

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：凌美英
電話：08-7337192
傳真：
電子信箱：pthg.scc@gmail.com

受文者：屏東縣林邊鄉崎峰國民小學

發文日期：中華民國112年9月27日

發文字號：屏府教特字第11260490600號

速別：普通件


密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (4713597_11260490600_1_4713597_11260490600_1.pdf、
4713597_11260490600_1_4713597_11260490600_2.pdf、
4713597_11260490600_1_4713597_11260490600_3.pdf)

主旨：檢送本縣學生輔導諮商中心(以下簡稱輔諮中心)服務介紹，暨學生轉銜輔導機制參考資料，請查照。

說明：

- 一、依據本縣112年學生輔導諮商中心計畫暨學生轉銜輔導及服務辦法辦理。
- 二、學校申請輔諮中心各項服務，請確實填寫專用表單，專用表單請參考附件資料，或逕上輔諮中心雲端硬碟 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VeN1WJWpMkkF1wjAI0UQB8I_UFBizwrE 下載使用，若有不清楚之處請洽輔諮中心許竑彬個管(08-7337192)。
- 三、輔諮中心之服務需透過「屏東縣學校輔導個案 e 化整合管理系統」進行申請，不受理紙本申請，網址：
<https://www.pthgsc.c.ptc.edu.tw/index>，需先設立學校相關帳號，相關教學影片請至 <https://drive.google.com/drive/u/1/folders>



/1EZjtf8h5vAZkXAf4dQKn6bSxsuTEkAce觀看，若設立帳號
有不清楚之處，請洽盧盈任督導(08-7337192)。

四、提供學生轉銜輔導相關資訊供參，請依學生轉銜輔導及服
務辦法規定確實進行轉銜，避免影響學生權益。

正本：各高國中、各國小

副本：本府教育處特殊教育科



本案依分層負責規定授權業務主管決行

裝

訂

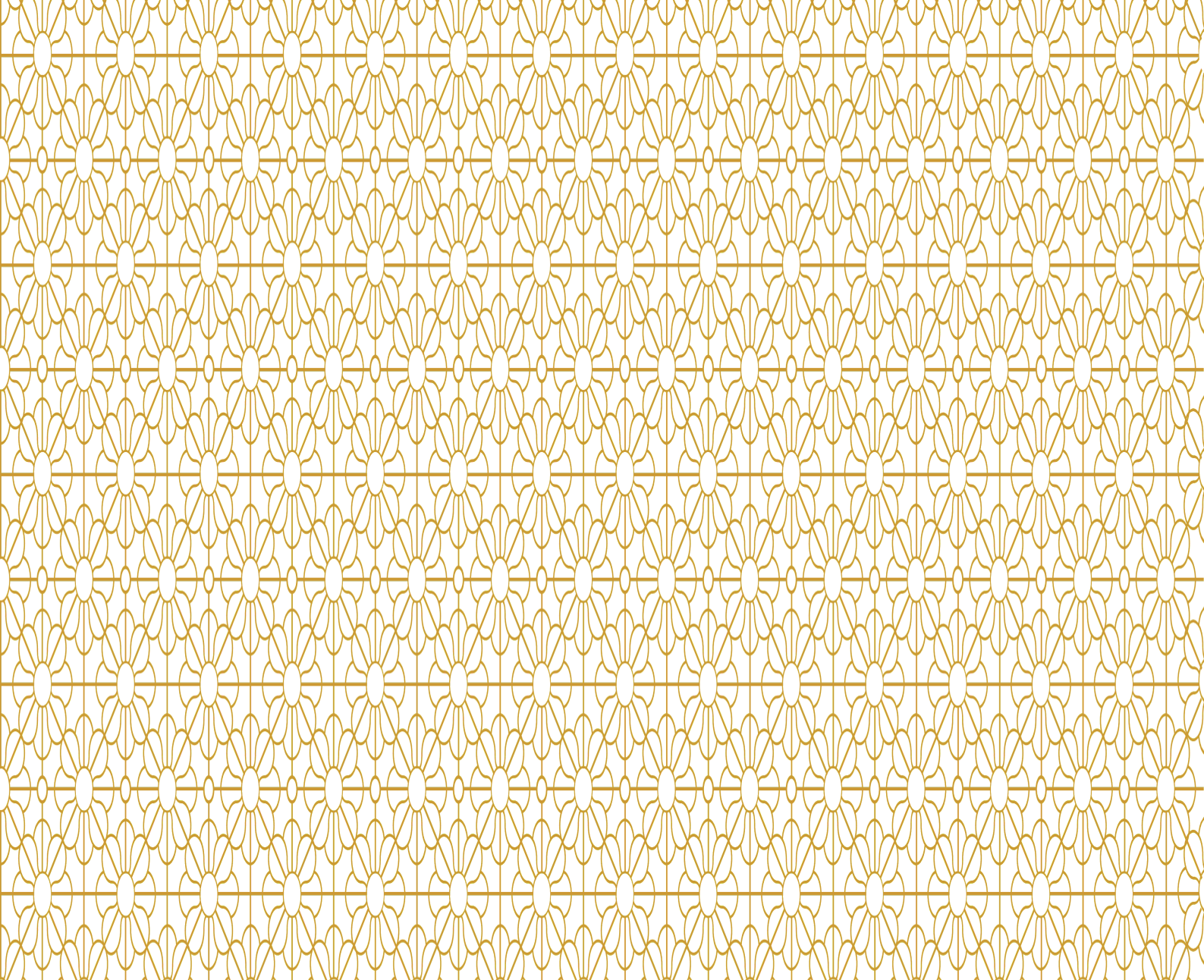
線



認識

-WISER生態合作取向之學校級輔導工作

-屏東縣學生輔導諮商中心



WISER生態合作取向之學校

三級輔導工作

三級輔導-分工與合作

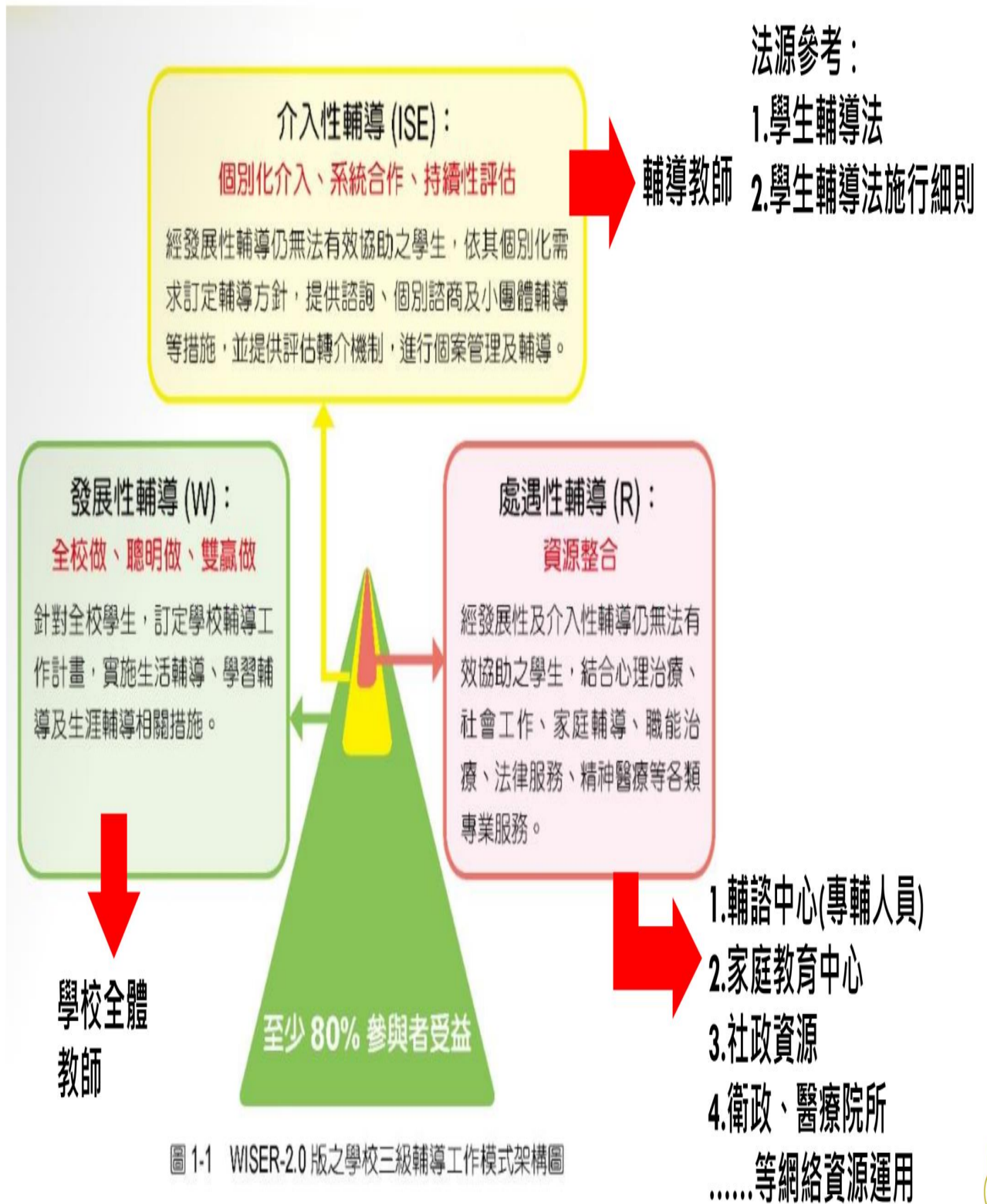


圖 1-1 WISER-2.0 版之學校三級輔導工作模式架構圖

資料來源：國民小學學校輔導工作參考手冊(第二版)，2020。



學生輔導法1/3

第6條

學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。

前項所定三級輔導之內容如下：

- 一、**發展性輔導**：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
- 二、**介入性輔導**：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，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。
- 三、**處遇性輔導**：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。



學生輔導法2/3

第7條

學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。

學校各行政單位應共同推動及執行前條三級輔導相關措施，協助前項人員落實其輔導職責，並安排輔導相關課程或活動之實施。

高級中等以下學校之專責單位或專責人員遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。

學校執行學生輔導工作，必要時，得結合學生輔導諮商中心、特殊教育資源中心、家庭教育中心等資源，並得請求其他相關機關（構）協助，被請求之機關（構）應予配合。



學生輔導法3/3

第12條

學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施；高級中等以下學校之輔導教師，並應負責執行介入性輔導措施。

學校及主管機關所置專業輔導人員，負責執行處遇性輔導措施，並協助發展性及介入性輔導措施；專科以上學校之專業輔導人員，並應負責執行介入性輔導措施。

學生對學校或輔導相關人員有關其個人之輔導措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得向學校提出申訴，學校應提供申訴服務；其申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

