藉由課程、活動或社團提供學生成長發展所需的資訊、知識、技能及經驗。</li> <li>四、提供家長及教師教學、輔導與管教相關知能之諮詢服務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、教務處</li> <li>二、學務處</li> <li>三、輔導處</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、全體教師</li> <li>二、各教學或活動辦理主責處室人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、總務處</li> <li>二、學校全體職員</li> <li>三、專任輔導教師</li> <li>四、兼任輔導教師</li> <li>五、特殊教育教師</li> <li>六、學校心理師</li> <li>七、學校社工師</li> </ul>
二級輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、早期發現高關懷群，早期介入</li> <li>二、協助學生問題與需求之處理。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、以班級、小團體或個別學生為單位，實施教學或輔導措施。</li> <li>二、針對學生心理發展、學業學習、生涯發展及社會適應等之個別需求，進行學生問題與需求之辨識與篩檢。</li> <li>三、提供學生、家長與教師學生問題與需求諮詢服務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、輔導處</li> <li>二、教務處</li> <li>三、學務處</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、各教學或活動辦理主責處室人員</li> <li>二、兼任輔導教師</li> <li>三、專任輔導教師</li> <li>四、特殊教育教師</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、全體教師</li> <li>二、學校全體職員</li> <li>三、學校心理師</li> <li>四、學校社工師</li> </ul>
三級輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、針對偏差行為及嚴重適應困難學生進行輔導。</li> <li>二、校園危機事件處理。</li> <li>三、整合家長、學校團隊及社區資源進行專業之輔導、諮商及治療。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、以個別或小團體為單位，實施輔導措施。</li> <li>二、針對行為、情緒及適應困難嚴重之學生，進行諮商與輔導。</li> <li>三、校園危機事件處理。</li> <li>四、整合家長、教師及社區資源，協助學生問題與需求之解決。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、輔導處</li> <li>二、學務處</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、專任輔導教師</li> <li>二、學校心理師</li> <li>三、學校社工師</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、教務處</li> <li>二、各處室業務承辦人員</li> <li>三、全體教師</li> <li>四、學校全體職員</li> <li>五、兼任輔導教師</li> <li>五、特殊教育教師</li> </ul>

