

附件四

人員配置與任務職掌

職稱	姓名	職掌	備註
召集人		例：督導中心業務	
中心主任		例： 1、統籌綜理中心各項業務。 2、擬訂年度實施計畫。 3、執行中心相關業務。	
專業輔導人員		例： 1、負責北區計○校輔導工作。 2、個案管理。	

註：本表請分列人員姓名及職掌，並請避免借調輔諮中心人力至縣(市)教育局(處)辦理行政業務，亦請避免由輔諮中心擔任全縣性輔導工作之行政單位，以期發揮輔諮中心及專業輔導人員之角色與功能，發揮最大輔導成效。