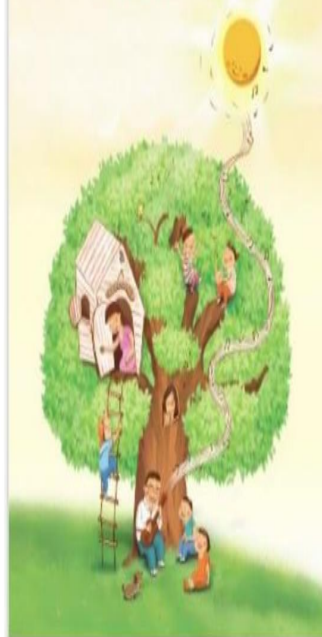




教育部學生輔導資訊網

學生輔導諮詢會 法令規章 訊息公告 輔導資源 出版品 資料下載 電子書 相關連結

國民小學學校輔導工作 參考手冊(第二版)



國民小學學校輔導工作 參考手冊(第二版)(外部連接--另開新視窗)

109年5月26日

國民中學學校輔導工作 參考手冊(第二版)



國民中學學校輔導工作參考手冊(第二版)(外部連接--另開新視窗)

109年5月26日

高級中等學校輔導工作 參考手冊



高級中等學校輔導工作 參考手冊(外部連接--另開新視窗)

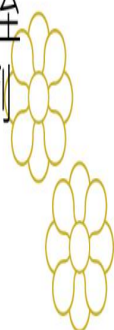
109年5月26日

網址:

<https://www.guide.edu.tw/ebooks/>



紙本手冊已於109年發至各校(各2本),請學校列入交接。



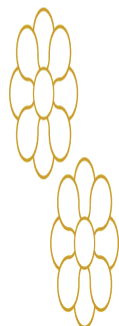
個案辨識與引進資源時機1/2 (國小輔導工作手冊)

● 個案的辨識 - 由導師而來

1. 衛生習慣、生活常規、自理能力
2. 人際適應不良
3. 學習困難或缺乏學習動力
4. 情緒管理
5. 經常性曠課或遲到
6. 交友複雜或有不良嗜好
7. 家庭功能不彰而影響生活及學習
8. 家庭遭逢巨變
9. 其他行為異常且明顯影響學習適應

● 引進資源時機

1. 導師已運用發展性輔導策略持續輔導學生一段時間，但問題仍未改善時。
2. 學生在情緒、學習、人際、家庭、生活方面適應困難，顯著影響其學習與學校適應。
3. 導師已跟學生進行個別或團體晤談3-5次，或運用班級團體輔導策略，問題未見改善。
4. 導師已跟家長溝通，改變管教策略或方法，但學生問題仍未好轉。
5. 出現突發危機性問題或違規行為徵兆時。



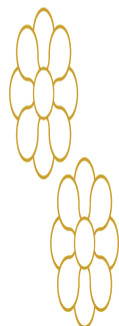
個案辨識與引進資源時機2/2 (國中輔導工作手冊)

● 個案的辨識—由導師而來

1. 家庭聯絡簿或作業經常未能如其完成
2. 家庭聯絡簿經常缺家長簽名
3. 家庭聯絡簿或作文出現負面文字或圖畫
4. 行為語言易激怒他人或容易被激怒
5. 持續違規影響班級教學活動。
6. 經常有人際衝突，影響同儕或師生
7. 說話、欺騙行為
8. 持續有學習困難或學習意願低落，影響學習成效
9. 上課注意力、精神不集中或打瞌睡
10. 嚴重情緒困擾影響學校生活適應
11. 經常遲到、請假或不明原因缺席
12. 校外交友複雜、有曝險之虞或觸法行為
13. 出現傷害自己、他人的意圖或行為
14. 有明顯認知、情緒或行為改變，且持續超過2週
15. 其他身心異常症狀，經一段時間仍持續存在

● 引進資源時機—申請介入性輔導

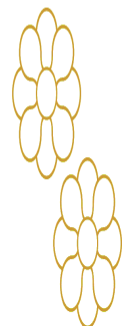
1. 學生情緒、學習、人際、家庭、生活適應困難顯著，且持續影響就學適應
2. 導師已進行個別或團體晤談3-5次或運用班級輔導策略，但仍未見改善
3. 導師已跟家長溝通改變管教策略或方法，但學生問題仍未緩解或好轉者
4. 學生出現中輟、拒(懼)學、自傷、自殺、傷害別人、學生重要親人死亡、家庭出現危機或法定責任通報事件等危及或違規狀況時



介入性輔導工作團隊

	輔導行政	輔導教師
個案管理	學校層級的個案管理、紀錄管理、追蹤輔導教師輔導情形	以學生為主的個案管理、追蹤學生生活適應、身心發展情形
介入性團體輔導	行政規劃與執行、行政支援	專業執行
召開個案會議	主持會議、會議紀錄、會議保密措施、追蹤會議決議執行情形	評估召開個案會議之需求、報告個案受輔情形、執行會議決議、追蹤會議決議執行情形
認輔工作	擬訂計畫、招募認輔教師/志工、認輔教師/志工研習規劃、召開認輔會議	提供認輔教師諮詢
介入性輔導方案	行政規劃、處室溝通協調、個案管理、經費與核銷	篩選、招募適合學生、學生管理、執行方案或團體輔導
家庭訪問與入家評估	陪同家訪	評估家訪需求、聯繫家長、執行家訪

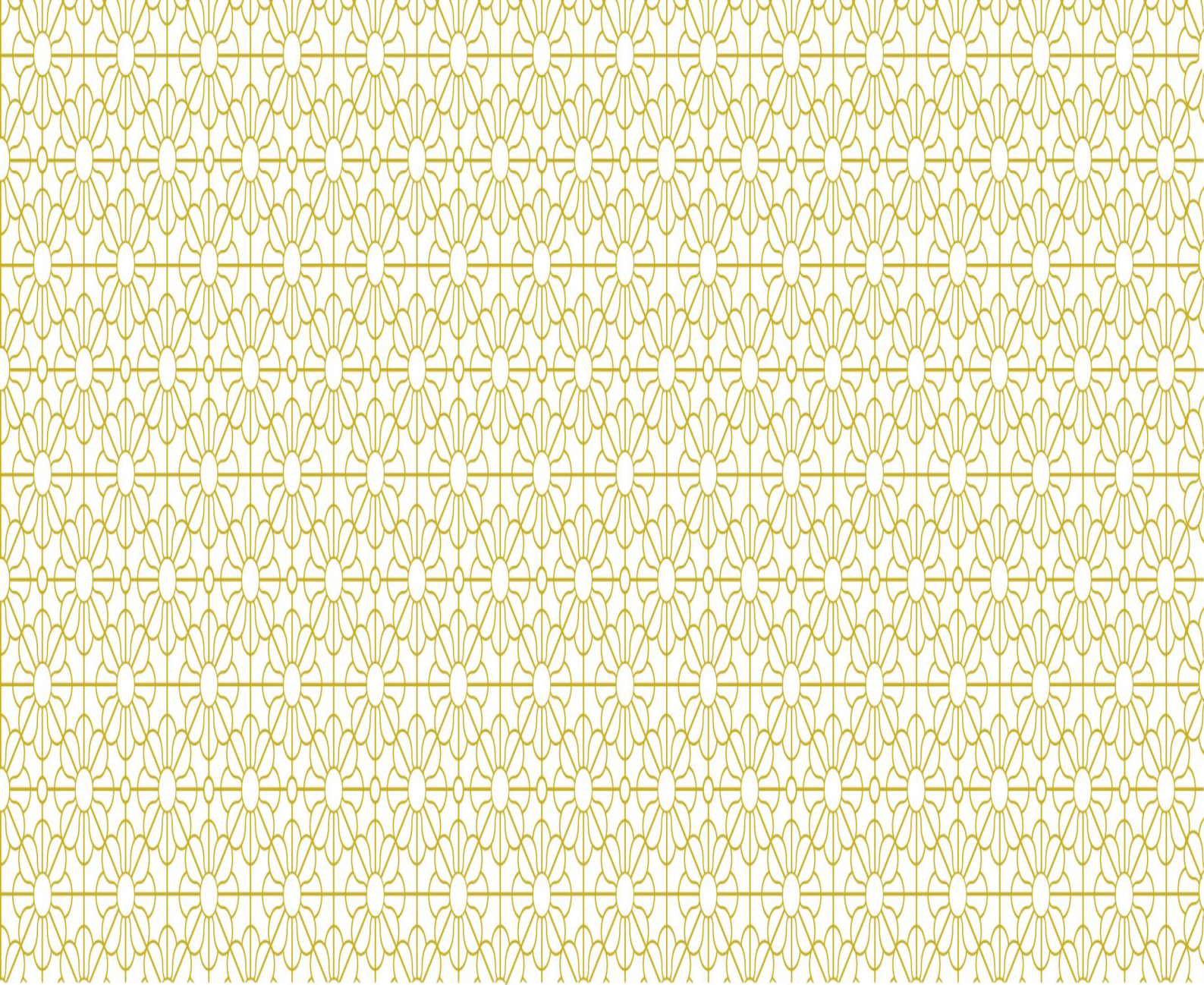
資料來源：
國民小學學校輔導
工作參考手冊(第二
版)，2020。



屏東縣國民中小學輔導教師工作規範

- 民國108年01月28日屏府教特字第10800952700號 函
- <https://ptlaw.pthg.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000589>
- 輔導工作之執行與管理請參考-**學校輔導工作參考手冊(第二版)**

