

新北市國民中小學學生關懷表 填表說明

一、學生關懷轉介表

(一)A 表：導師轉介表

1. 功能：記錄轉介學生初級輔導相關資料。
2. 使用時機：學校教師在初級輔導之後，評估學生需要其他輔導資源，填寫此表交予輔導處(室)。
3. 填寫者：由轉介學生之導師填寫；若有其他教師(任課教師、兼任行政教師或認輔教師)評估學生需要轉介，建議與導師溝通，合作完成此表。
4. 流程：
 - (1) 導師填寫「A 表-導師轉介表」。
 - (2) 向學校輔導處(室)提出轉介申請，輔導處(室)應召集相關人員召開個案轉介會議，評估學生輔導需求並確認輔導目標。
5. 注意事項：
 - (1)「壹、學生基本資料」→「特殊身分」→「身心障礙證明或手冊」係指由社會局製發之身心障礙證明，可由校務行政系統學生資料欄位查詢本項資訊。
 - (2)「壹、學生基本資料」→「特殊身分」→「鑑輔會通過之特殊教育學生」係指由本市或其他縣市政府鑑定及就學輔導會議決通過之資賦優異或身心障礙學生，其中身心障礙學生又分為確認生及疑似學生，前項皆持有特殊教育資格證明書，並已由學校特教組提供所需之特殊教育服務。
 - (3)「壹、學生基本資料」→「其他教育資源」→請先勾選類別，各項類別中若有符合的項目，請再於圓圈內打勾(可複選)。
 - (4)「參、學生問題與需求」→「一、個人層面」→「1. 醫療診斷紀錄」，請**確實依據醫院相關證明或診斷紀錄填寫**，若僅屬轉介教師個人觀察臆測，請勾選填寫第 2 小項之「疑似精神疾病症狀：_____」。
 - (5)「參、學生問題與需求」→「一、個人層面」→「2. 情緒/行為表現」→「疑似精神疾病症狀」，例：聽幻覺、視幻覺、妄想、躁鬱、憂鬱...等。
 - (6)「肆、導師輔導及介入」→「2. 輔導歷程與策略」→「與學生晤談_____次、與家長聯繫_____次、家訪_____次」，請填寫阿拉伯數字，可為約略次數，勿填寫”無數次”、”N 次”或空白。
 - (7)「肆、導師輔導及介入」→「3. 主要轉介問題與需求」→請條列式說明最需處理的問題為何。

- (8)「伍、個案轉介會議可出席時間」：請轉介教師至少勾選3個以上無課務且可出席轉介會議的時段，以利輔導處(室)人員後續安排轉介會議時間。

(二)B-3 表：輔導教師轉介表

1. 功能：轉介其他專業人員用。
2. 使用時機：經輔導教師評估受輔學生需要其他輔導資源協助時，需填寫此表交予輔導處(室)。
3. 填寫者：由輔導教師填寫，視需求聯繫其他相關人員合作完成。
4. 流程：
 - (1) 輔導教師填寫「B-3 表：輔導教師轉介表」。
 - (2) 向學校輔導處(室)提出轉介申請，輔導處(室)應召集相關人員召開個案轉介會議，評估學生輔導需求並確認輔導目標。
5. 注意事項：
 - (1) 「壹、輔導教師輔導摘要」→「四、主要轉介問題與需求」→請條列式說明目前學生仍需待解決的問題與需求。
 - (2) 「貳、轉介相關專業人員」→請具體條列說明轉介相關專業人員的期待。

(三) D 表：外聘心理健康專業人員服務申請表

1. 功能：記錄學校輔導介入與評估摘要，並提出外聘心理健康專業人員服務申請用。
2. 使用時機：申請外聘心理健康專業人員服務(含初次專案申請或追加服務時數申請)時填寫此表。
3. 填寫者：由學校輔導團隊填寫，含行政或專任專業輔導人員(學校社工師、學校心理師)，其中「外聘心理健康專業人員服務計畫表」一欄，需與外聘心理健康專業人員討論後共同擬定。
4. 流程：
 - (1) 無學校心理師服務之學校，若依本局逕撥之經費辦理「外聘心理健康專業人員到校服務」，全案經費執行完畢仍有延長服務需求者，可提出專案申請。初次提出專案申請時，由學校輔導團隊填寫D表(正本)，並檢附學生關懷表之A、B-1、B-3、D-1表及個案轉介會議紀錄表影本，逕送教育局學生輔導諮商中心審查。
 - (2) 無學校心理師服務之學校，若提出第2次(含以上)專案申請時，則需再填寫一份新的D表(正本)，並檢附學生關懷表之A、B-1、B-3、D-1表及個案轉介會議紀錄表影本，逕送教育局學生輔導諮商中心審查。
 - (3) 有學校心理師服務之學校，經學校心理師介入評估後，仍需轉介其他外聘心理健康專業人員之學生，請填寫D表(正本)，並檢附學生

