

# 宜寧學校財團法人臺中市宜寧高級中學

## 學生輔導工作委員會設置要點

94年4月4日行政會報修訂通過

102年09月02日行政會議修訂通過

102年09月11日校長核定

104年6月30日學生輔導工作委員會會議討論通過

105年3月14日學生輔導工作委員會會議討論通過

106年6月19日學生輔導工作委員會會議討論通過

107年6月11日學生輔導工作委員會會議討論通過

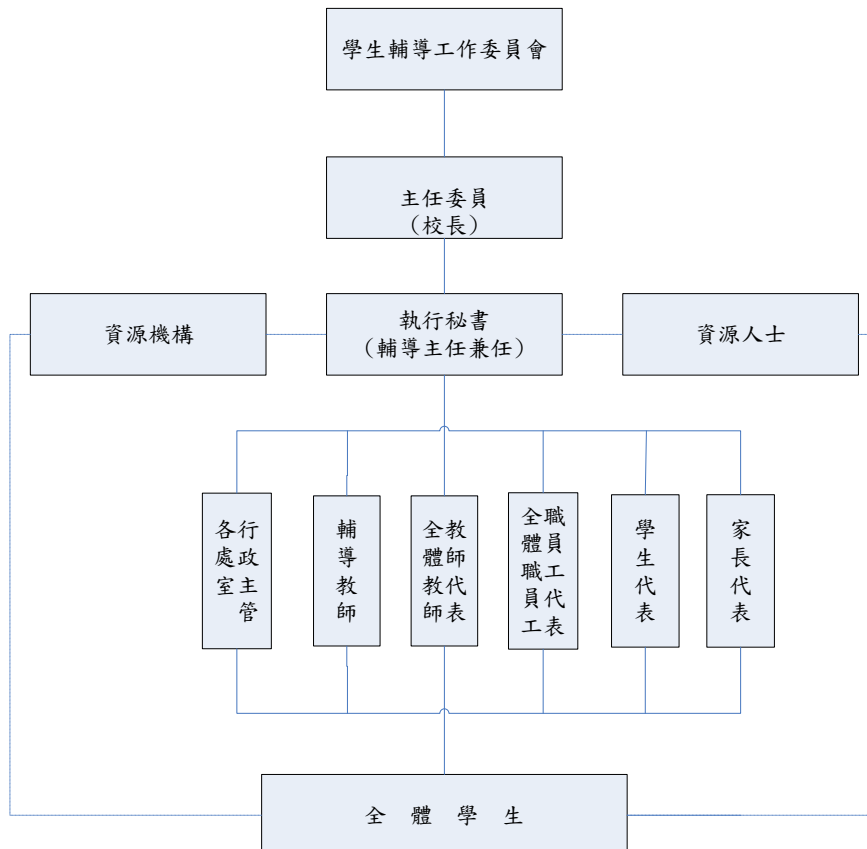
### 壹、 依據：

- 一、 教育部「高級中等學校學生輔導辦法」。
- 二、 教育部「學生輔導法」第8條。

### 貳、 組織（組織系統圖如下）：

- 一、 本委員會由校長擔任主任委員，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。
- 二、 本委員會其餘委員由校長聘請行政主管、輔導教師、教師代表、職員工代表、學生代表以及家長代表聘兼之，任期一年；其任一性別委員人數，不得少於委員數總數三分之一。
- 三、 本委員會設執行秘書一人，由輔導主任兼任之，秉承主任委員之指示，負責規畫、協調及推動全校輔導工作。
- 四、 本委員會設置輔導室，辦理經常性輔導業務，並依法聘請專任輔導教師，負責處理學生輔導事務。

### ◎組織系統圖：



## 參、職掌：

### 一、學生輔導工作委員會

1. 統整學校各單位相關資源，審訂學生輔導工作計畫、辦法及預算。
2. 督導、協調各處室、全體教師推展輔導工作。
3. 研商解決輔導工作所遭遇的困難。
4. 評鑑學生輔導工作的執行成效。

### 二、主任委員(校長)

1. 領導與綜理全校輔導工作，並定期召開學生輔導工作委員會會議。
2. 督導全校教師參與輔導工作，提供適當的輔導資源。
3. 甄選合格專任輔導教師。
4. 社區聯繫及資源的運用。

### 三、執行秘書(輔導主任)

1. 擬訂學生輔導工作實施計劃。
2. 執行學生輔導委員會決議事項，推展全校輔導工作。
3. 推展教師輔導知能研習。
4. 社區的聯繫及其他資源之運用。
5. 設置與充實輔導工作設施。
6. 分配並督導輔導教師執行工作。
7. 策劃及主辦各項輔導工作。
8. 協調各處室共同實施輔導工作。
9. 策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。

### 四、輔導教師

1. 協助家長、教師推動學生之生活、學習及生涯輔導工作。
2. 協助辦理輔導工作行政事宜。
3. 推行認輔工作。
4. 協助導師實施班級輔導、小團體輔導及個別輔導。
5. 辦理各項心理測驗之實施及解釋。
6. 參加進修研習活動。
7. 辦理升學及就業相關活動。
8. 學生申訴案件處理。
9. 辦理特教業務。
10. 辦理生命教育業務。
11. 辦理性別平等教育工作。
12. 辦理家庭教育相關工作。

### 五、導師

1. 協助學生建立基本資料並隨時補充及運用。

2. 家長之聯繫與家庭訪問，發揮親子教育之功能。
3. 協助各項測驗之實施與解釋。
4. 學生特殊問題之辨識與初級輔導。
5. 學生生活、學習、生涯輔導之實施。
6. 主動積極參與各項輔導知能研習。
7. 參與認輔與輔導相關工作。
8. 其他有關初級預防一般性輔導工作。

#### 六、專任教師

1. 主動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狀況。
3. 參與認輔與輔導相關工作。
4. 其他有關初級預防一般性輔導工作。

#### 七、教務處

1. 擬定重讀生、轉學生等學習輔導計畫。
2. 發掘低成就學生並實施診斷及補教教學。
3. 對學習成就優異學生實施增廣教學。
4. 協助學生建立正確的學習態度與觀念，養成良好之學習方法與習慣。
5. 協助推動輔導相關工作。
6. 參與各項輔導知能研習。

#### 八、學務處

1. 實施新生始業輔導。
2. 進行生活常規輔導與定向輔導，增加學生適應能力。
3. 辦理學生特殊行為問題之調查與處理。
4. 落實導師責任制，鼓勵全體教師參與輔導工作。
5. 辦理各項生活輔導之宣導活動。
6. 辦理性別平等教育工作。
7. 協助推動親職教育工作，發揮親職教育之功能。

#### 九、總務處

1. 協助各項輔導工作之推展。

#### 十、其他委員

1. 出席會議並提供建設性之建議。
2. 協助學生輔導工作與活動之推動。

肆、本委員會每學期至少舉行會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

伍、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。

陸、本要點經輔導工作委員會決議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。