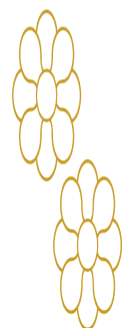
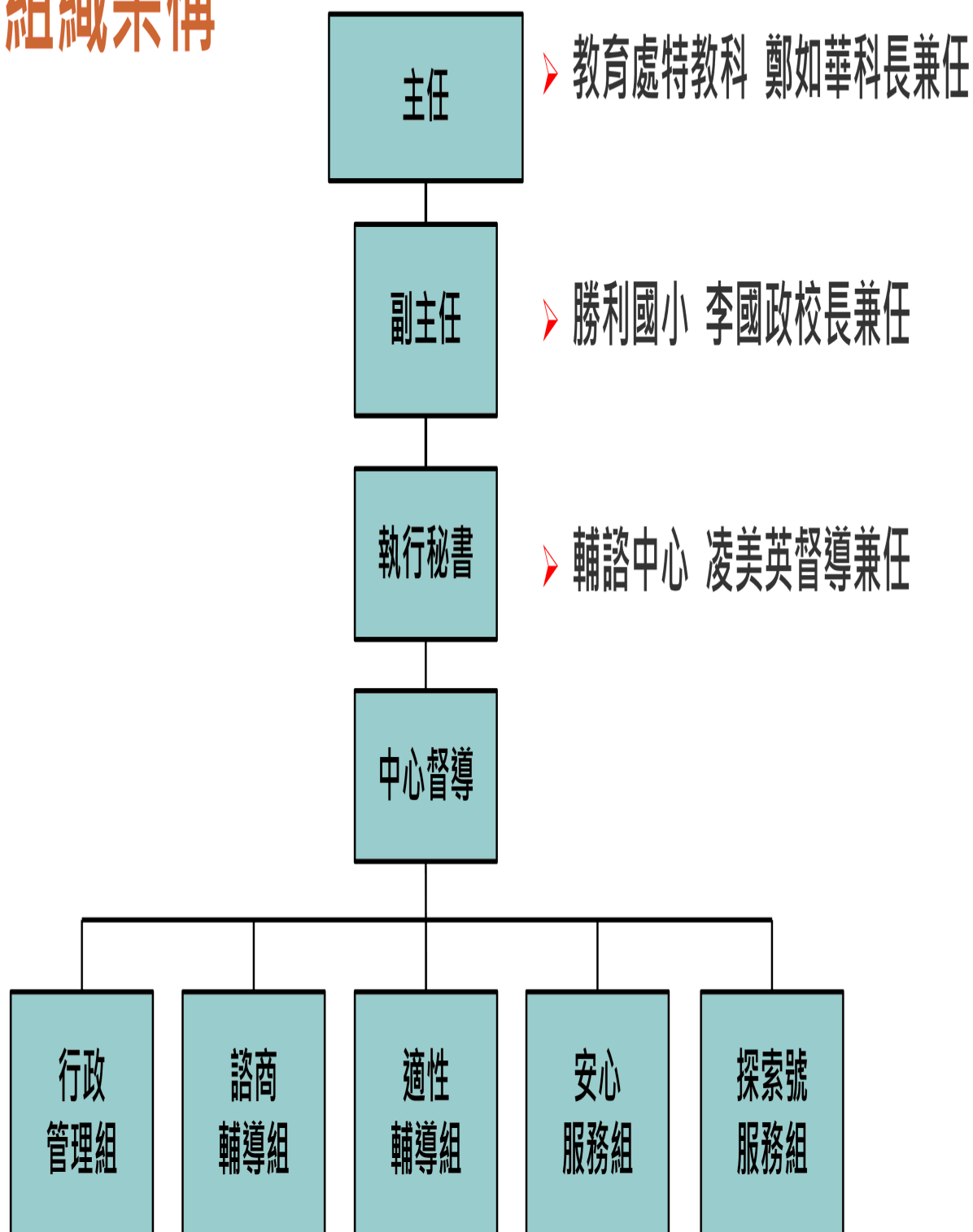




屏東縣學生輔導諮商中心

介紹

組織架構



中心人員編制暨辦公地點

屏東辦公室(勝利國小)

- ▶ 凌美英 督導兼執行秘書
 - ▶ 盧盈任 督導
 - ▶ 顏甄儀 行政組組長
 - ▶ 許竑彬 個管
 - ▶ 王雪蓮 諮商輔導組組長
 - ▶ 潘眉如
 - ▶ 黃文峙
 - ▶ 許瀨心
 - ▶ 林宏南
 - ▶ 敖昱婷
 - ▶ 黃美芳(偏遠-里港國中)
 - ▶ 謝文芳(偏遠-瑪家國中)
 - ▶ 曹偉婷(偏遠-泰武國中)
 - ▶ 楊鳳雲(偏遠-高樹國中)
 - ▶ 吳 紀(偏遠-高泰國中)
- 共15位專輔人員
- ▶ 青少年生涯探索號計畫
 - ▶ 王大衛 輔導員
 - ▶ 洪佩嫻 輔導員



中心人員編制暨辦公地點

屏中辦公室(潮和國小)

- ▶ 張志宇 督導
- ▶ 龔若寧
- ▶ 李惠娟
- ▶ 許尹玟(偏遠-佳冬國中)
- ▶ 謝敏燕(偏遠-琉球國中)
- ▶ 余宗憲(偏遠-來義高中)
- ▶ 蕭琳偵(偏遠-林邊國中)

共7位專輔人員

屏南區偏遠人力

- ▶ 蕭逸維(偏遠-僑勇國小)
- ▶ 適性輔導組組長

共1位專輔人員

備註：

中心以屏東辦公室為統籌行政及派案中心，若有服務申請、學生轉介等需求，需聯繫請找屏東辦公室，08-7337192。



中心服務項目

三級個案轉介

- 2-18歲具有學籍之學生
- 學校二級輔導評估需轉三級

服務申請

- 教師諮詢
- 家長諮詢
- 個案研討會議
- 危機處遇(安心服務)

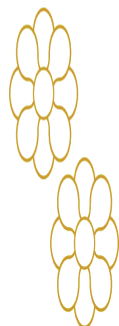
家暴高危機個案網絡會議列管

- 目睹兒少追蹤

青少年探索號計畫(15-18歲)

- 服務國中畢業未升學未就業青少年
- 高中錄取未報到
- 高中中離

輔導專業課程規劃暨辦理



「轉介個案」、「申請專業服務」請使用~~



網址：

<https://www.pthgsc.c.ptc.edu.tw/index>



輔導個案 e 化整合管理系統111年3月1日啟用

■ 學校個案轉介及服務申請皆須線上申請

- ▶ 因系統問題無法即時轉介，先以紙本申請，後續再補線上申請程序。
- ▶ 不知道怎麼使用 e 化整合管理系統？

請看使用教學 <https://reurl.cc/k7MV43>



- ▶ 想了解輔諮中心其他資源？

請看中心網站：<https://pthg.ptc.edu.tw/>



輔導個案 e 化整合管理系統注意事項

- 發文字號：屏府教特字第11114060500號
- 設定帳號：
 - ▶ 請各校選派**系統管理者**，申請管理者帳號，經輔諮中心督導審核後，始啟用管理者帳號。
 - ▶ 管理者帳號主要功能：開設、編輯、停用校內使用者帳號，不具轉介功能，如需轉介或申請專業服務，請採用「使用者帳號」。
 - ▶ 為落實校內審核程序，請學校管理者設定三層級「使用者帳號」：
 - 第一層級：輔導教師/組長(可多人)
 - 第二層級：輔導組長/主任(擇1人)
 - 第三層級：校長
 - 考量各校編制差異，第二層級之系統使用者(組長/主任)，由各校依實務編制及運作設定。



輔導個案 e 化整合管理系統注意事項

■ 設定個人專屬帳號：

- ▶ 請管理者設定個人專屬帳號，若該職務有所異動，務必將原使用者帳號停用，重新提供新使用者專屬帳號。

■ 系統使用問題

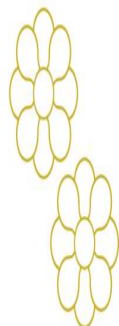
- ▶ 如遇操作問題請洽輔諮中心，盧盈任督導08-7337192。
- ▶ 請協助描述問題狀況，並請截圖(含線上系統網頁之網址與出問題之畫面)，將訊息mail至中心信箱(pthg.scc@gmail.com)，供系統後續修正之參考。
- ▶ 基於資安考量，系統使用期間，預設每20分鐘自動登出，若有進行儲存、點選等使網頁重新讀取之動作，系統則會重新計算使用時間(但在儲存格內打字、移動滑鼠不算)，建議使用者留意登出時間並隨時存檔。



輔導個案 e 化整合管理系統注意事項

■ 個案轉介須知

- ▶ 管理者帳號不具轉介及申請專業服務之功能，轉介及申請服務請採用「使用者帳號」。
 - ▶ 學校務必提供個案當學期至少三次的個別輔導，並將輔導內容登打於e化系統內建之二級輔導紀錄表，或者以輔諮中心輔導紀錄表格登打並上傳紀錄電子檔。兩者方式擇一即可。
 - ▶ 不受理非中心輔導紀錄檔案及手寫紀錄掃描檔。
 - ▶ 個案轉介、其他服務(服務申請)均須經過校內的校長身分審核才會送達中心，請各校務必設定校長之帳號密碼。
- 使用線上個案管理系統時克盡保密的責任，避免違法。



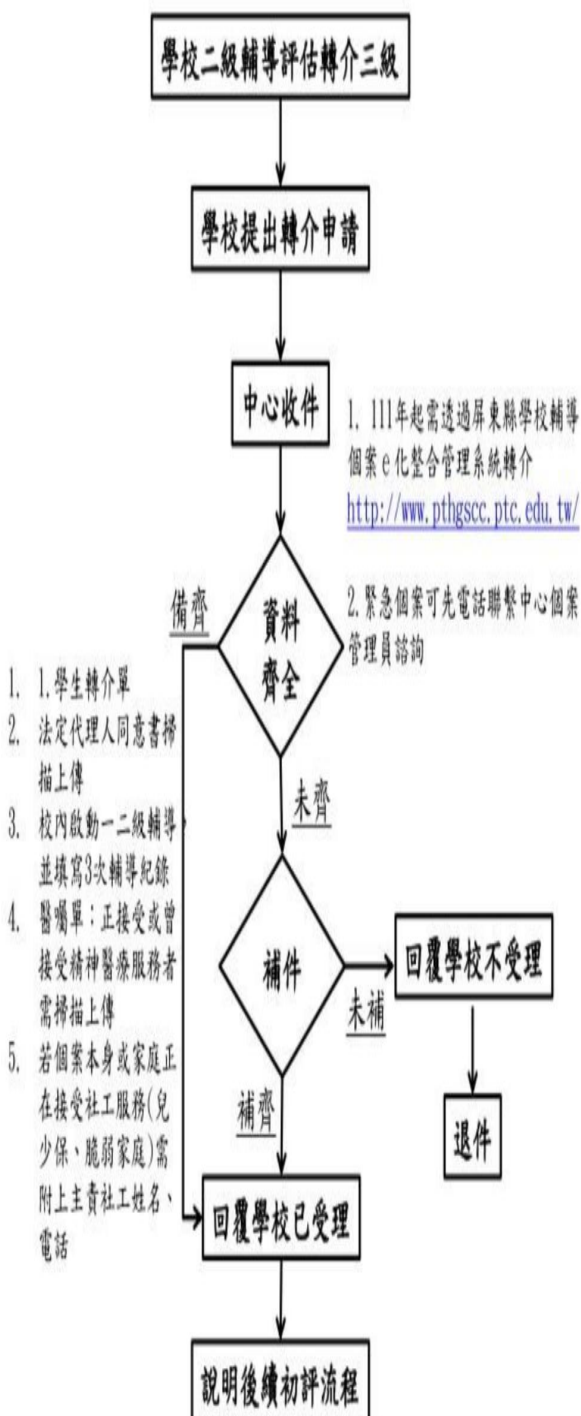
個案轉介

111/02/15 修訂

屏東縣學生輔導諮商中心個案轉介流程

2-18歲具有學籍之學生

經介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為之學生。



個案轉介相關表單說明

個案轉介單(E化系統操作)