關懷表之 A、B-1、B-3、C、C-1 表及個案轉介會議紀錄表影本，逕送教育局學生輔導諮商中心審查。

5. 注意事項：

- (1) 申請外聘心理健康專業輔導人員時，請隱藏學生部分名字。可使用修正液、修正帶塗改學生名字，或以黑筆塗黑。
- (2) 申請外聘心理健康專業輔導人員時，免附 B-2 表、C-2 表。
- (3) 請學校視學生情況及需要，於外聘心理健康專業人員服務期間，與之討論、溝通，共同調整並擬定個案輔導策略與計畫。

二、個案（轉介）會議紀錄表

1. 功能：記錄轉介會議或個案會議相關資料用。
2. 使用時機：召開轉介會議或個案會議討論時，填寫此表。
3. 填寫者：由學校輔導行政人員填寫為原則。
4. 流程：
 - (1) 學生關懷轉介表提出後或依個案需求進行個案會議。
 - (2) 輔導處(室)應召集相關人員召開個案(轉介)會議，評估學生輔導需求、確認輔導目標及後續策略介入方式。並將會議紀錄陳校內行政主管及校長核章，核畢後正本由輔導處(室)依學生輔導資料管理辦法保管。
5. 注意事項：
 - (1) 「二、已處理事項」→請填寫該學生已介入過的相關服務情形。
 - (2) 「二、已處理事項」→「通報」→通報時間欄位請註明通報日期。
 - (3) 「二、已處理事項」→「特教服務」→請依據該學生已接受之服務填寫，已具個別化教育計畫者得參考該計畫填寫。
 - (4) 「四、決議」→個案服務管理人員為專任輔導教師。

三、學生關懷回覆表

(一) A-1 表：個案(轉介)會議決議回覆表

1. 功能：提供轉介教師知悉轉介會議決議。
2. 使用時機：轉介會議後回覆轉介教師。
3. 填寫者：由輔導處(室)填寫。
4. 流程：
 - (1) 輔導處(室)召開個案轉介會議後，將個案轉介會議後之相關決議結果紀錄於此表(上下聯皆需填寫)，並蓋上輔導處(室)戳章。
 - (2) 轉介教師於此表上聯「轉介人簽章」欄簽名並註明簽收日期與時間。
 - (3) 輔導處(室)確定無誤後，沿虛線撕下，下聯交轉介教師留存，上聯由輔導處(室)留存。

(二) C表：專任專業輔導人員轉介回覆表

1. 功能：提供轉介學校知悉專任專業輔導人員服務角色與相關建議。
2. 使用時機：專任專業輔導人員出席個案轉介會議後，評估學生後續輔導之需求，填寫此表回覆學校。
3. 填寫者：由專任專業輔導人員(學校社工師、學校心理師)填寫。
4. 流程：
 - (1) 個案轉介會議後，專任專業輔導人員於一週內填寫此表，簽章處須蓋職章，並回覆轉介學校。
 - (2) 本表回覆轉介學校後，請學校輔導處(室)簽收，並蓋上處(室)戳章。上聯由專任專業輔導人員留存，下聯由輔導處(室)留存。
 - (3) 當學生問題改善或轉變，導致有增加或減少其他專任專業輔導人員的服務需求時，需進行個案轉介會議，並再次填寫此表與回覆轉介學校。
5. 注意事項：
 - (1) 個案轉介會議中，專任專業輔導人員需針對學生主要轉介需求，提出適當的建議，與學校輔導團隊進行工作分工與協調，明確說明接下來的評估規劃，並於一週內提供書面回覆表予學校。
 - (2) 遇偶(突)發事件或有介入時效需求之案件，輔導處(室)可依需求先行聯繫專任專業輔導人員協助危機處理，待危機解除後，仍須召開個案轉介會議，與學校輔導團隊進行工作協調，並填寫此表。
 - (3) 專任專業輔導人員一週內回覆學校，若決議介入服務，需再填寫C-1、C-2表。

