

# ***ORIENTATION DAY***

迎新日 2018-19

香港中文大學教育學院、香港教育研究所

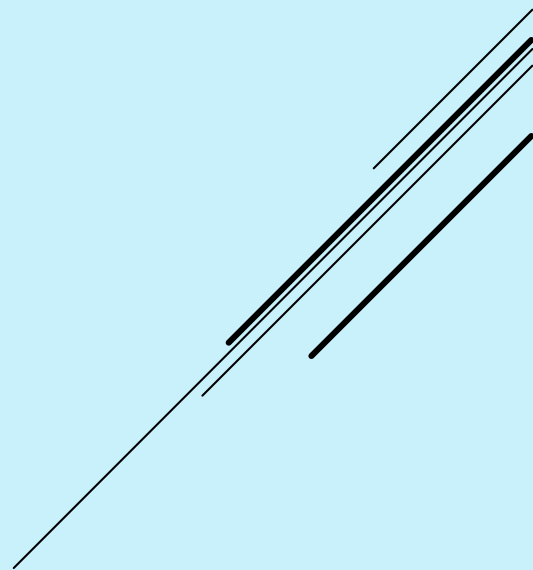
專業文憑課程

學生輔導

家長教育

學校訓導及課室管理

# 課程目標



# 學生輔導

- ❖ 幫助學員了解輔導的本質、理論及其發展歷史。
- ❖ 提高學員的自我認知，把握感受和情緒的能力。
- ❖ 改善學員的溝通技巧。
- ❖ 教導學員輔導學生的方法及技巧。

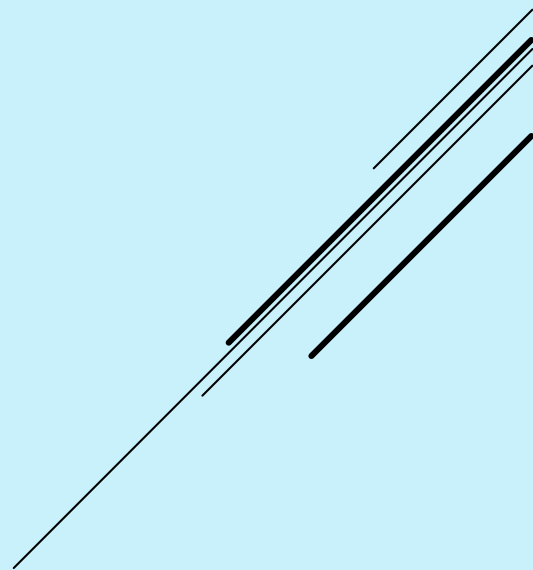
# 家長教育

- ❖ 透過檢視個人於人生不同階段的家庭經驗，讓學員**反思親子關係的性質**及其對**家庭成員**所能產生的**影響**，從而瞭解為人**父母的心路歷程**，並掌握有效的**養育方式**及有助父母與子女均能**持續成長**的家庭生活。
- ❖ 讓學員提升與家長**溝通**的能力，增加有關的**知識和技巧**，以能在學校或社區推行及評估**家長教育**方案。

# 學校訓導及課室管理

- ❖ 讓學員了解學校訓導背後的理論原則。
- ❖ 讓學員明白教育管理的關鍵在於團隊建立和自我充實。
- ❖ 讓學員了解學生的需要，並設計一些能令學生更加投入課堂學習的教學策略。
- ❖ 教導學員談判的技巧和有效處理問題學生的方法。