學生接受三級輔導服務同意書(請學生本人、及其監護人簽名後上傳電子檔)

二級輔導紀錄

- 學校二級輔導人員，針對個案提供當學期至少3次個別輔導之紀錄，可使用：
 - 1.E化系統內建輔導紀錄頁面
 - 2.輔諮中心輔導紀錄表格之電子檔(須上傳E化系統)
- 以上方式二擇一，請注意一份紀錄裡面，僅填寫一次輔導內容

醫囑申請單、醫囑申請回覆單

- 個案曾被診斷為精神疾患或半年內曾至精神科就診者
 - 精神疾患如過動、自閉(含亞斯)、思覺失調、憂鬱、焦慮、強迫症.....
- 轉介時，請上傳「醫囑回覆單」電子檔

學生接受三級輔導服務同意書、二級輔導紀錄、醫囑申請單及回覆單請登入E化系統

參考

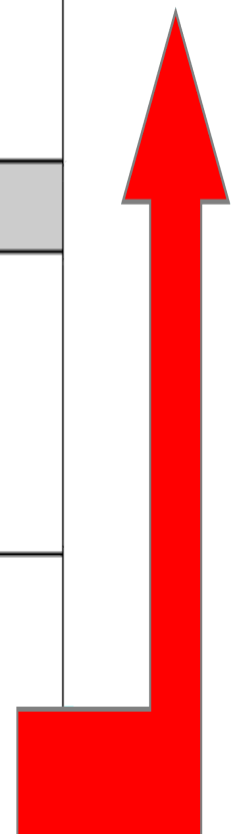


填寫注意事項1/2

學生現況(可複選)
學生就學狀態： <input type="checkbox"/> 穩定就學 <input type="checkbox"/> 不穩定就學(一週到校時間低於三日) <input type="checkbox"/> 中輟 <input type="checkbox"/> 目睹家暴(<input type="checkbox"/> 學校已通報 <input type="checkbox"/> 目睹轉知單 <input type="checkbox"/> 家暴高危機會議追蹤案) <input type="checkbox"/> 兒少保個案(<input type="checkbox"/> 家暴 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性剝削(性猥褻/性交易) <input type="checkbox"/> 其他_____
主責社工：_____ 連絡電話：_____
<input type="checkbox"/> 脆弱家庭(主責社工：_____ 連絡電話：_____) <input type="checkbox"/> 其它
學生身分(可複選)
<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 外籍生(國籍_____) <input type="checkbox"/> 原住民(族別：_____) <input type="checkbox"/> 新住民(<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 原國籍：_____) <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 身心障礙_____ <input type="checkbox"/> 通過特教鑑定_____ <input type="checkbox"/> 其他
學生家庭狀況(可複選)
<input type="checkbox"/> 雙親家庭 (<input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 分居) <input type="checkbox"/> 單親家庭 (<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母) (<input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 新移民家庭 <input type="checkbox"/> 繼親家庭 <input type="checkbox"/> 寄養家庭 <input type="checkbox"/> 機構安置 (<input type="checkbox"/> 司法安置 <input type="checkbox"/> 社政安置) <input type="checkbox"/> 其他
家庭成員背景與同住狀況

請盡可能具體描述家庭成員的

- 1.身分(父、母、兄、弟、姊、妹)
- 2.職業
- 3.家庭關係
- 4.照顧情形



填寫注意事項2/2

轉介原因與期待

1. 轉介原因

請具體描述個案在校的情緒行為問題，若個案有個人診斷也請描述。例如：個案有ADHD診斷，上課的時候可以在座位坐10分鐘，但之後容易走動以及找同學聊天，干擾同學上課，經導師提醒可回座，但沒多久又會起來走動。與同學遊戲時，會因為無法遵守遊戲規則而產生衝突。

2. 轉介期待

請說明期待輔導中心介入協助之處。例如：1.協助個案提升專注力、2.提升導師處理個案課堂干擾行為的知能、3.增進個案衝動控制能力。



個案轉介之合作與學校配合事項

初評會議

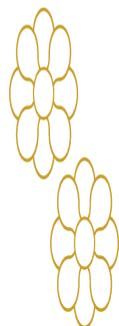
■ 召開與出席人員

■ 由學校主責召開

- 出席人員：主任以上層級(以校長、輔導/學務主任為主)，加上導師、專輔或兼輔教師、其他科任老師、行政人員，以及網絡人員-如社工、.....等，與個案有關的網絡人員。(每個個案狀況具有個別差異性，中心專輔人員會與您討論需要出席之人員~)

■ 目的

- 收集資訊、瞭解個案在校狀況
- 達成合作共識及分工、針對個案狀況調整校內作為
- 確認後續聯繫的窗口



進入會談之前-需要學校幫忙的事...

人：確定學校的合作/聯繫窗口-輔導組長、專/兼輔老師.....等

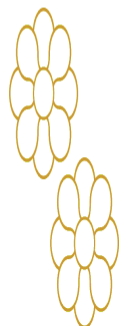
事：提供個案在校狀況及背景資料

時：固定的會談時段。原則上，正式服務一週晤談一次、

一次一節課。如學生未到校，請事先通知專輔人員。

地：固定的會談場地、安全、隱密(避免被窺探或談話被聽見)。

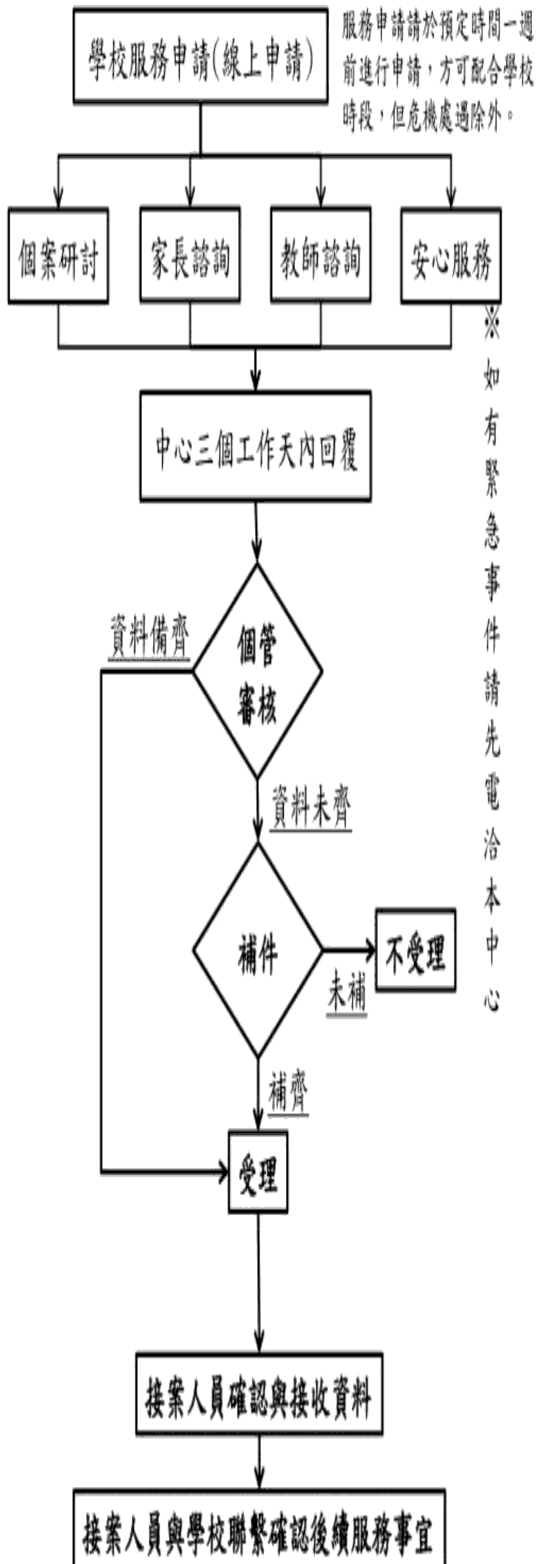
物：輔導時使用的物件、媒材-輔諮人員自備或學校預備皆可



服務申請

107/03/09 修訂

屏東縣學生輔導諮商中心服務申請流程



服務項目

- 教師諮詢
- 家長諮詢
- 個案研討會議
- 危機處遇(安心服務)

注意事項：

- 請於前一週提出申請，如10/8開會，請於10/1以前提出申請
- 服務日期、時間，得視人員調派訂定
- 危機事件不限於一週前申請，若遇緊急事件請先來電洽詢
- 服務申請原因請詳細敘述



家暴高危機個案網絡會議列管

對象

- 家暴高危機個案網絡會議列管中之目睹兒少(高國中小在學學生)
- 多數學校會收到教育處轉發之【目睹家庭暴力兒童及少年案件轉知學校所屬-知會單】

進行方式

- 中心專輔人員聯繫學校主責窗口(輔導組長、兼輔教師等)，了解學生在校狀況
- 學校主責窗口提供學生相關訊息，並留下學校主責窗口之姓名
- 中心人員後續進行線上系統填報，填報內容如：
 - 兒少在校適應、身心狀況、學校輔導作為…等
 - 學校主責窗口之姓名

注意事項

- 網絡會議資料蒐集有時效性，敬請學校盡量配合
- 寒暑假期間學校亦須有主責窗口協助執行此項業務
- 中心人員派員參與網絡會議報告學生狀況
- 該網絡會議決議，若學校無法提供相關資訊，將由社會處函文學校派員說明



家暴高危機個案網絡會議列管

保護資訊系統
就學輔導回覆平台

單位類型 (本系統僅採用(不詳)單位)

使用者單位

自然人憑證PIN碼 (PIN碼錯誤只有三次機會)

登入

為使您順利使用本系統，我們提醒您：

1. 若您尚未安裝憑證，您可到此 [下載](#)。
2. 為保護您登入時的隱私安全，本系統會採用SSL加密傳輸，若出現「您與電腦連線受到安全性的威脅」等錯誤訊息，即可。
3. 若您輸入自然人憑證PIN碼三次錯誤，請按此連結 [查詢](#) 或逕向行政院電腦資訊發展中心辦理「憑證凍結」內「忘記PIN碼」查詢與重置服務。若對遺失PIN碼處理不清楚，可逕向行政院電腦資訊中心說明查詢。
4. 保護資訊系統管理回覆平台，加到「我的最愛」。
5. 若您遇到「請問網頁的問題已解決」問題並無法解決，請重新登入，請按此 [HICOS 自然人憑證登入問題](#) 進行登入。
6. 若您發現系統管理功能，請洽 [系統管理員](#) 協助說明文件。
7. 若您發現任何安全問題或系統故障，請逕向 [系統管理員](#) 回報處理。