## 六、輔導三級預防機制分工表

預防機制 層級	各級人員		學生輔導工作職責
初級輔導	教務處	任課教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握學生出席狀況，學生出缺席應詳實記錄並立即通報。</li> <li>2. 規劃教學活動進行有效教學，提升學生學習興趣與動機。</li> <li>3. 了解學生學習情形，針對低成就生進行補救教學。</li> <li>4. 觀察辨識學生行為表現，提供導師及輔導教師參考。</li> <li>5. 處理學生問題、偶發事件及違規行為，並知會導師及行政人員。</li> <li>6. 認輔學生並參與個案會議。</li> </ol>
	學務處	級任導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集並建立學生基本資料，應充分瞭解學生成長背景及生活環境。</li> <li>2. 掌握學生生活狀況、學習情形及行為表現，觀察辨識學生問題行為為即時處理並提報相關處室。</li> <li>3. 與學生晤談進行初級輔導工作。</li> <li>4. 積極班級經營，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。</li> <li>5. 處理班級學生一般的適應困難問題、偶發事件及違規問題。</li> <li>6. 與學生家長聯繫，必要時進行家庭訪問及家長座談。</li> <li>7. 配合輔導教師處理班級個案及個別諮商。</li> <li>8. 參與個案輔導會議。</li> <li>9. 進行班級團體輔導。</li> </ol>
	行政人員		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「教師輔導與管教學生要點」訂定校規及相關獎懲辦法，加強宣導與執行。</li> <li>2. 推動正向管教，建立全校性榮譽制度，供教師運用。</li> <li>3. 擬定品德教育推動策略並切實執行。</li> <li>4. 整合各項資源，落實各類生活教育與安全防護、防制宣導活動。</li> <li>5. 推動服務學習。人權法治宣導。</li> <li>6. 辦理多元社團活動，激發學生潛能。</li> <li>7. 協助導師處理學生問題行為。</li> </ol>
	輔導處	輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行輔導活動相關課程教學與評量。</li> <li>2. 心理測驗之施測說明與解釋(針對主試者說明測驗標準化程序)。</li> <li>3. 協助辦理學生輔導相關活動與講座。</li> <li>4. 協助辦理教師輔導知能研習及心理衛生課程。</li> <li>5. 協助辦理親職教育活動。</li> <li>6. 協助輔導資料之建立整理與運用。</li> <li>7. 提供親師生輔導相關資訊與諮詢服務。</li> <li>8. 專任輔導教師依班級需求設計班級團體輔導教案，供教師參考運用。</li> </ol>
	專任專業輔導人員		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教師輔導專業諮詢。</li> <li>2. 提供家長親職諮詢。</li> <li>3. 協助提升教師輔導知能。</li> <li>4. 協助學校推展親職教育。</li> <li>5. 預防校園危機事件。</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 參與學校輔導團隊，協助建構學校輔導機制。</li> <li>7. 學校社工師結合學校社區資源。</li> </ol>
		行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃辦理全校性輔導工作，擬定年度執行計畫。</li> <li>2. 建立認輔制度，鼓勵教師參與認輔工作。</li> <li>3. 辦理教師輔導知能研習。</li> <li>4. 辦理親職教育暨家長日活動，建立親師共識。</li> <li>5. 辦理個案轉介會議。</li> <li>6. 分析學生個案問題類型與研擬輔導工作計畫。</li> </ol>
二級輔導	教務處、學務處	級任導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉校內轉介與通報流程，學生連續曠課達三日或累計 49 小時者通報學務處並配合追蹤輔導。</li> <li>2. 輔導及管教違規事件，轉介嚴重問題及適應不良學生至學務處或輔導處，共同協助輔導個案。</li> <li>3. 出席個案轉介會議。</li> </ol>
		行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建置全校性補救教學系統，執行相關計畫(例:攜手計畫、教育部補救教學計畫等)</li> <li>2. 會同家長共同處理學生嚴重行為問題(學務人員)。</li> <li>3. 協助個案(會議決議)輔導策略之執行。</li> <li>4. 協助導師進行家庭訪視。</li> </ol>
	輔導處	輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施個別諮商與撰寫紀錄。</li> <li>2. 擬定小團輔實施計畫、實施小團體輔導活動並撰寫紀錄。</li> <li>5. 個別心理測驗的施測與解釋。</li> <li>6. 協助校園危機事件處理與班級團體輔導。</li> <li>7. 協助建構與聯繫輔導資源網絡。</li> <li>8. 協助特殊個案之家庭訪視及評估。</li> <li>9. 提供親師輔導資訊與輔導策略。</li> <li>10. 參與個案轉介會議。</li> <li>11. 專任輔導教師處理全校學生個案服務之管理工作。</li> </ol>
		專任專業輔導人員	<p><b>【學校心理師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與學校輔導團隊進行學生心理暨社會評估。</li> <li>2. 必要時協助學校輔導團隊進行學生個人與家庭介入。</li> <li>3. 協助預警校園危機事件之發生。</li> <li>4. 提供輔導教師輔導專業諮詢。</li> <li>5. 參與個案輔導相關會議。</li> <li>6. 其他必要之專業輔導協助。</li> </ol> <p><b>【學校社工師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建構社區資源網絡，強化社區預防因子。</li> <li>2. 結合社區資源，協助學校輔導團隊進行學生輔導。</li> <li>3. 連結社會福利體系，提供特殊學生服務。</li> <li>4. 參與學校輔導團隊進行學生社會評估。</li> <li>5. 參與個案輔導相關會議。</li> <li>6. 必要時協助學校輔導團隊進行學生個人與家庭介入。</li> <li>7. 協助預警校園危機事件之發生。</li> </ol>