# 課程要求



## 學生輔導

三個必修單元和三個選修單元，每單元課時為21小時，共126小時。

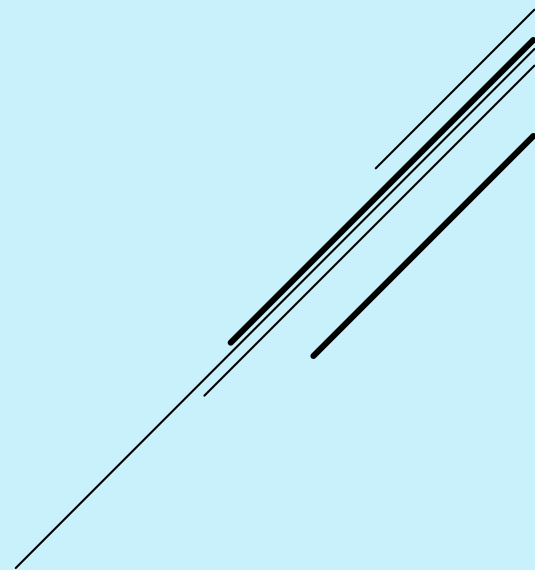
## 家長教育

兩個必修單元和兩個選修單元，必修單元課時為42小時，選修單元課時為21小時，共126小時。

## 學校訓導及課室管理

三個必修單元和三個選修單元，每單元課時為21小時，共126小時。

# 個別單元簡介





課程目標

- 輔導的本質及理論
  - 自我認知
- 感受、情緒及溝通的能力
- 輔導學生的方法及技巧

DGC

學生輔導  
專業文憑

- CGC0001 輔導理論概覽
- CGC0002 具治療功效的輔導過程與技巧導論
- CGC0003 自我完善工作坊 (\*\*)

CGC0112(#) 小組實習指導

- CGC0102 團體輔導概論 (\*)
- CGC0103 青少年的成長與需要
- CGC0104 提升自尊和自我形象
- CGC0107 有效的溝通技巧

- 訓導背後的理論原則
- 了解學生的需要
- 有效處理學生的問題
- 管理團隊的建立
  - 自我充實

DSD

學校訓導及  
課室管理  
專業文憑

- CSD0001 課室管理的理論和應用
- CSD0004 自我完善工作坊
- CSD0005 有效的行為管理

- CGC0108 如何提升個人的情緒智商
- CGC0115 全面的學生關顧與支援系統
- CGC0116 從身分認同至親密關係
- CGC0117 分離與喪親 (\*)

- 檢視個人不同階段的家庭經驗
- 反思親子關係的性質及影響
- 了解為人父母的心路歷程
- 掌握有效的養育方式

DPT

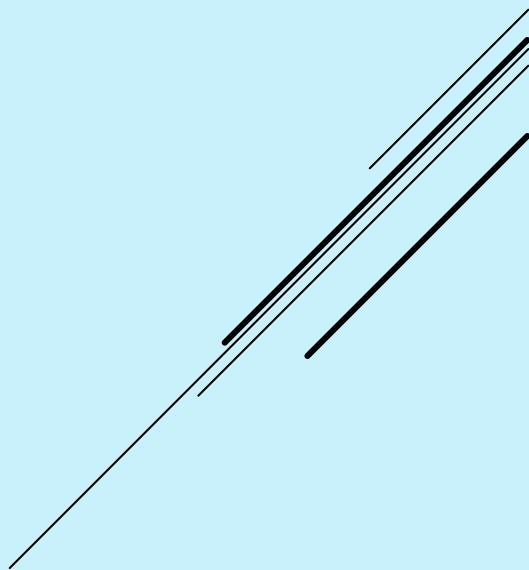
家長教育  
專業文憑

- DPT0001 生命中為人父母的歷程
- DPT0002 人本子女管教

CGC  
0101  
輔導  
概論

CGC0106  
工作坊——  
個人成長  
歷程

畢業



學員須符合下列各項規定，方獲頒授專業文憑：

- ❖ 學員必須在註冊當日起計一學年內完成課程所需的必修科及選修科；
- ❖ 學員修讀所有必修科及選修科的出席率均須最少達80%（自我完善／個人成長歷程工作坊 100%）。
- ❖ 學員必須完成所有課業且平均成績達 C 級或以上（即總平均績點達 2.0 或以上）。

# 退學

學員凡有下列任何情況者，須自本校退學：

- ❖ 所修科目有兩科或以上不合格者；或
- ❖ 修讀同一科目兩次均不合格者；或
- ❖ 未能於指定修業期內修畢所需科目而又未獲課程協同總監批准申請延期畢業者。
- ❖ 學員未經批准而缺課逾一月者，將作自動退學論。



# 出席率

學員修讀所有必修科及選修科的出席率均須最少達80%。如學員修讀以下的必修科或選修科，其出席率則必須達100%。

CGC0003自我完善工作坊

學生輔導必修科

CGC0106工作坊——個人成長歷程

家長教育選修科

CSD0004自我完善工作坊

學校訓導及課室管理必修科



# 出席率

- ❖ 學員必須準時出席全部課堂。
- ❖ 若學員遲到或早退逾30分鐘，該課節將作缺席論。  
學員修讀CGC0003工作坊三天，必須全部準時出席，以符合100%的出席率要求。
- ❖ 若學員遲到或早退的情況嚴重，學員所修讀科目的出席率或會扣減及評為不合格。



