

國立東港高級海事水產職業學校

輔導工作委員會組織章程

99 年 5 月 11 日行政會議訂定

106 年 9 月 5 日第 2 次主管會報暨第 1 次行政會議修正通過

壹、依據：

- 一、 103 年 01 月 02 日修正公布之高級中等學校學生輔導辦法。
- 二、 103 年 11 月 12 日公布之學生輔導法。

貳、組織

- 一、 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。任期一年。
- 二、 本委員會每學期至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集並主持。
- 三、 本委員會議決議事項，經校長核准後，由相關委員擬定具體計劃或辦法，商請有關處室單位教師委員配合執行。

參、輔導工作委員會任務：

- 一、 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、 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 三、 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。

四、 其他有關學生輔導工作推展事項。

肆、各委員職掌

一、 主任委員

- (一) 綜理全校輔導工作，領導輔導工作的推動。
- (二) 聘兼合格主任輔導教師與輔導教師。
- (三) 定期召開輔導工作委員會議。
- (四) 督導全體教師參與輔導工作，溝通輔導觀念。
- (五) 提供適當的輔導相關軟硬體設備與資源。
- (六) 社區聯繫及相關資源運用。
- (七) 其它輔導相關工作事宜。

二、 輔導工作委員

- (一) 策訂各項輔導工作章、則、方針、計劃及預算。
- (二) 協調各處室推動各項輔導工作。
- (三) 協助全體教師參與學生輔導工作。
- (四) 研商解決輔導工作所遭遇困難或障礙。
- (五) 評鑑輔導工作成效。
- (六) 擔任『生命教育推行委員會委員』，落實推動相關業務。
- (七) 擔任『性別平等教育推行委員會委員』，落實推動相關業務。
- (八) 擔任『教訓輔三合一整合輔導工作推行委員會委員』，落實推動相關業務。
- (九) 收集有關升學、性別教育、生命教育、生涯輔導等相關輔導資訊提供全校師生閱覽。

(十) 協助校內適應困難學生的認輔工作。

(十一) 其他相關輔導工作的推動及執行。

三、 輔導主任

(一) 秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計劃及年度預算。

(二) 擬定輔導工作實施計劃並執行輔導委員會議決議事項。

(三) 分配督導輔導教師執行工作。

(四) 從事輔導工作的改進及研究。

(五) 出席相關輔導工作會議。

(六) 策劃並主辦各項輔導會議、教師輔導知能研習、專題演講及座談活動。

(七) 設置並充實輔導工作相關設備及管理。

(八) 聯繫校外相關輔導資源並爭取其協助推動本校輔導工作。

(九) 籌編輔導工作相關刊物。

(十) 規劃相關輔導工作並執行。

(十一) (十一) 其它輔導相關工作事宜。

四、 專任輔導教師

(一) 協助辦理輔導工作行政事宜。

(二) 秉承主任委員及主任輔導教師之指示，執行輔導工作計畫。

(三) 協助家長、導師、專任教師及輔導教官解決學生問題。

(四) 與各處室配合，實施各項生活、生命、性別及生涯輔導工作。

- (五) 參加輔導工作委員會議、個案研討及其他相關輔導會議及記錄。
- (六) 進行個別諮商，從事個案研究。
- (七) 認輔工作執行推動及成果建立保存。
- (八) 團體輔導之策劃及執行。
- (九) 參加輔導知能研習會、演講、座談會、個案研討、輔導工作會報之策劃與執行。
- (十) 心理測驗之計畫與執行。
- (十一) 學生 A、B 卡資料之建立、整理、保管與運用。
- (十二) 輔導知能及升學就業輔導等資料之搜集與提供。
- (十三) 輔導工作檔案之整理與保管。
- (十四) 各項統計、分析及專題研究。
- (十五) 參加有關進修及研習活動。
- (十六) 編印輔導工作報告及專刊。
- (十七) 其他有關輔導工作交辦事項。

五、 科輔導教師(科主任)

- (一) 協助科內導師處理班級輔導相關事務。
- (二) 協助提供相關科內設備資源進行輔導工作之用。
- (三) 配合學務處進行新生始業定向輔導工作協助新生認識環境。
- (四) 協助支持科內導師處理特殊學生問題。
- (五) 提供專業課程資訊及學生升學訊息。

- (六) 辦理科內升學、就業輔導資料的蒐集、整理，並提供師生參考。
- (七) 提供職業技能訊息並協助學生精進職業技能。
- (八) 其他科內學生輔導工作有關事項。
- (九) 協助學生進行職業試探，以協助其適性發展。
- (十) 其它輔導相關工作事項。

六、 導師

- (一) 學生基本資料之建立，並隨時補充、填寫、運用。
- (二) 會同科主任進行新生始業定向輔導，協助學生認識並適應環境。
- (三) 家長之聯繫與家庭訪問。
- (四) 學生特殊問題之發覺與輔導。
- (五) 生活、教育、生涯輔導之實施。
- (六) 與輔導教師聯繫學生輔導工作事宜。
- (七) 收集學生日常生活資料及軼事並妥善運用。
- (八) 主動參與輔導知能研習，吸收輔導資訊。
- (九) 其他有關班級學生輔導工作事宜。

七、 專任教師及職員

- (一) 主動參與輔導知能研習，吸收輔導知能。
- (二) 關心學生課堂學習表現，並適時與導師討論相關協助事宜。
- (三) 關注學生行為表現，發現學生問題、轉介與輔導。
- (四) 配合學校輔導工作計畫，參與各項輔導工作之執行。

(五) 其他有關學生輔導工作事項。

伍、會議

本委員會每學期至少開會一次，由主任委員召集並主持之。

陸、經費

- 一、 輔導工作經費，依學年度編列預算並執行。
- 二、 每年充實並更新輔導工作所需相關軟硬體設備與視聽圖書器材以利輔導工作推展。

柒、附則

本章程經行政會議決議通過後，並陳請校長核定後實施；修正時亦同。