

各組工作內容

輔導組長：

- 1.籌辦輔導會議有關事項。
- 2.擬定及辦理各項輔導工作計畫（生命、性別、生涯、學生輔導）。
- 3.設計輔導工作各項表格。
- 4.規劃情緒管理、人際關係、社會行為、性別平等教育等相關活動。
- 5.結合社區資源，建立輔導網路。
- 6.辦理各項輔導知能研習：教職員工輔導知能進修、研習。
- 7.個案輔導、轉介、安置：行為偏差學生、特殊身分學生、身心障礙生的輔導；認輔工作推展；個案研討會等。
- 8.中輟學生安置與輔導。

資料組長：

- 1.學生輔導記錄、資料之建立、移轉、保管及使用。
- 2.辦理學生心理與教育各類測驗等。
- 3.提供師、生、親活用各項學生資料及諮詢。
- 4.推動技藝教育：進路輔導、技職教育、升學選校。
- 5.完成各種問卷調查及分析。
- 6.辦理升學與就業輔導資料之蒐集、整理。
- 7.辦理技藝教育（含寒暑假職業研習營活動）
- 8.辦理畢業生升學、就業追蹤調查。

特教組長：

- 1.擬定行事曆及各項計畫與活動。
- 2.依據特教推行委員會決議，執行各項特殊教育工作事宜。
- 3.安排召開教學研究會、個案研討會、家長座談會及個別化教育計畫會議..等。
- 4.辦理各項特殊需求學生鑑定安置工作。
- 5.依需求編排特教學生課程及服務，與各相關單位協調，以便執行。
- 6.管理全校特殊學生檔案，提供各項所需特教服務及辦理相關福利權益事宜。
- 7.協助處理特殊教育學生申訴案件。
- 8.規劃辦理特教宣導及研習進修活動。
- 9.提供校內教師及學生家長諮詢服務。
- 10.校內外資源之協調與溝通。
- 11.宣導特殊教育理念，辦理特教宣導活動，鼓勵全校師、生參與特教研習、體驗，讓全校師、生認識特殊教育學生，進而接納、支持、愛護。
- 12.執行特殊教育評鑑工作。

輔導教師：

- 1.個案輔導：以二、三級個案為主。
- 2.個案研討：負責校內個案研討會之規劃及執行。
- 3.小團體輔導：每學期至少帶領一團，每團以十二節課為原則，並負責小團體輔導工作，含規劃、執行、成果製作。
- 4.測驗與解釋：針對個案之需求實施心理測驗及解釋相關測驗之結果。
- 5.班級輔導：因應班級突發或危機事件並進行輔導。
- 6.親師諮詢：提供家長及教師輔導相關專業知能之諮詢服務。
- 7.輔導活動：協助學校發展性輔導活動之推動，如心理衛生宣導等。
- 8.進修與督導：參加學生輔導諮商中心專業知能研習及督導。
- 9.輔導網絡資源的聯繫與運用
- 10.協助學校輔導工作的執行及評鑑。
- 11.對於校園危機或緊急事件進行全校性的輔導。

調府教師：

- 1.辦理全縣中輟役男督導團體。
- 2.辦理全縣中輟評估會議。
- 3.辦理全縣中輟督導會報。
- 4.辦理全縣中輟通報系統線上研習。
- 5.規劃全縣各項中輟相關研習計劃。

副組長：

- 1.協助技藝班帶隊。
- 2.協助輔導室各項工作事務推動。