

學務處/諮商輔導暨職涯發展中心/陳靜雁輔導員
業務職掌一覽表

111.09.08

編號	項目名稱	工作項目
1	個案管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責科系：生技製藥系(所)、環衛系(所)、餐管系 2. 個管內容： <ol style="list-style-type: none"> (1) 個案管理（含初談、定期追蹤關懷、危機事件處理、家長/導師/教官/校外專家晤談諮詢、通報、輔導紀錄） (2) 高關懷學生追蹤輔導（含電話追蹤、生活及身心適應關懷、危機評估、危機處理、輔導紀錄） (3) 轉銜學生追蹤輔導（含追蹤輔導、生活及身心適應關懷、危機評估、危機處理、輔導紀錄） (4) 留察生輔導 (5) 休學輔導 (6) 成績預警輔導 (7) 申請急難救助關懷 (8) 研修生離校關懷 (9) 懷孕學生關懷
2	諮商輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每週固定諮商輔導 2. 個案輔導紀錄撰寫 3. 個案輔導系統合作(系個管)
3	導師工作行政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師安排，名單及通訊彙整及公告 2. 導師名單系統設定 3. 導師費及導生班級人數確認作業 4. 導師制度實施辦法修訂 5. 績優導師遴選實施辦法及單位評分標準修訂
4	導師業會議/導師經驗傳承	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期辦理導師會議及導師經驗傳承 2. 每學期辦理導師座談會 3. 活動申請、核銷及成果報告
5	績優導師遴選及獎勵作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 績優導師遴選行政作業 2. 評分系統設定(導生互動及主管評分) 3. 評分結果公告 4. 績優導師遴選委員會行政作業 5. 績優導師獎勵及頒獎相關事宜
5	教(導)師輔導系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導生約談紀錄系統設定及統計 2. 協助及聯繫導師處理系統使用問題 3. 修正及改善教(導)師輔導系統
6	教師輔導工作坊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃及辦理教師輔導工作坊 2. 活動申請、核銷及成果報告
7	性別平等教育業務及行政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃及辦理性平教育講座 2. 規劃性平主題、邀請講師、活動宣傳、招募成員、行政安排與聯繫

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 活動執行及核銷 4. 其他性平會交辦事項
8	編製宣導品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製輔導相關文宣 2. 成果及核銷
9	工讀生安排與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工讀生招募及安排管理 2. 弱勢服務同學服務安排與管理
10	視聽圖書管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃及購置圖書、影片、心理測驗及期刊雜誌 2. 視聽圖書及期刊雜誌整理、編碼上架及借閱管理
11	設備管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理諮商中心硬體設備 2. 設備維修、整理、報廢 3. 器材盤點
12	行政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文處理 2. 填報各項會議資料及相關表件 3. 各項內控資料管控 4. 各項個資風險資料管控
13	活動支援及其他交辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動支援：心理測驗、新生普測、班級宣導、校園徵才博覽會、性平活動、教師知能研習 2. 主管交辦事項