

國立北斗高級家事商業職業學校學生輔導工作委員會設置要點

94 年 2 月 14 日輔導工作委員會訂定
95 年 11 月 3 日輔導工作委員會討論通過
100 年 9 月 28 日輔導工作委員會討論通過
104 年 1 月 20 日學生輔導工作委員會討論通過
110 年 9 月 27 日學生輔導工作委員會討論通過

一、依據

依學生輔導法第 8 條規定訂定之（103.11.12 通過）。

二、目的

為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作。

三、任務

- （一）統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫。
- （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。

四、組織

- （一）學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，輔導主任兼任執行秘書。
- （二）輔導教師為當然委員共 5 人。
- （三）另聘教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、進修部主任、教師代表 1 人、職員工代表 1 人、學生代表 1 人（班聯會代表）、家長代表 1 人擔任委員共 16 人。依法以上任一性別委員不得少於委員總額 1/3，成員組成得因性別比例視實際情況調整之。

五、會議

- （一）本會於每學期期初召開期初會議，訂定學期學生輔導工作計畫，協商各單位推動學生輔導工作相關事宜。
- （二）本會於每學期期末召開期末會議，評估輔導工作成效，改進各項輔導工作。
- （三）視實際需要召開臨時會議。

六、組織分工與職掌

- （一）學生輔導工作委員會
 - 1. 審訂輔導工作各項章則。
 - 2. 訂定輔導工作實施計畫。
 - 3. 督導輔導工作之實施。
 - 4. 評鑑輔導工作推行績效。
- （二）主任委員（校長）
 - 1. 為全校輔導工作最高負責人。
 - 2. 積極領導全體教師實施輔導工作。
 - 3. 遴選適任而合格的輔導工作人員。
 - 4. 督導考核輔導工作實施情形。
- （三）輔導主任
 - 1. 秉承主任委員之指示，會同全校各處室擬訂輔導工作計畫。

2. 執行學生輔導工作推行委員會決議事項。
3. 實施各項心理與教育測驗並加以運用。
4. 規劃學生輔導處之設備與佈置。
5. 籌編輔導有關刊物。
6. 策劃班級輔導活動實施型態。
7. 協助輔導教師推行學生輔導業務。
8. 利用社會資源協助本校推展輔導工作。

(四) 輔導教師

1. 襄助執行輔導處行事。
2. 實施個別諮商與個案研究。
3. 整理學生資料並妥善保管運用。
4. 實施心理與教育測驗並予統計分析。
5. 參與籌劃班級輔導活動之實施項目。
6. 協助班級導師實施輔導工作。
7. 搜集輔導有關資料提供教師研究與參考。
8. 其他輔導處有關事宜。

(五) 認輔教師

1. 主動參與輔導研習進修，吸收輔導知能。
2. 協助推行學生輔導業務。
3. 其他輔導處有關事宜。

(六) 導師

1. 主動參與輔導研習進修，吸收輔導知能。
2. 對新生進行始業輔導，協助其認識及適應學校環境。
3. 填寫班級學生輔導有關表格，隨時將學生日常資料或軼事紀錄填入紀錄表中，妥善加以運用。
4. 配合學校輔導工作計畫，協助實施各項輔導工作。
5. 實施個別輔導與家庭訪問。
6. 試探學生興趣、性向、能力與志願，以作為升學或就業輔導之參考。
7. 其他輔導班上學生事宜。

(七) 專任教師

1. 主動參與輔導研習進修，吸收輔導知能。
2. 注意學生行為表現，特殊問題學生發掘與輔導。
3. 配合學校輔導工作計畫，參與各項工作之執行。

七、經費：推動相關工作所需之經費視需要編列預算執行。

八、本要點經學生輔導工作委員會會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。