

學務處/諮商輔導暨職涯發展中心/蕭如芳職涯輔導員 業務職掌一覽表

115/7/9

編號	項目名稱	工作項目
1	高教深耕助學計畫：經濟文化不利學生追蹤輔導	1.經濟文化不利學生活動規劃與執行。
2	高教深耕助學計畫：職涯定向輔導	1. 辦理職涯定向輔導工作坊，安排職涯諮詢、生涯測驗、職涯雜誌/書籍心得、職涯訪談報告。 2. 規劃主題、邀請講師、活動宣傳、招募成員、行政安排與聯繫、活動執行 3. 活動申請、核銷及成果報告。
3	高教深耕助學計畫：就業整備輔導	1. 辦理就業整備輔導講座，安排職涯諮詢、生涯測驗、職涯雜誌/書籍心得、職涯訪談報告、履歷健診、面試模擬。 2. 規劃主題、邀請講師、活動宣傳、招募成員、行政安排與聯繫、活動執行 3. 活動申請、核銷及成果報告。
4	畢業生流向調查	1. 畢業生流向調查系統管理 2. 畢業後3個月流向調查作業 3. 畢業後6個月流向調查作業 4. 畢業後1年流向調查作業 5. 畢業後3年流向調查作業 6. 畢業後5年流向調查作業 7. 畢業流向相關資料填報 1. 撰寫畢業流向報告
5	協助就業博覽會活動	1. 活動分工規劃 2. 召開籌備會 3. 活動宣傳 4. 廠商接洽 5. 志工招募 6. 彙整企業說明會 1. 撰寫成果報告
6	教育部投保比對機制	1. 授權系統管理

		2. 通知各系轉知畢業生進行填寫與追蹤 8. 彙整全校畢業生同意資料並上傳教育部
7	辦理畢業生通訊授權(離校手續)	1. 畢業生離校審核 2. 彙整個資授權資料
8	青年發展署職涯輔導計畫	1. 彙整各系申請活動計畫 2. 青年署職輔平台窗口與權限管理 3. 統籌成果報告及核銷作業
9	行政業務	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 1. 各項個資風險資料管控
10	活動支援及其他交辦事項	1. 活動支援：新生普測、性平活動、教師知能研習、導師會議 2. 主管交辦事項