

曉明女中輔導工作委員會組織章程

100 年 8 月 31 日輔導工作委員會訂定

108 年 6 月 21 日輔導工作委員會修訂

一、本校遵照教育部公布之「高級中等教育法」及「學生輔導法」之規定，組織輔導工作委員會(以下簡稱本委員會)，以規畫並執行每學年輔導工作計畫事宜。

二、組織

(一)本委員會由校長擔任主任委員，綜理全校輔導工作。

(二)本委員會由校長聘請各處室主任、相關之組長、輔導教師、教師代表、職員工代表、家長代表及學生代表為委員，任期一年。

(三)本委員會設置輔導室，辦理輔導業務，設輔導主任一人，由校長聘任，負責規劃、協調及推展輔導工作，並執行本委員會之決議事項，另設輔導教師協助輔導工作之推展。

三、職掌

(一)輔導工作委員會

1. 審訂輔導工作計畫、辦法、章則及預算。
2. 督導以及協調各處室、全體教師推展輔導工作。
3. 評鑑輔導工作的執行成效。

(二)主任委員

1. 綜理全校輔導工作計畫。
2. 定期召開輔導工作委員會議。
3. 聘任合適之主任輔導教師與輔導教師。
4. 領導輔導工作之推展。
5. 督導全體教師參與輔導工作。

(三)輔導主任

1. 依循主任委員之指示，擬定輔導工作計畫及年度預算。
2. 執行輔導工作委員會決議事項。
3. 分配並督導輔導教師執行工作。
4. 推動各項心理測驗，並針對測驗進行統計、分析施測結果。
5. 出席輔導相關會議
6. 規劃並執行輔導相關活動
7. 設置及充實輔導工作設備。
8. 負責協調並與各處室共同實施輔導工作。
9. 參加進修研習活動。
10. 參與其他有關輔導工作事項。

(四)輔導教師

1. 建立、整理、保管與運用學生資料。
2. 蒐集輔導知能資料。
3. 申購並管理輔導圖書、期刊與媒材。

4. 協助輔導工作行政事宜並執行輔導工作各項計畫。
5. 協助導師及專任教師解決學生問題。
6. 執行全校學生諮商輔導。
7. 規劃與執行小團體輔導。
8. 協助認輔制度實施。
9. 蒐集與提供升學資料。
10. 聯繫並利用社會資源，協助推展輔導工作。
11. 其他交辦事項。

(五)導師

1. 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。
2. 電話聯繫家長與家庭訪問。
3. 協助各項測驗之實施。
4. 辨識學生特殊問題與初級輔導。
5. 實施學生生活、學習與生涯輔導。

6. 積極轉介需要協助的學生

7. 積極參與各項輔導知能研習。

(六)專任教師

1. 積極參與各項輔導知能研習。
2. 關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。

3. 積極轉介需要協助的學生

4. 參與認輔以及輔導相關工作。

(七)相關行政人員

1. 推動並執行所屬處室工作與輔導工作相關之業務。
2. 積極參與各項輔導知能研習。

四、本委員會每學年至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。

五、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

3

六、本章程經本委員會決議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。