		行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理小團體輔導行政事宜。</li> <li>2. 建構輔導資源網絡。</li> <li>3. 召開個案轉介會議與個案研討會。</li> <li>4. 規劃辦理高關懷輔導課程。</li> <li>5. 辦理中輟生輔導相關事宜。</li> <li>6. 處理各類通報事宜(高風險、兒少保、中輟…)</li> </ol>
三級輔導	學務處	行政人員	1. 校園緊急事件之處理與因應(例:聯繫外部單位支援事件之處理)。
		級任導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助處理學生違法行為之送警法辦、醫療需求之送醫救治相關事宜。</li> <li>2. 協助校園緊急事件之危機處理與兒少保事件通報事宜。</li> </ol>
	輔導處	行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫個案轉介之行政事宜。</li> <li>2. 統整危機事件之心理輔導業務。</li> </ol>
		輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支援校園危機事件之個別與團體輔導。</li> <li>2. 嚴重適應困難學生之轉介與追蹤。</li> <li>3. 精神及心理疾病學生之轉介與追蹤。</li> <li>4. 專任輔導教師聯繫個案轉介之三級輔導專業人員。</li> <li>5. 專任輔導教師處理全校學生個案服務之管理工作。</li> </ol>
		專任專業輔導人員	<p><b>【學校心理師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生及其家庭問題評估。</li> <li>2. 學生心理衡鑑。</li> <li>3. 個別諮商與心理治療。</li> <li>4. 團體諮商與心理治療。</li> <li>5. 家長親職成長團體。</li> <li>6. 學生家庭之諮商與心理治療。</li> <li>7. 校園危機事件後之創傷輔導。</li> </ol> <p><b>【學校社工師】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生問題之生態評估。</li> <li>2. 學生個人及其家庭之社會工作介入。</li> <li>3. 特殊需求學生之團體工作。</li> <li>4. 家長親職團體工作。</li> <li>5. 組織社區，協助學校解決學生問題。</li> <li>6. 介入校園危機事件及其後續處理。</li> <li>7. 連結衛生、司法、警政、勞政、社會福利體系。</li> </ol>

