

臺北市學生輔導諮商中心作業要點

一、臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）為健全學校三級輔導體制，統籌規劃專任專業輔導人員之聘用及管理，依學生輔導法第四條第二項及學生輔導諮商中心設置辦法規定，設立臺北市學生輔導諮商中心（以下簡稱本中心），以提升不同專業及資源之合作與連結，特訂定本要點。

二、本中心任務如下：

- （一）統籌規劃、配置及運用專業輔導人員。
- （二）提供學校嚴重適應困難、嚴重行為偏差及嚴重自我傷害學生之輔導諮商、轉介及轉銜服務。
- （三）提供學校輔導學生之個人及系統評估、輔導諮商、資源轉介服務。
- （四）統籌調派專業輔導人員支援學校處理危機事件之心理評估、輔導諮商及資源連結之直接或間接服務。
- （五）提供學校教師及學生家長專業諮詢服務。
- （六）參與學校辦理系統整合之個案會議。
- （七）進行輔導處遇成效評估及嚴重個案追蹤管理。
- （八）辦理專業輔導人員之專業增能、研習及督導工作。

三、本中心工作編組及人員如下：

- （一）主任：一人，由教育局局長遴選具輔導專業專長人員擔任，綜理本中心各項業務。
- （二）執行秘書：一人，由本中心主任遴選具輔導專業之教師或專業輔導人員擔任，報教育局聘任，協助規劃與統整各組業務執行。
- （三）組長：二人，由本中心主任遴選具輔導專業之教師或專業輔導人員擔任，報教育局聘任。
 - 1. 規劃與辦理本中心行政業務與研習訓練，並連結學校輔導團隊。
 - 2. 辦理專任專業輔導人員之聘用、管理、訓練、督導、考核與負責高級中等以下學校轉介個案之輔導、成效評估及追蹤管理。
- （四）專業督導人員：得依業務需求置若干人，督導專任專業輔導人員個案工作、協助校園危機事件處理因應、整合相關資源服務及管理考核。
- （五）專任專業輔導人員：得依業務需求置若干人，提供學生諮商輔導工作、

整合社會福利服務資源、提供相關人員諮詢服務、辦理本中心專案業務。

(七) 個案管理員：得依業務需求置若干人，由具輔導專業之教師或具個案管理專業之專任專業輔導人員兼任，辦理個案管理、資源連結、人員協調、輔導追蹤業務。

(八) 行政人員：得依業務需求置若干人，由學校教師或專案聘請人員擔任，協助本中心相關行政業務。

(九) 兼任或外聘專業輔導人員：得依業務需求聘任心理師、社工師、精神科醫師等相關專業人員及專家學者，協助本中心進行個案工作、個別督導、團體督導或個案研討等專業輔導服務。

四、本中心支援教師參加本市各級學校校長、主任或其他教育人員甄選、遷調時，比照學校兼任行政教師採計積分。其原任主任職務（或已取得主任候用資格）者，績分部分比照主任核計，其餘人員，績分部分比照學校組長採計核分，而其職務資歷仍以教師認定。

五、本中心支援教師比照學校兼任行政教師，得支領強制休假補助費、休假補助費及未休假加班費，其費用由原服務學校人事費項下支給。

六、本中心設於教育局所指定之地點，另依實際服務需要，設駐區服務學校，其所需經費由教育部補助或教育局編列預算並專款專用之。本中心所在地點若有更動時，其設備應併同移撥。