

新北市立泰山國中輔導工作委員會組織規程

訂定日期：103 年 12 月 10 日

壹、 依據

- 一、教育部 103 年度學生友善校園工作作業計畫。
- 二、總統 103 年 11 月 12 日華總一義字第 10300168991 號令公布之學生輔導法。
- 三、本校發展計劃。

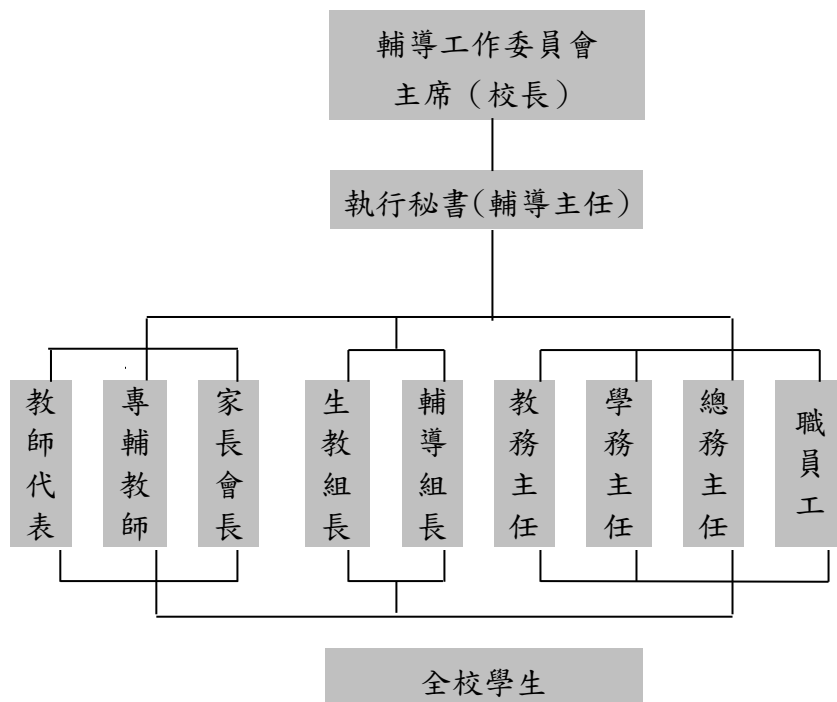
貳、 目的

- 一、經由輔導工作委員會之溝通、協調，對學生提供及時適當的輔導。
- 二、經由輔導工作委員會，協調各處室通力合作，共同推廣輔導工作。
- 三、經由輔導工作委員會，溝通全校教職員輔導觀念，以達全體教師參與輔導工作之理想。

參、 組織與職掌

輔導工作委員會包括校長、各處室主任及各有關組長、全體輔導教師、教師會代表、各年級導師代表和專任教師代表，與會人員均為本校輔導工作執行小組成員。

一、組織：



二、職掌：

（一）校長：

1. 統整全校輔導工作。
2. 定期召開輔導工作委員會議。
3. 積極領導與支持輔導工作計劃的執行。
4. 遴選合格且適任的輔導工作人員。
5. 鼓勵輔導人員在職進修。

6. 提供適當的設備與資料，以利有關人員合理運用。

(二) 教務主任：

1. 督導所屬各組及專任教師參與輔導工作。
2. 督導各科任課教師實施學習輔導。
3. 輔導課程教師調配，並列席輔導課程教學研究會議。
4. 出席輔導會議並列席個案研究會議。
5. 其他。

(三) 學務主任：

1. 督導所屬各組及導師參與輔導工作。
2. 督導所屬辦理學生生活輔導等事宜。
3. 出席輔導會議並列席個案研究會議。
4. 其他。

(四) 總務主任：

1. 督導所屬各組及職工同仁參與輔導工作。
2. 出席輔導會議。
3. 督導所屬提供各種行政支援。
4. 其他。

(五) 輔導主任：

1. 掌理全校輔導業務。
2. 綜理全校輔導工作計畫。
3. 督導各組組長、輔導教師對於各項計畫措施之推展。
4. 編列年度輔導工作經費預算。
5. 策畫舉辦校內各項輔導會議。
6. 推薦適任且合格的輔導(特殊教育)教師。
7. 負責各處室協調聯繫工作。
8. 溝通並加強全校教師的輔導觀念。
9. 策畫校內教職員輔導知能研習與在職訓練。
10. 聯繫地方、社會各有關機構，並善用校外資源，以推展校內輔導工作。
11. 協辦校內績優輔導人員獎勵事宜。
12. 策畫並推動校內輔導工作績效之評鑑。

(六) 職員工：

1. 出席輔導工作委員會議。
2. 提供必要之行政支援。
3. 其他。

(七) 專輔教師：

1. 實施班級巡迴課程教學，對全體學生進行生活、學習、生涯輔導。
2. 建立學生個案資料，並實施心理與教育測驗、問卷調查等。
3. 發現班級學生之特殊問題接受轉介並予以個別諮商，從事個案輔導。

4. 提供特教組學生輔導資訊，以利診斷鑑定及生活輔導。
5. 實施小團體輔導。
6. 參與輔導相關會議並協助記錄。
7. 蒐集輔導資料，編製教材教具以輔助教學。
8. 協助導師及專任教師輔導學生。
9. 提供家長親職教育資訊及相關資源。
10. 協助編印輔導工作相關刊物。
11. 其他輔導工作相關事項。

(八) 教師代表：

1. 進行家庭聯繫及個別晤談。
2. 進行個別或團體輔導。
3. 注意學生在校行為表現，學生特殊問題之發現與追蹤輔導
4. 與家長、社會人士或輔導教師聯繫學生輔導事宜。
5. 其他有關班級學生輔導事宜及配合學校輔導計畫，參與並協助各輔導工作之執行。

肆、 執行方式

- 一、輔導工作委員會由校長擔任主席，輔導處主任負責籌畫會議事宜。
- 二、輔導工作委員會決議事項由主席監督、輔導處負責執行。
- 三、每學期定期舉行會議至少一次，必要時得隨時召開之。

伍、 工作項目

- 一、議決輔導工作推行計畫及進度。
- 二、協助各處室推展輔導工作有關事宜。
- 三、策畫親師輔導知能研習會。
- 四、審定有關輔導工作的實驗研究與出版事宜。
- 五、策進學校與社區關係，爭取社區資源並發展社區工作。
- 六、其他有關輔導工作的研究與推展事宜。

陸、 實施

本計畫經校務會議通過並呈校長核准後實施，修正時亦同。