# 出席率

- ❖ 遇特殊情況而遲到或早退之學員，必須獲課程主任或課程導師批准，雖然該課節仍作缺席論，唯本所或以之作為評定該科目合格與否之酌情因素。
- ❖ 學員的出席率如未能符合科目的要求，則該科目將評為**不合格**。學員須**重讀該科目或選修另一科目**以符合畢業要求，並須**繳交重修科目的學費**。

# 課業評核及成績等級

學員之學科成績，依照下列各項中任何一項或數項之表現而評定：平時作業、個人寫作或反思報告、課外實習、課堂參與及討論、小組討論、匯報及其他評審方式。

學員可以中文或英文作為課業的書寫語言。



# 課業評核及成績等級

評核所使用之等級、標準及變換積點如下：

等級及標準		繁分等級 (必要時採用)	變換積點
A	特優	A	4.0
A-	優	A-	3.7
B	良	B+	3.3
		B	3.0
		B-	2.7
C	及格	C+	2.3
		C	2.0
		C-	1.7
D	不及格	D	1.0
F	劣	F	0.0
P	及格 (未經評級)	計算在所修學分總和內， 但於計算平均積點時則不包括在內	
U	不及格 (表現不符理想)		



# 學術著作誠信的政策和規則

學員在書寫學術著作須正確註明各種的資料來源。未有註明資料來源，即構成抄襲。學員絕對不應抄襲他人之著作或論點，作為自己之論著。任何形式之抄襲，須依大學學則加以處分。學員須注意大學有關學術著作誠信的政策和規則，及適用於犯規事例的紀律指引和程序。詳情可瀏覽網址：

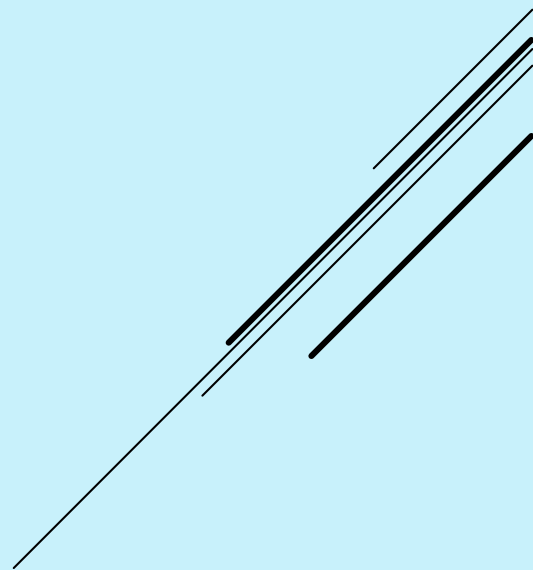
<http://www.cuhk.edu.hk/policy/academichonesty/>

學員的每份作業均須連同聲明一併提交，以表示知道大學有關學術著作誠信的政策、規則、指引及程序。有關聲明文件已列於功課封頁內。

# 課業繳交

- ❖ 學員必須於科目完結後兩星期內連同已填寫的功課封頁 ( Assignment Cover Sheet ) 郵寄至香港教育研究所。部份科目課業的繳交時間須依照導師所訂的繳交日期。
- ❖ 如學員未能於指定日期前繳交課業，則所得分數將會被扣減半個等級。
- ❖ 如學員於修讀單元科目完結後一個月仍未能繳交課業，逾期交來的課業將不再受理，該科目亦將評為不合格。
- ❖ 已批閱之習作將於每學期完結後六個月內寄回給學員。

# 選科、退選及加選



# 選課

- ❖ 學員須依照課程所需修讀的必修及選修科選課，並須確保能按時修畢畢業所需之科目。
- ❖ 學員不得重修已修畢並獲合格成績之科目。
- ❖ 學員不得出席未獲核准之選修科目或經豁免之科目。
- ❖ 學員於註冊日1-2星期內將收到本所發出的核准選科結果通知書，請根據批獲核准科目依時上課。本所不再另行通知。
- ❖ 本所將盡量按學員選擇之科目編配班別，惟個別科目學額有限，如學員人數超出名額，本所將以電腦隨機分配學額。