## 七、輔導專業人力工作職掌

	兼任輔導教師	專任輔導教師	學校心理師	學校社工師
工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週 6 節專責學生輔導工作。</li> <li>2. 每學期提供學生個別諮商輔導至少 20 人次。</li> <li>3. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務，每學期提供教師諮詢服務至少 20 人次；家長諮詢服務至少 10 人次。</li> <li>4. 每學年帶領小團體輔導至少 1 團。(6-8 次)。</li> <li>5. 每學年參加輔導專業知能進修研習時數 18 小時。</li> <li>6. 參加專業督導及團體督導課程。</li> <li>7. 個案晤談與輔導紀錄。</li> <li>8. 參加個案研討會。</li> <li>9. 高關懷群辨識與篩檢。</li> <li>10. 轉介特殊個案服務、追蹤輔導並定期紀錄。</li> <li>11. 協助偶發事件處理。</li> <li>12. 因應突發或危機事件進行班級團體輔導活動。</li> <li>13. 執行學校所交辦之相關輔導工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週授課 4 節。</li> <li>2. 心理測驗的實施、結果解釋與運用。</li> <li>3. 提供親師生輔導相關資訊。</li> <li>4. 協助提升全校教師輔導知能，每學期至少主講教師輔導知能講座 1 場次(每場次至少 1 節課，對象至少為某年級全體導師)。</li> <li>5. 規劃並執行學生輔導相關講座，每學期至少主講 1 場次(每場次至少 1 節課，對象至少為 3 個班級以上)。</li> <li>6. 依學生需求設計輔導相關議題團體輔導教案提供教師參考運用。</li> <li>7. 全校學生個案服務管理工作。</li> <li>8. 輔導資源網絡的聯繫與運用。</li> <li>9. 參與學生個案相關會議。</li> <li>10. 個案輔導與記錄每學期至少 100 人次。</li> <li>11. 小團體輔導與記錄每學期至少 1 團(每團 6~12 人、進行 8~10 週)。</li> <li>12. 特殊個案學生之家庭訪視。</li> <li>13. 因應突發與危機事件進行相關人員之團體輔導。</li> <li>14. 提供親師生輔導相關專業知能之諮詢服務。</li> <li>15. 參加教育局辦理之督導課程。</li> <li>16. 參加教育局辦理之輔導專業在職訓練課程。</li> <li>17. 每月填報「專任輔導教師工作月報表」、「工作週誌」。</li> <li>18. 每學期末填報「專任輔導教師工作評量表」。</li> <li>19. 繳交「102 學年度執行學校專任輔導教師工作計畫」。</li> <li>20. 執行學校交辦相關輔導工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 團體諮商與紀錄</li> <li>2. 個別諮商與紀錄</li> <li>3. 參與學生輔導各項會議</li> <li>4. 提供全校學生或教師講座</li> <li>5. 因應突發與危機事件，提供學生創傷諮商與輔導</li> <li>6. 提供教師、兼專任輔導教師與學校社工師心理諮商專業諮詢</li> <li>7. 參與專業督導</li> <li>8. 參與教育局安排之寒暑假在職訓練</li> <li>9. 每月撰寫專任專業輔導人員~學校心理師月報表</li> <li>10. 執行教育局交辦之相關輔導工作</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個案工作與紀錄</li> <li>2. 團體工作與紀錄</li> <li>3. 社區工作</li> <li>4. 建構與整合社區資源網絡</li> <li>5. 參與學生輔導各項會議</li> <li>6. 提供全校學生或教師講座</li> <li>7. 因應突發與危機事件，協助學校危機問題評估，資源拯救與運用。</li> <li>8. 提供教師、兼專任輔導教師、學校心理師社會工作專業諮詢。</li> <li>9. 參與專業督導</li> <li>10. 參與教育局安排之寒暑假在職訓練</li> <li>11. 每月撰寫專任專業輔導人員~學校社工師月報表</li> <li>12. 執行教育局交辦之相關輔導工作</li> </ol>

