**佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學**

**106學年度學生輔導工作委員會組織章程**

104年09月08日輔導工作委員會修正通過

105年09月20日輔導工作委員會修正通過

106年08月29日校務會議會修正通過

1. 依據：
2. 學生輔導法第八條。
3. 103.11.12公布「學生輔導法」之規定，設置輔導工作委員會（以下簡稱本委員會），以規劃並執行每學年輔導工作事宜。
4. 組織：
   1. 本校學生輔導工作委員會計19人(以下簡稱本委員會)，置主任委員1人，由校長兼任之，綜理全校輔導工作。
   2. 本委員會置執行秘書1人，由輔導主任兼任之，秉承主任委員之指示，負責規劃、協調及推動全校輔導工作。
   3. 本委員會委員由校長聘請各處室主任、組長、輔導教師及有關教師、家長代表、學生代表為委員，並得聘請具有專業知能之輔導人員及義務輔導人員擔任之，任期1年，審議及督導學生輔導工作計畫，協助推動學生輔導工作進行。
   4. 本委員會每學期舉行1次會議，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。
   5. 本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請相關處 室及教師配合執行。
5. 工作職掌：
6. 學生輔導工作委員會：
7. 審訂輔導工作、計畫、辦法、章則及預算。
8. 協調各處室推展輔導工作。
9. 協調全體教師參與學生輔導工作。
10. 研商並解決輔導工作所遭遇的困難或障礙。
11. 督導輔導工作的執行。
12. 評鑑輔導工作的執行成效。
13. 其他有關輔導工作推展事宜。
14. 主任委員：
    1. 綜理全校輔導工作，領導輔導工作之推展。
    2. 定期召開輔導工作委員會會議。
    3. 督導全體教師參與輔導工作，溝通觀念。
    4. 提供適當的設備與資料。
    5. 社區的聯繫及其資源之運用。
15. 執行秘書：
    1. 秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計畫及年度預算。
    2. 擬定輔導工作實施步驟，並執行輔導委員會決議事項。
    3. 協助並督導輔導教師執行學生輔導工作。
    4. 策劃及督導辦理提升校內教師輔導知能及親職教育活動。
    5. 設置與充實輔導工作設施。
    6. 協調各處室共同推動學生輔導工作。
    7. 結合校內外相關資源，協助學生輔導工作進行。
    8. 其他有關推動學生輔導工作事宜。
16. 輔導室組長、輔導教師：
    1. 依據學生輔導工作計畫，辦理學生輔導工作各項事宜。
    2. 協助家長、導師、專任教師及學務處解決各項學生問題。
    3. 與各處室配合，實施各項生活、學習及生涯輔導工作。
    4. 參與學生各項輔導相關會議。
    5. 進行個別諮商，從事個案研討，召開個案研討會議。
    6. 團體輔導之策劃及執行。
    7. 輔導知能研習會、演講、座談會、個案研討、認輔工作會議之策劃與執行。
    8. 心理測驗之計畫與執行
    9. 學生資料之建立、整理、保管與運用。
    10. 輔導知能及升學就業輔導等資料之搜集與提供。
    11. 輔導圖書、期刊之申購與管理。
    12. 財產、非消耗品之申請與管理。
    13. 輔導工作檔案之整理與保管。
    14. 參加有關進修及研習活動。
    15. 其他有關輔導活動事項。
17. 導師：

(一)學生基本資料之建立，並依學生輔導期程補充、填寫、運用。

(二)新生始業輔導之實施。

(三)家長之聯繫與家庭訪問。

(四)各項教育與心理測驗實施之協助。

(五)學生生活、學習、生涯等發展性初級輔導之實施。

(六)學生各項適應困難之輔導與轉介。

(七)與輔導教師聯繫學生輔導事宜。

(八)其他有關班級學生輔導事宜。

1. 專任教師與其他教職員工：

(一)主動參與輔導知能研習，增進學生輔導知能。

(二)關注學生行為表現，發現學生問題、轉介與輔導。

(三)配合學校輔導計畫，參與各項輔導工作之執行。

1. 相關行政人員及代表：

(一)配合學生輔導工作計畫，參與各項輔導工作之推動與執行。

(二)學生問題之發現、輔導與轉介。

(三)參與輔導知能研習及個案研討，增進輔導知能。

(四)其他有關學生輔導工作事項。

1. 各處室有關學生輔導工作應辦理事項，依分層負責明細表之規定辦理。
2. 經費與設備：
3. 輔導工作經費，依學年度編列預算執行。
4. 設置輔導室、諮商室、團輔室等，以利輔導工作的推展。
5. 繼續充實輔導工作所需的學生資料、各項測驗資料、相關的圖書與視聽器材。
6. 附則本章程經校務會議通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。