下載憑證檢修程式



系統維修諮詢專線 0800-095-113

網址：<https://dvpc.mohw.gov.tw/EDU/>



輔導專業課程規劃暨辦理

▪ 依據學生輔導法第 14 條

- 初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員至少40小時之職前基礎培訓課程(一生一次)，當年度得抵免18小時的課程。
- 輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少18小時。
 - 在職18小時課程，可參加學校自辦、校外單位或輔諮中心辦理之輔導相關課程

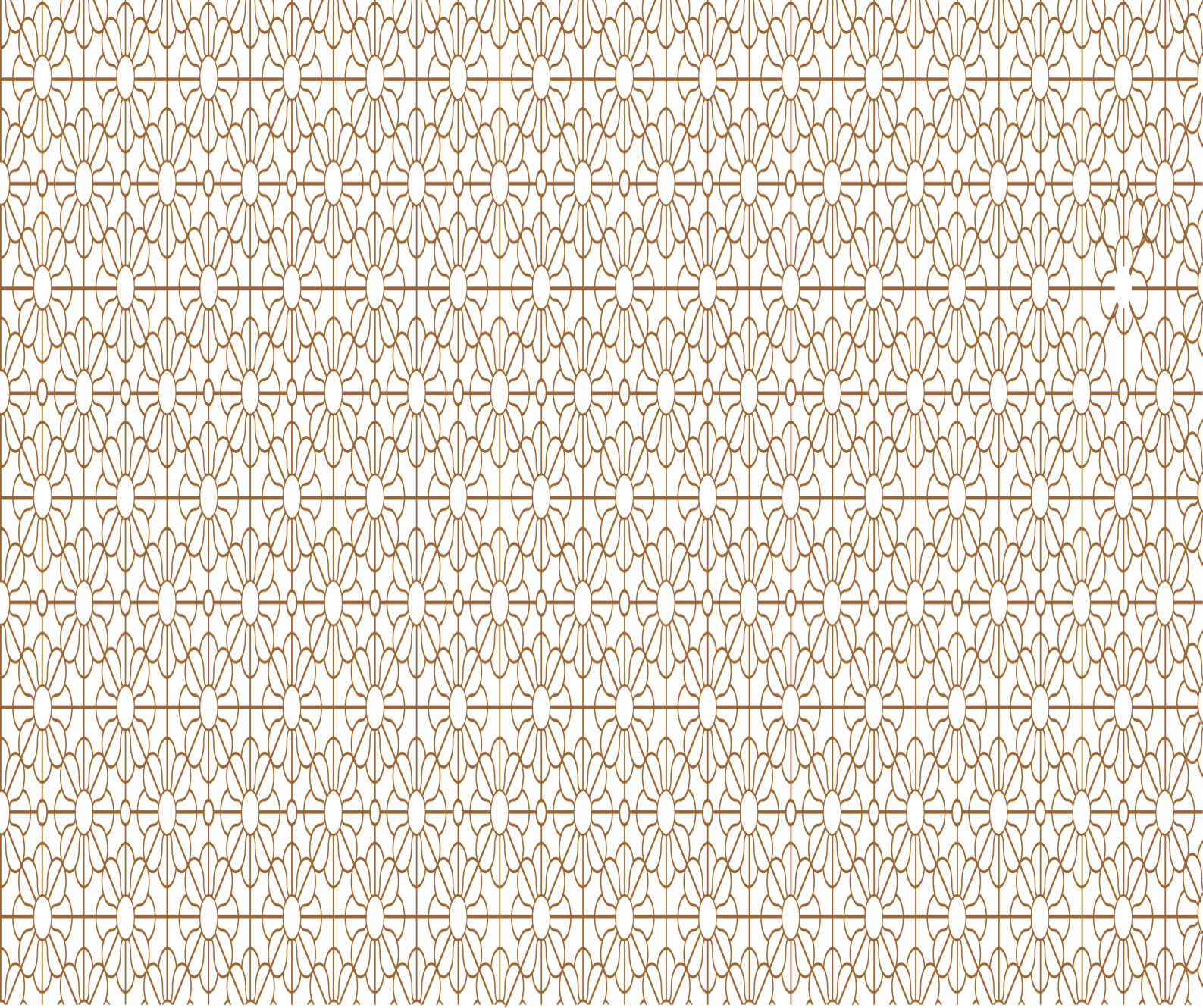
▪ 課程規劃

- 職前基礎課程40小時培訓(8月辦理，5天課程)
- 非初任18小時在職訓練研習(8月辦理，3天課程)-開放一般教師參與
- 國小專兼任輔導教師暨一般教師在職訓練(原則分3區辦理、每學期各1-3場次)

▪ 團體督導、行政團督會議

- 專任輔導教師團體督導
- 專任輔導教師行政團督





輔導轉銜機制介紹

為什麼要建立轉銜機制?

- 轉銜機制來自實務需求

- 1.無論有沒有轉銜機制，**學生都會進入現就讀學校就讀。**
- 2.真正需要輔導的學生，能不能夠透過兩校間的互助合作，降低/縮短輔導空窗期?
- 3.實務上，各學制皆有發展出不同型態合作機制的案例→**沒有法規授權，輔導人員風險高。**



轉銜輔導及服務(法規)

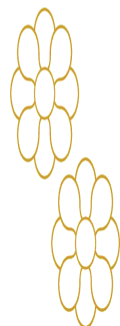
■ 學生輔導法第19條

(第一項)為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，學校應提供整體性與持續性轉銜輔導及服務；其轉銜輔導及服務之辦法，由中央主管機關定之。

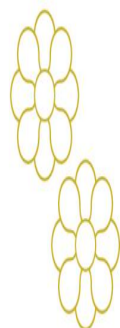
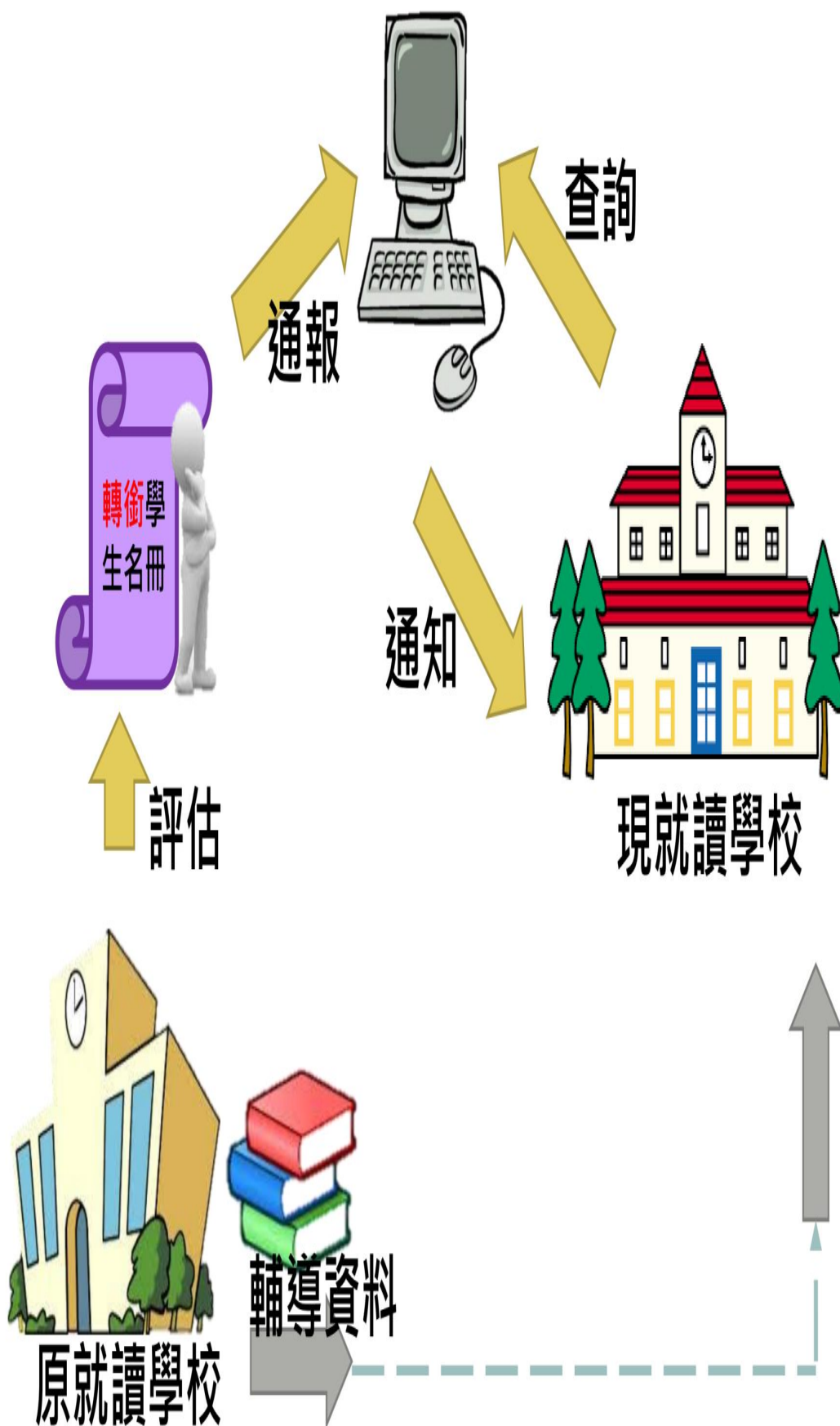
(第二項)中央主管機關得建置學生通報系統，供學校辦理前項通報及轉銜輔導工作。

■ 學生轉銜輔導及服務辦法(105年8月1日施行)

■ 學生轉銜輔導及服務通報注意事項

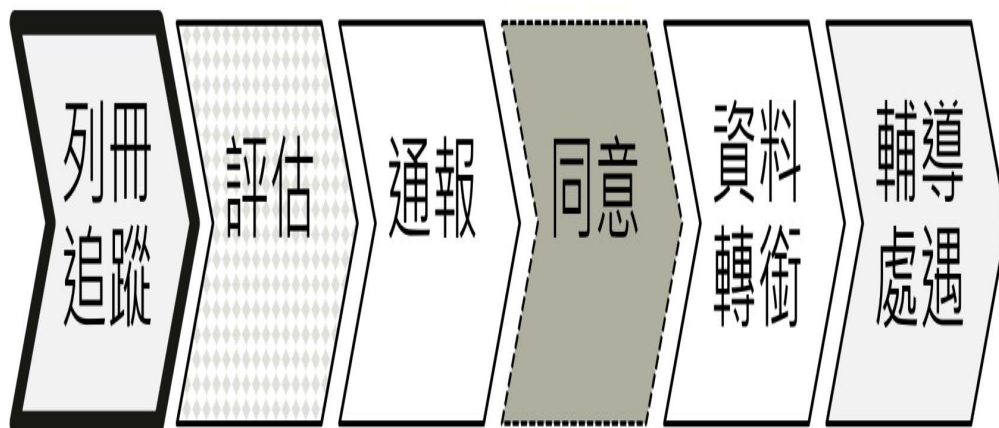


轉銜輔導及服務(概念圖)