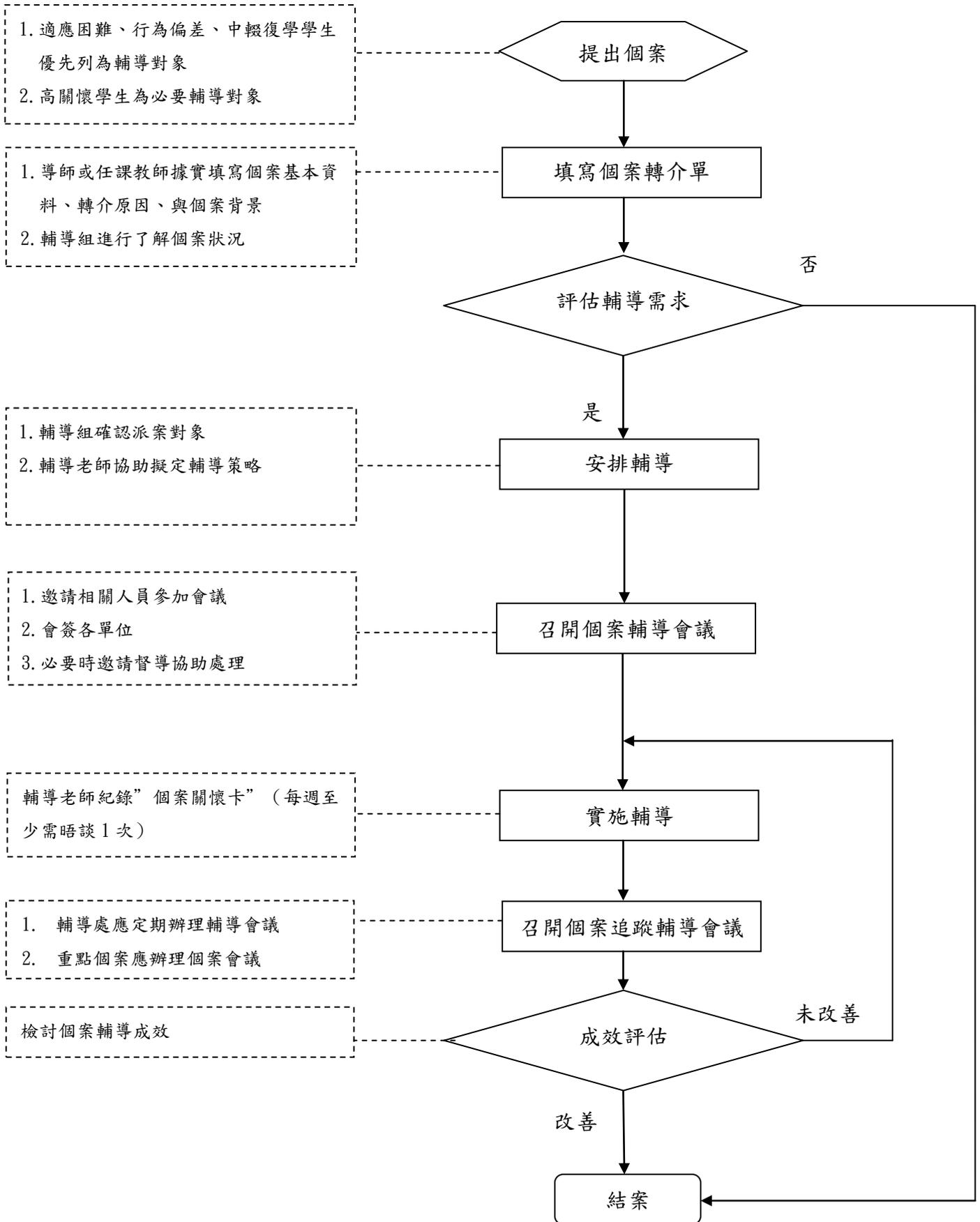
八、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

輔導主任：

校長：

# 附件 1

## 新北市各級學校個案轉介輔導作業流程



作業說明

項目編號	8
項目名稱	新北市各級學校個案轉介輔導作業流程
承辦人員	輔導組
相關單位	輔導處、學務處、導師、任課教師、認輔教師、學校社工、心理師
辦理期程	全學年
辦理時間	學期中任何時間皆可提出辦理
注意事項	<p>一、校內適應困難、行為偏差、中輟復學學生列為優先輔導對象；高關懷學生為必要輔導對象。由各班導師、任課老師，及各處室行政人員提報到輔導處。</p> <p>二、學校全體同仁均有義務參與一級輔導認輔工作，因應學生需求由校長聘任之。</p> <p>三、個案經輔導相關人員討論評估接受輔導的層級後，由輔導組依級次分派個案給認輔志工、教師、輔導老師、或經過轉介制度轉介給學校社工或心理師等。</p> <p>四、個案資料，由認輔、輔導教師記錄並適時更新。</p> <p>五、認輔或輔導教師得借用個案的輔導資料，惟必需遵守保密倫理妥為保管，應事先向資料組提出申請。</p>
相關法令	<p>一、教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫</p> <p>二、新北市 100 年度執行「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫辦理事項</p> <p>三、學校年度輔導工作計畫</p>
辦理方式	<p>一、填寫個案轉介單- (A 表)</p> <p>發現適應困難行為偏差或高度需要關懷學生時，由導師或任課教師在平常的班級經營工作中發現後提出。由導師或任課教師據實填寫個案轉介原因與個案背景，以進行一級輔導工作。</p> <p>二、輔導組進行了解</p> <p>(一) 輔導主任、輔導組及輔導老師討論評估個案輔導需求，判斷個案需要接受輔導轉介的層級。</p> <p>(二) 若評估後不開案則由輔導處人員提供策略，由導師進行後續輔導。</p> <p>(三) 輔導老師進行個案輔導工作，如發現個案需要學校社工或心理師協助者，據實填寫輔導轉介單。</p> <p>三、安排輔導</p> <p>(一) 一級個案：由輔導處統籌協商並安排認輔老師或志工輔導。</p> <p>(二) 二、三級個案：輔導老師或學務處人員進行認輔工作。</p> <p>(三) 三級個案：轉介學校社工、心理師。</p> <p>四、召開輔導會議</p> <p>(一) 確認派案的輔導老師，告知有關個案的相關訊息，並擬定輔導策略。</p> <p>(二) 必要時應召開個案會議，提供相關人員有關個案的輔導策略。</p> <p>五、進行輔導工作</p> <p>(一) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對班上的個案多加關懷，並適時聯絡家長與輔導處交換輔導意見並瞭解個案校外生活情況。</li> <li>2. 主動提供個案的最新資訊給認輔或輔導老師及相關人員。</li> </ol>

