**中國科技大學學生輔導中心專任專業輔導人員設置管理要點**

中華民國105年3月14日行政會議通過

1. 中國科技大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點第六點，訂定本校「學生輔導中心專任專業輔導人員設置管理要點」（以下簡稱本要點），辦理本校專任專業輔導人員諮商服務及規範之督導工作。
2. 本校得於學生事務處（以下簡稱學務處）學生輔導中心置專任專業輔導人員，負責諮商工作之執行，並由學生輔導中心提請校長聘任之，聘期一年，得連續聘任之。
3. 本校專任專業輔導人員須具有諮商（或臨床）心理師或社會工作師之證照。
4. 專任專業輔導人員之工作內容、服務時數及其他權利義務等事項以契約明定，契約書另訂之。
5. 專任專業輔導人員工作由學生輔導中心統籌規劃，並負責專任輔導人員之聘用、管理、 教育、訓練、督導及考評。專任專業輔導人員於應聘後，責任與義務如下：

(一)輔導業務

1. 心理諮商輔導、心理評估與衡鑑、團體諮商與輔導及資源轉介服務。
2. 危機事件之心理諮商輔導、個案協調會議。
3. 高關懷個案之評估、追蹤、管理與轉銜。
4. 提供強制輔導個案之心理諮商或認知教育課程之輔導工作(包括：性別平等教育委員會決議之輔導個案、春暉專案、申請教育部急難慰問金之個案等)。
5. 擬定學生發展性輔導方案，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。包括：生命教育、生涯輔導、性別平等與情感教育、同儕輔導等。
6. 擬定介入性輔導計畫(包括：高危險群學生篩選與輔導、憂鬱自殺防治計畫、境外生輔導、轉學生輔導、復學生輔導等)，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
7. 擬定處遇性輔導計畫，對介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難等學生，配合其特殊需求，結合法律服務、精神醫療等社區各類專業服務。
8. 提供教師及學生家長專業諮詢服務。
9. 協調與整合社區諮商及輔導資源。
10. 規劃辦理教師輔導知能研習活動。
11. 規劃辦理專業輔導人員與輔導教師之繼續教育課程、個案研討、督導等訓練活動。
12. 規劃辦理教育部補助計畫案。
13. 出席教育部或校外各類研習活動、會議。

(二)輔導行政業務

1. 輔導諮商成效評估。
2. 內部稽核作業。
3. 心理測驗盤點、增購與管理。
4. 各項輔導活動案之經費核銷。
5. 學生輔導中心行政業務(包括：校內外公文處理、預算編列與管控、各項設備借還與管理、公用物品領用、財產管理與增購、場地管理等)。
6. 獎助工讀生聘任、訓練與管理。

(三)臨時交辦事項

 依據學校行政單位與教學單位需求進行輔導配合。

六、專任專業輔導人員工作規範：

1. 執行業務應遵守心理師法、社會工作師法或醫師法等專業人員工作規範。
2. 知悉服務對象疑似有兒童虐待、家庭暴力、性騷擾與性侵害之情事，應主動告知學輔中心主任，

 並於法定時間內完成通報。

1. 受僱期間應按日到公，並不得遲到、早退或曠職，出勤、請假天數比照本校「約聘人員工作規則」之規定，並事先告知個案，以維護個案權益。

七、督導考核

學輔中心主任負責管理考核專任專業輔導人員，並進行考評，以作為是否續聘之依據。考評項目如下：

(一)執行業務主動性、配合度、協調度與成效。

(二)學輔中心舉辦之相關督導、個案研討或研習會議等之出席狀況。

(三)個案輔導紀錄及相關資料之繳交時效。

(四)個人出勤狀況等綜合考評。

八、專任專業輔導人員於受聘期間應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條之規定。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。