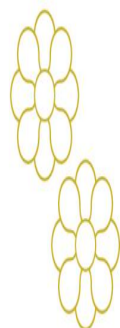
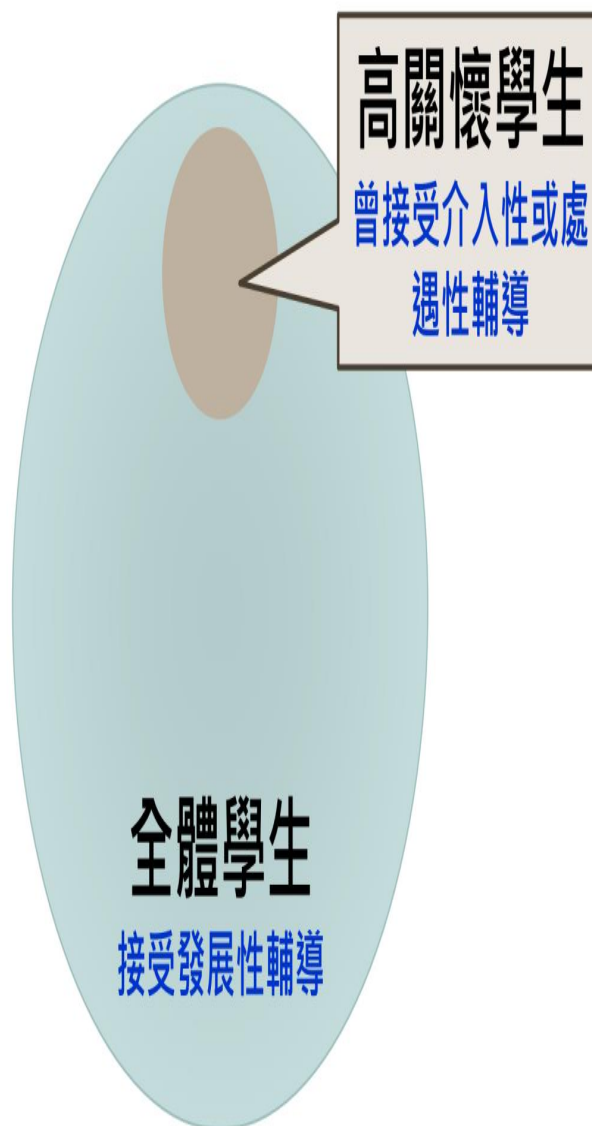
現行機制的各階段

教育部版



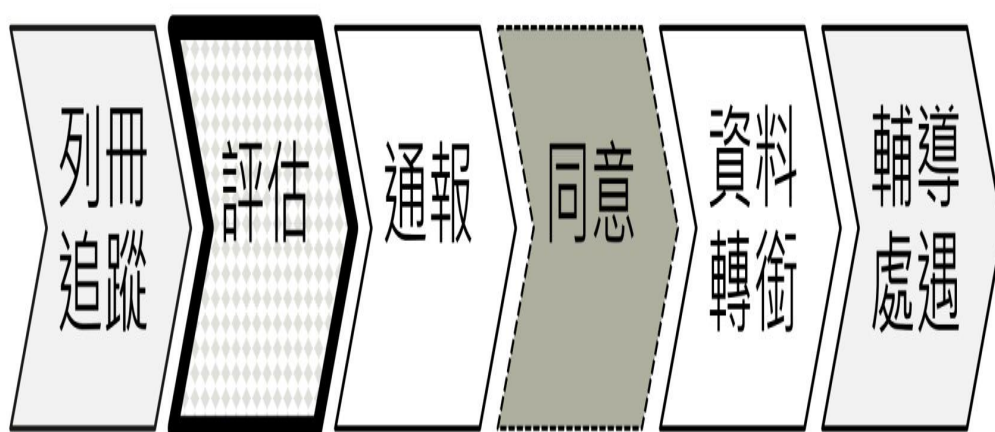
從學校輔導體系已
列冊追蹤在案的學
生，為評估是否為
轉銜學生的母數。

→ 避免從茫茫人海
中篩選。



現行機制的各階段

教育部版

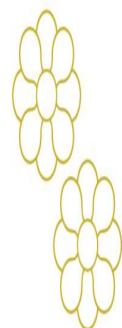
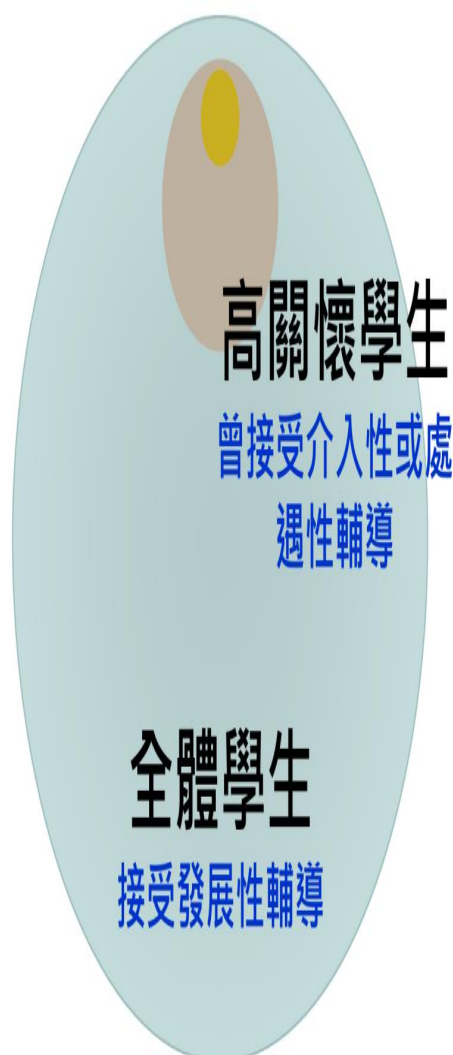


仰賴學校輔導體系的專業，評估找出真正有需要轉銜的學生。

→ 公聽會上，來自實務現場的訴求

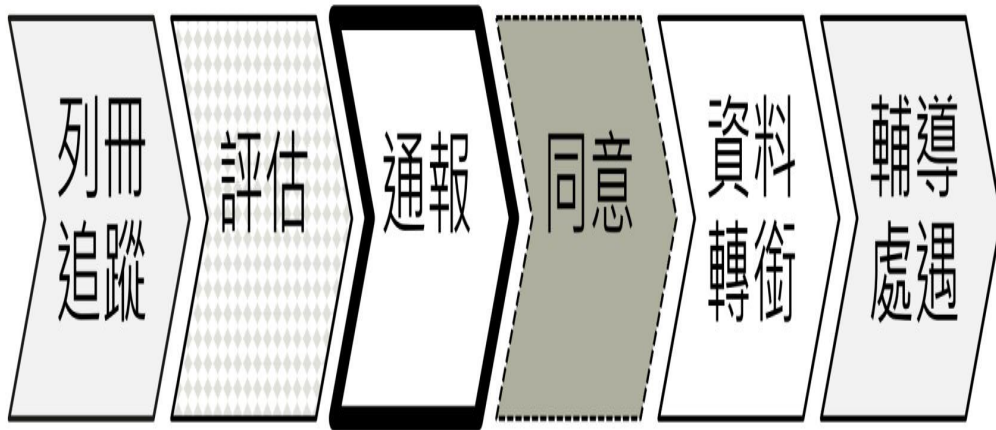
→ 轉銜學生初評參考指標

→ 可依需求修改(說明)