3. 參與輔導知能研習與個案會議。
4. 紀錄個案關懷卡 B 表(個案背景、家系圖、摘記晤談、家訪紀錄等)。
5. 接受輔導專業督導。
6. 結案或轉介輔導：個案持續表現穩定進步時，認輔教師可提出結案；或情況不適宜繼續輔導時可提出要求安排個案轉介輔導（填寫 C 表）。
7. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於接受督導或結案時交回輔導處

(二) 認輔教師：

1. 晤談個案(每週至少一次)。
2. 電話關懷個案(晚上或假日進行)。
3. 實施家庭訪問(必要時進行。平日亦可用電話與個案家長聯絡)。
4. 參與輔導知能研習與個案會議。
5. 接受輔導專業督導。
6. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於接受督導或結案時交回輔導處。
7. 結案或轉介輔導：個案持續表現穩定進步時，認輔教師可提出結案；或情況不適宜繼續輔導時可提出要求安排個案轉介輔導。

(三) 相關專業輔導人力：

1. 輔導教師：進行高關懷群之辨識與篩檢、諮商與輔導、轉介服務和追蹤輔導等，提供學生個案之家長與教師諮詢服務。
2. 學校社工：駐站學校輔導處評估學生有違反兒少福利法規、家庭突遭變故、社會福利需求、或多元問題之個案轉介學校社工進行評估、介入與資源之轉介與連結，必要時參與個案會議。
3. 心理師：當輔導教師評估須轉介心理師時，由輔導組邀請轉介心理師，與心理師共同進行個案輔導工作，定期繳交個案建議表，必要時配合參與個案會議。

六、輔導處：

- (一) 重點個案在導師、輔導處共同評估討論後邀請任課老師及相關人員辦理個案會議。
- (二) 每學期初、學期末應召開認輔會議，由輔導老師請導師填寫本學期回饋單，並於會議中共同評估決議結案名單，及持續輔導名單。
- (三) 議決可結案之個案，輔導老師送回個案關懷卡，並填寫結案單以利輔導處建檔。
- (四) 輔導組評估個案接受輔導的層級：
  - (1) 一級個案：輔導組統籌協商並安排認輔老師或志工輔導。
  - (2) 二、三級個案：輔導處輔導老師、學務處人員進行輔導工作。
  - (3) 三級個案：轉介學校社工、心理師。
  - (4) 輔導組填寫個案轉介回覆單知會導師。

## 附件 2

### 本校專輔老師及心理師主要服務對象

1. 情緒困擾與障礙（如：焦慮、情緒控制困難、創傷後壓力疾患、自傷、自殺、拒學等）
2. 外向性行為問題（如：偷竊、身體攻擊、校園暴力、行為偏差等）
3. 內向性行為問題（如：退縮、自卑等）
4. 人際關係困擾
5. 學習適應問題
6. 親職教育問題（親子衝突、管教態度）
7. 兒童精神疾患
8. 家長與教師的諮詢