# 退選及加選

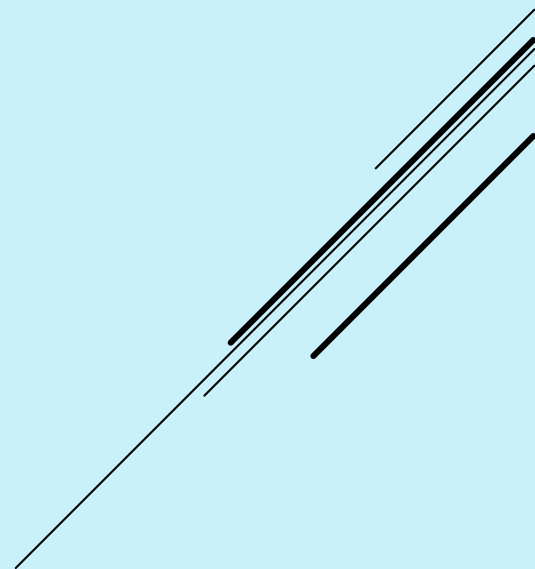
- ❖ 學員擬退選或加選科目，須按照規定程序於指定日期內辦理。「加選／退選表」( Add / Drop Form ) 可於課程網頁下載。
- ❖ 學員在極為特殊情況下始得申請准許於指定日期以外辦理退選或加選科目。此類申請須填具特定表格「逾期加選／退選表」( Late Add /Drop Form ) ，並須連同行政費用\$220一併繳交。
- ❖ 凡學員退選科目而未按規定程序辦理者，該科成績作「F」等級計算。



# 重要日期

事 項	日 期
第一學期（9月-12月）退選及加選	8月27日-29日
第二學期（1月-6月）退選及加選	11月5日-9日
退選、加選及選科結果公佈	遞交表格後1-2星期內
舊生選科日期	每年7月

# 其他申請及 須知





# 學分及學費豁免申請

學員修畢以下由香港中文大學教育學院及香港教育研究所舉辦的課程，如其修讀**科目之成績達C級**或以上及其修讀日期**不超逾入學日期前七年**，在註冊時可申請**豁免修讀最多兩個科目**：

學生輔導專業文憑課程

家長教育專業文憑課程

學校訓導及課室管理專業文憑課程

結業證書課程

學員如需申請豁免修讀部份科目，必須於**註冊時提出申請**。  
在學期間恕不接受申請。

# 閱讀證申請

- ❖ 大學圖書館閱讀證只限於在中文大學圖書館內閱讀圖書，並不能將圖書借出館外。
- ❖ 如學員為中大校友，請自行往圖書館申請校友圖書證。
- ❖ 閱讀證的有效使用日期由入學註冊起計一學年。

# 兼讀課程學生泊車券申請

- ❖ 具有效駕駛執照之學員，可購備合適數量之預繳泊車券（每券20元可泊車5小時）。
- ❖ 有關泊車券申請表格，可於註冊及迎新日於註冊處索取或於9月份起在課程網頁下載。填妥後需由本所蓋印及簽署，方可向保安組遞交。
- ❖ 學員如為校友及持有中大校友信用卡，可獲免費泊車，詳情請參閱中大校友網頁。

# 上課及惡劣天氣上課安排

學員須遵照所核准的選科及時間表準時上課。除課程導師、上課時間、日期或地點有更改外，本所不再另行個別通知。學員不論出席與否，所繳學費概不退還。

**若天文台發出紅色暴雨警告訊號，所有課程將如期舉行。**  
若天文台懸掛八號或以上颱風警告訊號或黑色暴雨警告訊號時，下列時間內舉行之課節或工作坊將取消，而各項課程之補課安排將另行公佈：

訊號生效時間	停課時間
上午 7 時	上午 9 時 30 分至下午 1 時 30 分
正午 12 時	下午 1 時 30 分至下午 6 時 30 分及 下午 2 時 至下午 9 時 30 分(工作坊)
下午 5 時	下午 6 時 30 分至下午 9 時 30 分

# 學費

- ❖ 學員於註冊前須繳交全期學費或分兩期繳交。若選擇後者，第二期學費之繳款支票亦須連同首期學費一併繳交，而第二期學費的支票將於12月1日存入銀行兌現。學員因任何原因而須自本校退學，所繳學費，概不退還。
- ❖ 逾期繳費之學員一概須科以罰款港幣200元。如學員欠交學費，或欠交逾期罰款超過兩週或以上，均作自動退學論。
- ❖ 學員如須重修任何科目，需繳交該科目的學費。視乎該科目的開課日期，學員或有需要繳交下一學年更新後的學費。

# 其他費用

- ❖ 學員於指定日期以外申請退選或加選科目，需繳交行政費用港幣220元。
- ❖ 學員申請任何證明文件，需繳交行政費用每份港幣40元及郵費（如適用）。
- ❖ 學員如需額外申請大學圖書館閱讀證，需繳交申請費用港幣100元。學員如有遺失大學圖書館閱讀證，需繳交補領費用港幣50元。

