

國立嘉義高級工業職業學校學生輔導工作委員會組織章程

中華民國 104 年 06 月 24 日輔導工作委員會修訂

中華民國 104 年 06 月 29 日校務會議通過

中華民國 111 年 8 月 29 日學生輔導工作委員會修訂

中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議通過

壹、依據：教育部學生輔導法第八條、高級中等教育法第二十條之規定，組成學生輔導工作委員會(以下簡稱委員會)，研擬暨推動每學年學生輔導工作計畫。

貳、任務：

- 一、委員會負責統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集及主持。
- 三、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 四、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- 五、視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導措施。
- 六、其他有關學生輔導工作推展事項。

參、組織及職掌：

一、組織：

- (一) 委員會由校長兼任主任委員，綜理全校學生輔導工作，由主任委員聘請輔導主任為執行秘書，並聘請各處室主任(含軍訓主任教官)、生輔組長、訓育組長、輔導教師、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表為委員；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一，任期一學年。
- (二) 委員會置心理輔導組、生涯輔導組、學習輔導組、生活輔導組、家庭教育組、圖書資訊組、輔導研習組、輔導資源組及進修部輔導工作組。

二、職掌：

(一) 主任委員(校長)

1. 推展全校三級預防輔導工作，綜理全校學生輔導工作計畫，領導輔導工作的推動。
2. 遴聘本委員會委員。
3. 定期召開學生輔導工作委員會會議。
4. 督導各組及全體教職員工參與輔導工作，溝通輔導觀念。
5. 聯繫及應用社區資源。
6. 提供適當的設備與資源，以供相關人員合理運用，推展學校輔導工作。
7. 其它輔導相關工作事宜。

(二) 執行秘書(輔導主任)

1. 襄助主任委員推展全校三級預防輔導工作，擬訂輔導工作計畫及年度預算，

並負責執行學生輔導工作委員會議決議事項。

2. 視情況召開個案會議或個案研討會。
3. 分配與督導輔導教師與專任專業輔導人員執行各項輔導工作。
4. 規畫教職員工及家長輔導知能研習。
5. 規畫並充實輔導工作相關設備。
6. 聯繫校內外相關輔導資源強化輔導工作效能。
7. 協調各組共同實施輔導工作。
8. 出席校內外輔導工作相關會議。
9. 其他輔導工作相關事項。

(三) 心理輔導組(輔導教師與專任專業輔導人員)

1. 襄助輔導主任辦理輔導工作之聯絡、推廣等事宜。
2. 秉承主任委員及輔導主任之指示，襄助編訂各項輔導工作計畫，並執行輔導行政工作事宜。
3. 建立、整理與保管學生基本輔導資料並定期更新。
4. 連結導師、輔導教官、家長實施學生個別及團體諮商與輔導工作。
5. 實施及運用學生各項心理與教育測驗。
6. 辦理發展性輔導工作，針對個案提供介入性及處遇性輔導措施。
7. 與各組配合辦理學生生活、學習、生涯、家庭教育、性別平等及生命教育等輔導工作。
8. 蒐集及整理輔導相關資料，編印輔導刊物提供師生及家長參考。
9. 整理、分析統計及研究輔導工作成果資料。
10. 參加學生輔導工作委員會議、個案會議及其他相關輔導會議。
11. 參加及辦理有關輔導知能進修及研習活動。
12. 建置輔導網頁以提供師生相關輔導知能資訊。
13. 整理與保管輔導工作相關設備。
14. 申購與管理輔導圖書期刊、財產及非消耗品。
15. 推行認輔工作。
16. 其他有關輔導工作事項。

(四) 生活輔導組(學務處、導師)

1. 推動與執行學生發展性輔導工作。
2. 對新生進行始業定向輔導，協助其認識並適應新環境。
3. 學生基本資料之建立，並隨時補充、填寫、運用與保管。
4. 協助實施各項心理測驗與解釋。
5. 實施學生個別訪談與家庭訪問，並完成記錄存檔。
6. 主動與家長及輔導教師聯繫個案輔導事宜。
7. 參與輔導知能研習及個案研討，增進輔導知能。
8. 學生偏差及特殊問題之辨識與輔導，並視情況轉介個案。

9. 其他有關生活輔導相關工作事宜。

10. 配合辦理輔導工作。

(五) 學習輔導組(教務處、專任教師)

1. 推展及執行學生學習輔導工作，發揮校內系統功能，加強學生學習適應。

2. 透過教學研究會訂定各科輔導相關議題融入教學計畫。

3. 辦理輔導議題如生涯、生命、性別平等、家庭教育之融入教學。

4. 其它學習輔導相關工作事宜。

5. 配合辦理輔導工作。

(六) 生涯輔導組(實習處)

1. 提供學生就業及職場資訊，幫助學生適性發展。

2. 透過各科研究會訂定就業及未來發展輔導計畫。

3. 辦理就業輔導相關研習活動。

4. 其它生涯輔導相關工作事宜。

5. 配合辦理輔導工作。

(七) 家庭教育組(家長會)

1. 協助推展家庭教育輔導工作

2. 結合家長及社區資源，幫助學生學習及生活適應。

3. 學生輔導議題之發現及回饋。

4. 協同辦理親師座談會及家庭教育講座。

5. 配合辦理輔導工作。

(八) 圖書資訊組(圖書館)

1. 利用刊物或其他媒體宣導輔導工作相關活動。

2. 提供學生輔導相關圖書資訊。

3. 配合辦理輔導工作。

(九) 輔導研習組(人事室)

1. 協同辦理教職員工校內外輔導知能研習。

2. 核發校內公務人員輔導知能研習時數。

3. 配合辦理輔導工作。

(十) 輔導資源組(總務處及主計室)

1. 編列及核銷輔導經費。

2. 充實並更新輔導工作所需相關軟硬體設備。

3. 配合辦理輔導工作。

(十一) 進修部輔導工作組(進修部/進修學校)

1. 策畫及辦理進修部學生輔導活動。

2. 學生基本資料建立、整理與保管。

3. 辦理發展性輔導工作，針對個案提供介入性及處遇性輔導措施。

4. 主動參與輔導知能研習及個案研討，增進輔導知能。

5. 配合辦理輔導工作。

肆、經費：依年度編列經費預算並執行。

伍、本章程經校務會議通過後實施，修正時亦同。