現行機制的各階段

教育部版



通報資料聚焦學生輔導需求及基本資料

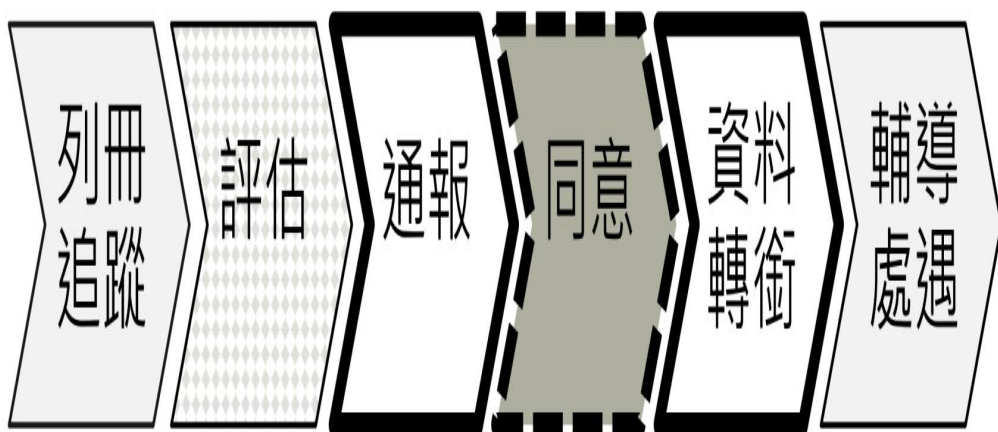
→ 資料接收端：現就讀學校；其他學校看不到。

→ 遲遲未出現現就讀學校者，由主管機關列冊管理。



現行機制的各階段

教育部版



現就讀學校接收轉銜學生資料後，即可啟動校內關懷輔導機制

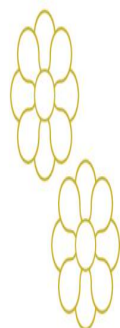
→觀察、建立信賴關係、關懷輔導、追蹤、介入性輔導、處遇性輔導...等。

→決定是否向原就讀學校索取輔導資料，
並沒有限制須在一定的時間內完成。

→也可以不索取 → 尊重輔導專業判斷。



現就讀學校



現行機制的各階段



原就讀學校



現就讀學校

校內關懷輔導

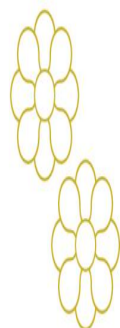
- 經輔導評估/追蹤輔導...
- **無**持續接受輔導服務需求
- 結案

校內關懷輔導

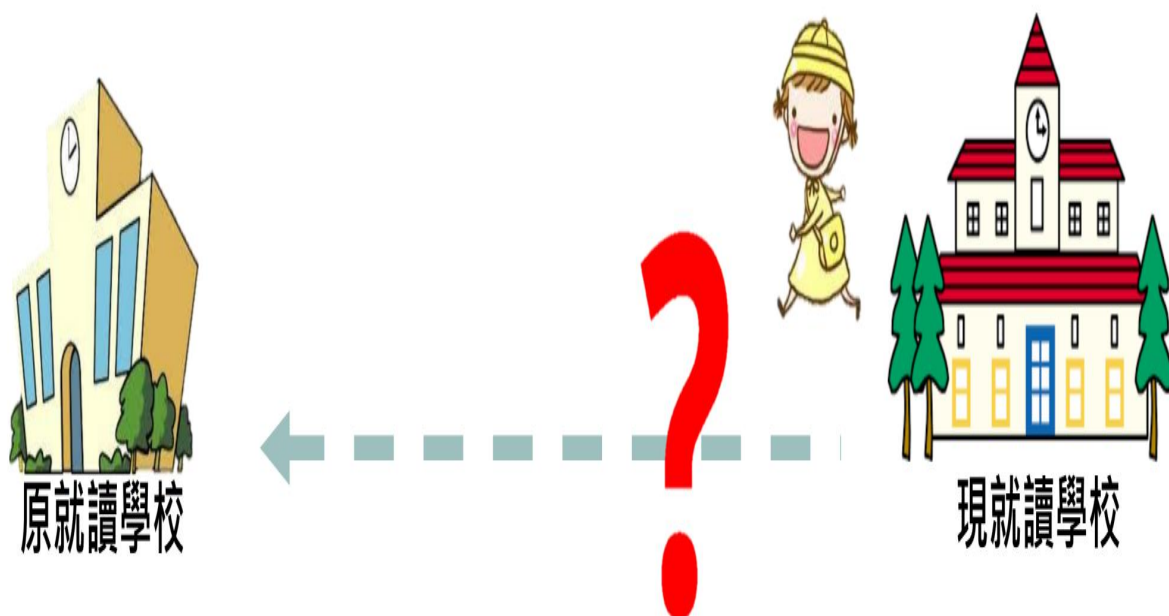
- 經輔導評估/追蹤輔導...
- **有**持續接受輔導服務需求，**但不需協助**
- 依需求提供介入性或處遇性輔導服務

校內關懷輔導

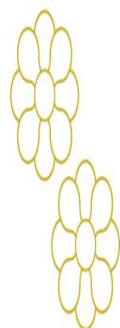
- 經輔導評估/追蹤輔導...
- **有**持續接受輔導服務需求，**且需協助**
- 爭取同意，索取資料...



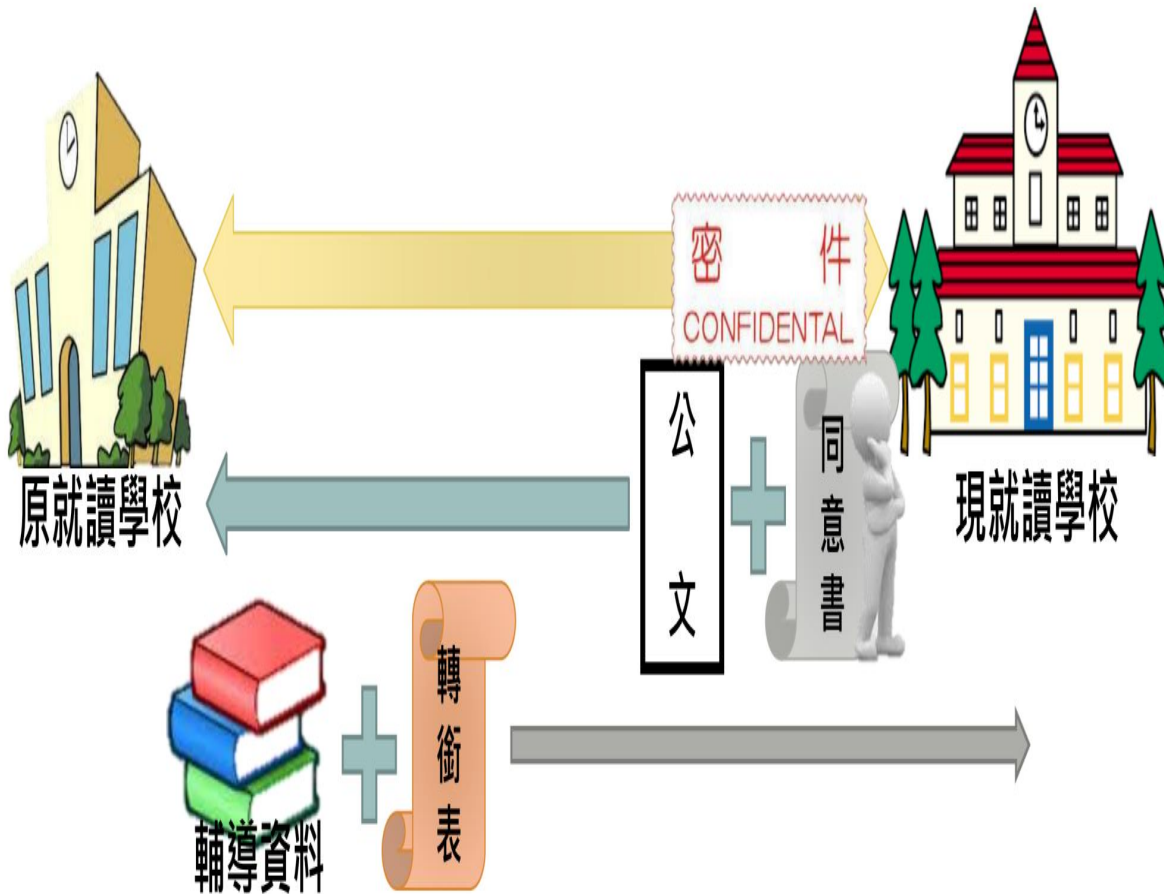
輔導資料索取需經評估



1. 現就讀學校接收轉銜學生資料後，即可啟動關懷輔導機制。
2. 進行關懷輔導機制的過程中，輔導評估**是否**有需要索取原就讀學校所做的輔導資料。
 - 是否索取，並沒有時間限制。
 - 索取個人隱私資料，需法規授權。



資料取得同意後密件函轉



- 1.現就讀學校取得當事人(學生未滿18歲，應含法定代理人)同意。
- 2.取得同意後，現就讀學校以正式公文(附當事人「同意書」)，請原就讀學校提供學生輔導資料。
- 3.原就讀學校收到公文後**15日內**以密件函轉。



取得同意，函索公文怎麼寫？

密件公文

+

當事人同意書

(當事人未滿18歲應

加上法定代理人同

意書)

公文內容應敘

明目的、理由

還有所需資料

有哪些。

檔 號：
保存年限：

○○大學 函

地址：123○○市○○路○段○○號
聯絡人：○○○
聯絡方式：○○-3344556-123

受文者：○○○○○

發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○○字第○○○○○○○號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：當事人同意書乙份

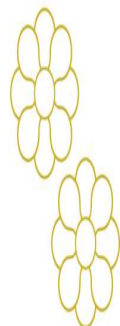
主旨：為使○生輔導需求得以銜接，並提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，懇請提供該生於貴校在校期間就讀時之介入性或處遇性輔導摘要資料，請查照。

說明：

- 一、依據學生轉銜輔導及服務辦法第○條第○項規定辦理。
- 二、(概略說明情況及需所索取之資料)
- 三、檢附○生同意書乙份。

正本：(○生原就讀學校)
副本：本校○○處

校長 ○ ○ ○



免取得同意的情形

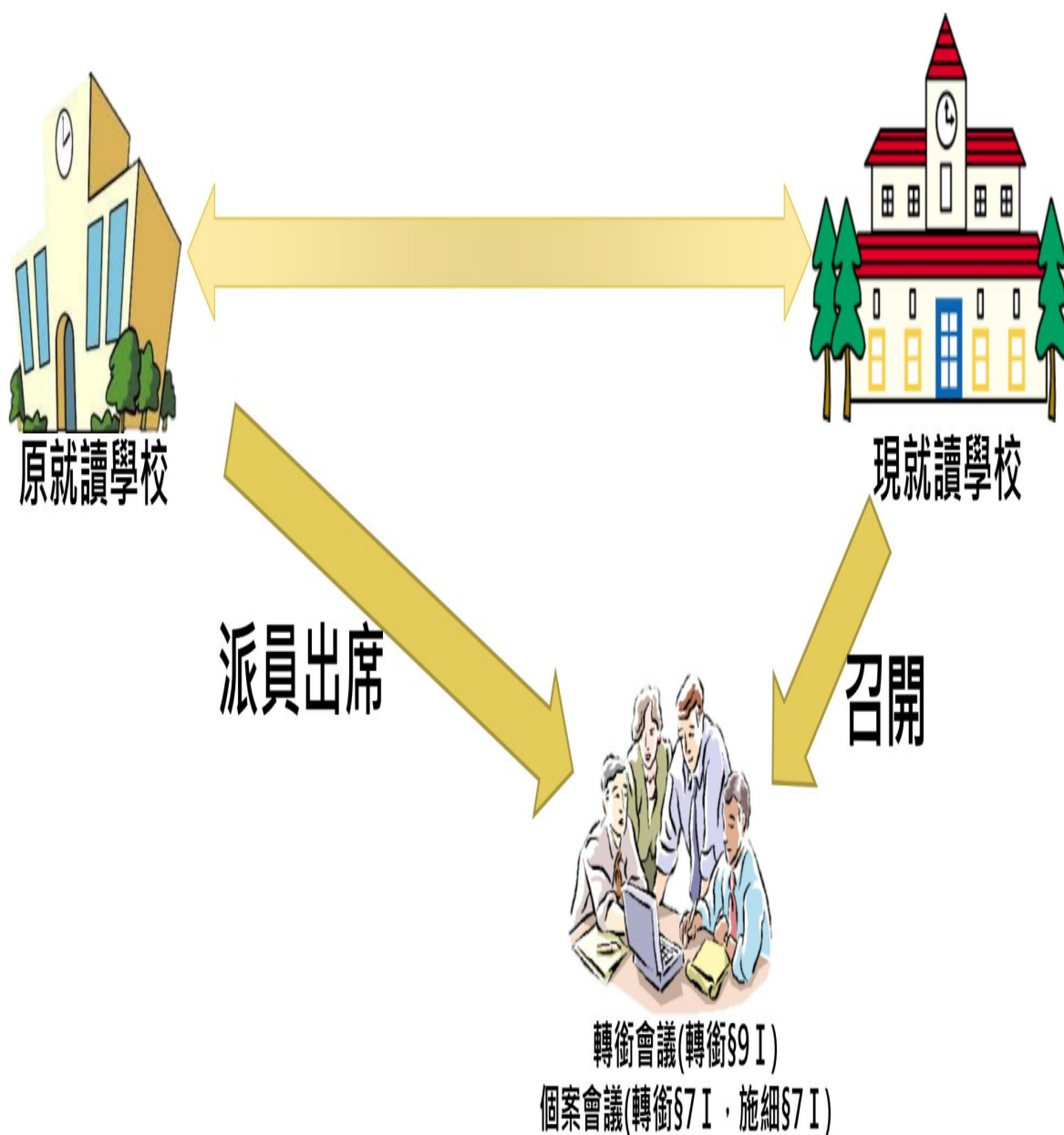
■ 學生轉銜輔導及服務辦法(105年8月1日施行)

