



輔導室重點工作標準作業程序

工作項目	資源結合（一般業務） （1）人力資源整合、（2）社區資源聯繫 （3）輔導網路建置、（4）合作機制		編號	D017
承辦單位	輔導室		承辦人	輔導組長
法令依據	台北市立〇〇國民中學九十五學年度輔導例行業務			
會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
各處室 導師	調查可運用的相關資源資料	開學 初	蒐集資訊	1. 合作資源包括學校內部與社區兩部分，校內可調查學生家長專業及職場資源。 2. 校外可針對社區資源及政府機關及社福資源進行資料蒐集。
	彙整可運用的資源資料	開學 2 週內	彙整資料	事先依資源類別進行列表。
	草擬資源結合方案	開學 2 週內	擬定方案	方案中應包括：緣起、依據、目標、合作流程、策略、期程、工作、組織、預期效果、經費預算等。
校長 各處室 教師會 家長會 合作單位	召開資源合作協調會議	開學 一個月 內	召開協調會議並研訂合作方案	1. 聯絡與邀請相關單位、人員（如：里長、轄區派、家長會代表）出席會議。 2. 研訂合作方式、聯繫機制、運作流程
會議參與單位	會議記錄簽會相關單位			若有意見修正可於溝通後呈請校長裁示，或是需要召開二次協調會議
	建立輔導網路			將會議決議結果轉化為具體的合作方案，可用圖像或文字並陳。
資訊組	資源合作機制公佈			1. 將輔導網路及合作機制以文宣或網路公告，讓資源得以充分運用 2. 合作內容發文至合作單位。
各處室	資源合作方案宣導			利用校內各項會議及活動進行宣導，讓大家都熟悉此合作機制的運作流程並善加利用。
導師 各處室 合作單位	執行資源合作			1. 受學校親師生能依實際需求進行轉介或活動結合。 2. 相關單位可保持聯繫，以確認合作管道暢通。
校長 各處室 教師會 家長會 合作單位	合作方案檢討與修正	學年 結束 前		針對方案執行進行檢討改進，以作為來年修正之參考。
	結案			