# 重要事項



# 學員的通訊地址及聯絡方法

- ❖ 學員須提供最近期的聯絡地址及電郵地址，方便本所與學員聯絡。
- ❖ 學員之通訊地址或其他聯絡方法如有更改，應立即填寫「更改通訊地址／個人資料」通知書，並交回香港教育研究所，以便本所向學員提供最新的課程資訊。
- ❖ 「更改通訊地址／個人資料」通知書（Change of Address / Personal Record）可於課程網頁下載。





# 重要事項

- ❖ 學員可於課程網頁下載課程學則。
- ❖ 學員請依照時間表選科，並請留意所選科目之上課時間有否與其他科目的上課時間重疊。學員應確保能夠出席所選之科目，並符合該科目的出席率要求。課程的上課日期及時間因應特殊情況或需更改，學員須依本所最新公布的日期及時間上課。
- ❖ 上課地點將於開課前一星期上載於課程網頁上之時間表。
- ❖ 每單元最後一堂均有科目及教學評鑑問卷調查，調查結果有助提升教學質素及完善課程設計，請學員務必填寫。



# 重要事項

## 學生輔導專業文憑課程 (DGC)

修讀 CGC0003 〈自我完善工作坊〉及 CGC0112 〈小組實習指導〉前，學員需已完成 CGC0001 〈輔導理論概覽〉 & CGC0002 〈具治療功效的輔導過程與技巧導論〉。

**CGC0003**  
〔自我完善工作坊〕

**CGC0112**  
〔小組實習指導〕



**CGC0001**  
〔輔導理論概覽〕



**CGC0002**  
〔具治療功效的輔導  
過程與技巧導論〕

學生輔導專業文憑課程  
(DGC)



# 重要事項

## 選修科目

若選修 CGC0102〔團體輔導概論〕  
或CGC0117〔分離與喪親〕，學員  
需有基本輔導訓練，否則需先修讀  
CGC0001〔輔導理論概覽〕或  
CGC0002〔具治療功效的輔導過程  
與技巧導論〕或  
CGC0101〔輔導概論〕。

**CGC0102**  
〔團體輔導概論〕

**CGC0117**  
〔分離與喪親〕



學員需有基本輔導訓練

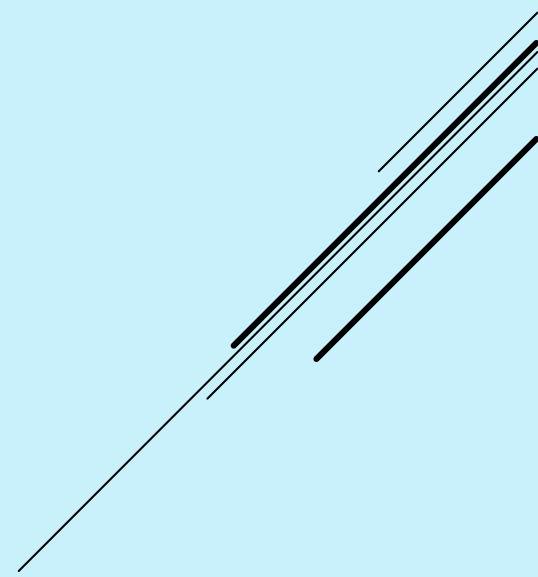


**CGC0001**  
〔輔導理論概覽〕  
或  
**CGC0101**  
〔輔導概論〕

或

**CGC0002**  
〔具治療功效的輔導  
過程與技巧導論〕

# 學員提問



# 香港教育研究所

地址：香港新界沙田香港中文大學何添樓204室

Email：[avayeung@cuhk.edu.hk](mailto:avayeung@cuhk.edu.hk)

辦公時間：星期一至四 8:45 a.m. - 1:00 p.m.

2:00 p.m. - 5:30 p.m.

星期五 8:45 a.m. - 1:00 p.m.

2:00 p.m. - 5:45 p.m.

星期六、日及公眾假期休息

# 請將以下文件交回註冊處或 索取申請表格

1. 已填妥的接納取錄聲明(Statement of Acceptance)
2. 學費支票(Tuition Fee Cheque)
3. 交回已查閱及簽名的註冊表 (Registration Form)及相片壹張(Passport-size photo)
4. 交回已填妥的選課表 (Enrolment Form)
5. 索取申請豁免選修科目表 (如須申請者)
6. 索取泊車券申請表格 (如須申請者)

❧❧❧ 多謝合作 ❧❧❧