(第三項)輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

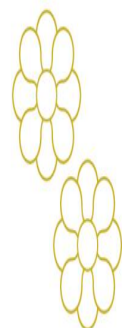
- 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- 二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。
- 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- 四、依其他法規規定。



不同意時，怎麼辦？



得召開個案會議或轉銜會議，邀請原就讀學校派員出席；原就讀學校不得拒絕。



學校通報後作業

- 學生離校後**6個月**原就讀學校應持續追蹤輔導
- (一) 通報後確有學校接收：
 - 由該校提供輔導協助，若現就讀學校以公文索取輔導資料，應於收文內15日內以密件函轉；若現就讀學校邀請派員出席轉銜會議，原就讀學校不得拒絕。
- (二) 通報後逾六個月無學校接收：
 - 進行結案評估→召開結案會議
 - →送出結案評估表



現就讀學校

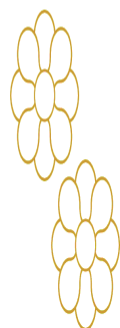


結案機制

學校針對通報
逾六個月未被
接收學生召開
結案會議

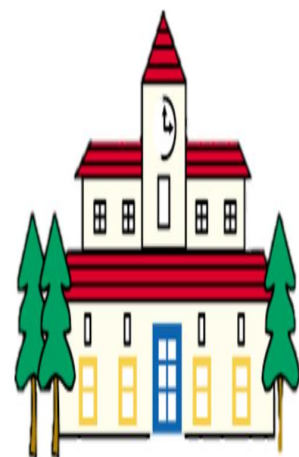
確認學生建議/
不建議狀態後，
於系統進行結
案

主管機關審核



學校通報後作業

- 學生離校後**6個月原就讀學校應持續追蹤輔導**
- (一) 通報後確有學校接收：
 - 由該校提供輔導協助，若現就讀學校以公文索取輔導資料，應於收文內15日內以密件函轉；若現就讀學校邀請派員出席轉銜會議，原就讀學校不得拒絕。
- (二) 通報後逾六個月無學校接收：
 - 進行結案評估→召開結案會議
 - →送出結案評估表



現就讀學校



Q&A

- 家長不同意是否可以轉銜

- 可以，標示家長態度有助於現就讀學校因應

- 如何了解學生以前的狀況

- 書面資料：

- 應取得學生本人或法定代理人之同意書，函文原學校。

- 例外：家長希望原學校幫忙轉銜，同意提供書面資料，建議還是要請家長簽同意書。

- 其他例外，請參考法規第6條。

- 召開轉銜(個案)會議：

- 邀請原學校輔導人員出席，原學校不得拒絕。

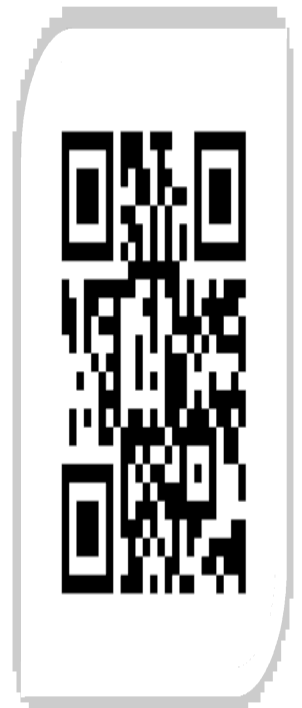
- 建議邀請學生/家庭相關資源單位出席。



教育部學生轉銜輔導及服務通報系統

• <https://transfer.edu.tw/>

- 系統中有各種參考資料
- 每個學校都有專屬的帳號密碼，不清楚帳密，請洽探網科技聯絡人
- **轉銜工作可以參考**
 - 學校輔導工作參考手冊(第二版)有專章介紹



屏東縣學生輔導諮商中心

學生接受三級輔導服務同意書

一、服務宗旨

專業輔導人員(以下簡稱專輔人員)所提供之輔導服務，是一段協助學生進行自我瞭解與探索的歷程，為學生的困擾找出較佳的解決方式，促成自我改變與成長。

二、輔導關係

輔導服務需建立合作關係，學生是輔導服務過程中的主體，有權選擇問題處理的優先順序、處理方式與談話深度，而學生真誠與開放的態度，是輔導服務過程中一個重要的因素。

三、保密原則

輔導會談中所談的內容及個人資料將予以保密，但在下列情況例外：

- (一)當會談學生有立即而明顯危及自己或他人生命、自由、財產及安全之情況，例如：有自殺意圖或傷害他人的想法。
- (二)當會談學生晤談內容涉及相關法律，例如：家庭暴力防治法、兒童及少年福利與權益保障法、優生保健法等相關法律規定，專輔人員有通報責任。
- (三)為提供學生更適切有效之協助，專輔人員於評估學生之最佳利益，並徵求學生與家長/法定代理人的同意後，將學生轉介至更能符合其需求的相關資源。

四、晤談時間

每次面談時間為1節課，原則上每週1次，若有特殊狀況再加以調整。

五、晤談地點

晤談地點原則上安排於轉介學校所提供之會談室。

六、免費服務

本輔導服務經費由教育部支付，本中心不收取任何費用，請善加利用並珍惜資源。

七、取消晤談

若已預約會談時間，但學生或家長不克前來，請在 24 小時前以電話方式或到校向學校輔導組長或相關人員取消晤談，再由學校轉知專輔人員。連續 2 次無故缺席或未事先請假，將先取消輔導服務。

八、終止晤談

學生與家長/法定代理人有權利終止晤談，基於保障兒童最佳利益，家長/法定代理人需先與學校相關人員及專輔人員討論。

九、督導制度

為了受輔學生的最佳利益與提升服務品質，專輔人員會接受專業督導及相關訓練。

十、需家長/法定代理人協助配合事項

為更有效率地協助學生，專輔人員會不定期邀請家長/法定代理人到校晤談，請

盡量予以配合。

十一、其他

(1) 輔導服務期間，學生的狀況可能會有起伏，有時候的狀態會比現在的狀態差，這是屬於過程中的一部份，若有疑慮，可透過輔導室與專輔人員聯繫。

(2) 錄音與錄影之同意

專輔人員若有進行實務研究或專業督導的需求，會針對輔導服務過程進行錄音/錄影，但不得對第三者以外之人公開晤談內容。家長/監護人及學生可隨時要求中止錄音/錄影、消音或刪除影音檔案，以確保受輔學生之權益。

同意 / 不同意 於輔導服務過程進行錄音。

同意 / 不同意 於輔導服務過程進行錄影。

若您已瞭解上述內容，並同意接受中心提供輔導服務，請簽署姓名、日期，表示您已了解並同意上述內容，簽名後將由學校提供一份影本給學生/家長/法定代理人留存。

學生簽名：_____日期：____年____月____日

家長/法定代理人簽名：_____日期：____年____月____日

學校聯絡人員：

電話：

國民____學 輔導紀錄表

會談日期		會談時間		會談次數	第____次		
會談對象	<input type="checkbox"/> 案主 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 社工 <input type="checkbox"/> 其他						
進行方式	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 其他						
會談主題 (可複選)	A 個人議題	<input type="checkbox"/> 01. 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 02. 偏差行為 <input type="checkbox"/> 03. 人際困擾 <input type="checkbox"/> 04. 自我探索 <input type="checkbox"/> 05. 自傷 <input type="checkbox"/> 06. 自殺 <input type="checkbox"/> 07. 性別議題 <input type="checkbox"/> 08. 感情困擾 <input type="checkbox"/> 09. 學習困擾 <input type="checkbox"/> 10. 生涯議題 <input type="checkbox"/> 11. 網路成癮 <input type="checkbox"/> 12. 物質濫用 <input type="checkbox"/> 13. 哀傷/失落 <input type="checkbox"/> 14. 生活適應 <input type="checkbox"/> 15. 創傷反應 (說明：不願回憶創傷事件、過度警覺易驚嚇、緊張、焦慮、憂鬱、易怒、睡眠困難、呼吸困難等。)				B 家庭議題	
						<input type="checkbox"/> 01. 親職功能 <input type="checkbox"/> 02. 經濟需求 <input type="checkbox"/> 03. 家庭變故	
						C 校園議題	
						<input type="checkbox"/> 01. 師生關係 <input type="checkbox"/> 02. 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 03. 中輟 <input type="checkbox"/> 04. 拒學 <input type="checkbox"/> 05. 懼學	
						D 兒少保護	
				<input type="checkbox"/> 01. 家暴 <input type="checkbox"/> 02. 目睹家暴 <input type="checkbox"/> 03. 性騷擾 <input type="checkbox"/> 04. 性侵害 <input type="checkbox"/> 05. 性剝削(性猥褻/性交易)			
會談內容：							
會談者之評估與介入：							

會談者：_____

日期：____年____月____日

醫囑申請單

照會單位：_____

主治醫師：_____

醫師您好：

貴院所病患_____，向屏東縣學生輔導諮商中心申請諮商服務，目前擬安排本中心專業輔導人員提供服務。我們得知案主在貴院所就醫，目前由您主治中。為符合心理師法的規定，並提供案主適當服務，我們經案主本人及家長/監護人同意，希望了解 貴院所醫師對案主所做的診斷與建議，以做為是否適合接受服務之重要參考依據。茲奉上照會回覆單，敬請惠予填寫並由案主或家屬帶回本中心，以利評估及確認後續提供服務策略。如需進一步洽商，本中心連絡電話為 08-7337192。

屏東縣學生輔導諮商中心

敬啟

提供屏東縣學生輔導諮商中心醫囑同意書

本人同意 _____(醫院、診所)提供就醫相關資料予屏東縣學生輔導諮商中心，做為進行服務協助之參考。

同意人簽名：

家長/監護人簽名：

日期：_____年_____月_____日

醫囑申請回覆單

姓名	性別	出生年月日	年 月 日
診斷結果	※ 醫師診斷 _____ _____		
	※ 症狀概述 _____ _____ _____		
已進行之處遇	<input type="checkbox"/> 開藥：_____		
	<input type="checkbox"/> 心理治療：_____		
	<input type="checkbox"/> 心理衡鑑(經家長同意後，請檢附心理衡鑑報告。)		
	<input type="checkbox"/> 其他_____		
服務同意與建議	※ 是否同意病患接受本中心專業輔導人員(心理師、社工師)的服務？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	※ 醫師建議 _____ _____ _____		
照會醫師簽章			

方便聯繫的時間：星期____，時間____時____分

聯絡電話：