四、學生關懷評估及服務紀錄表

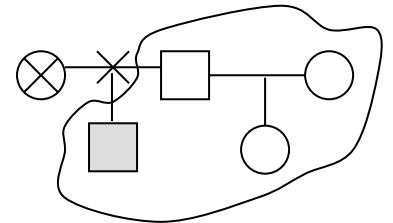
(一)B-1 表：輔導教師評估摘要表

1. 功能：提供輔導教師掌握學生中輟情形及記錄學生輔導計畫。
2. 使用時機：經轉介會議評估學生需要輔導教師介入輔導者，由輔導教師填寫此表。
3. 填寫者：由輔導教師填寫。
4. 注意事項：
 - (1) 學生若有中輟情形，則為甲類個案，需記錄中輟相關資料，並繼續勾選乙類類別。若無中輟，則不需勾選甲類，僅需在乙類勾選。
 - (2) 「貳、學生類型評估」→甲類中輟生追蹤記錄：《由輔導處(室)依處理情形核實填報》，請與註冊組聯繫取得資料完成。
 - (3) 「參、輔導計畫」中，繪製學生之家系圖之說明如下：

【家系圖符號說明】

【家系圖範例】

1. ○代表女性、□代表男性
2. ■ 或 ● 代表案主
3. ⊗ 或 ⊠ 代表死亡
4. △ 代表為未出生之嬰兒
5. ^ 雙斜線表示二者為雙胞胎
6. 打 X 表示離婚
7. 被圈在一起者表示同住在一起
8. 實線表示結婚、虛線表示同居



(二)B-2 表：輔導教師輔導紀錄表

1. 功能：輔導教師記錄每次服務相關資料。
2. 使用時機：經轉介會議評估學生需要輔導教師介入輔導者，由輔導教師於每次服務後填寫本表。
3. 填寫者：由輔導教師填寫。
4. 流程：
 - (1) 輔導教師需依工作情況，於每次服務後填寫此表。
 - (2) 輔導紀錄應於兩週內完成並陳校內行政主管及校長核章。
5. 注意事項：
 - (1) 本表之欄位為參考格式，可依個人工作需求進行修改與調整。
 - (2) 所有紀錄係為學生輔導資料，應遵照記錄撰寫原則填寫，應避免標籤化，並依據輔導倫理保護相關資料。

(三)C-1 表：專任專業輔導人員評估摘要表

1. 功能：專任專業輔導人員記錄學生輔導評估摘要。

2. 使用時機：專任專業輔導人員出席轉介會議後，進行學生個人及家庭的評估或介入服務，請填寫此表。
3. 填寫者：由專任專業輔導人員(學校社工師、學校心理師)填寫。

4. 流程：

- (1) 專任專業輔導人員須於介入服務後兩週內，進行社會工作或心理評估，完成評估摘要表(填表人須蓋職章)，經由專任專業輔導人員督導核章後，回覆轉介學校。
- (2) C-1 表回覆轉介學校後，由輔導處(室) 陳校內行政主管及校長核章，正本留存輔導處(室)，依學生輔導資料管理辦法進行保管，影本由專任專業輔導人員留存。
- (3) 專任專業輔導人員可針對服務之學生，視階段性工作需求，多次進行社會工作或心理評估，並於每次評估後，填寫 C-1 表。

(四) C-2 表：專任專業輔導人員服務紀錄表

1. 功能：專任專業輔導人員記錄每次服務相關資料。
2. 使用時機：經轉介會議評估學生需要專任專業輔導人員提供服務，由專任專業輔導人員於每次服務後填寫本表。
3. 填寫者：由專任專業輔導人員(學校社工師、學校心理師)填寫。
4. 流程：
 - (1) 專任專業輔導人員需依工作情況，於每次服務後填寫此表。
 - (2) 專任專業輔導人員應於每次服務後兩週內，繳交此表送交學校。
 - (3) 送交轉介學校後，由輔導處(室) 陳校內行政主管及校長核章，正本留存輔導處(室)，依學生輔導資料管理辦法進行保管，影本由專任專業輔導人員留存。
5. 注意事項：
 - (1) 本表之欄位為參考格式，可依個人工作需求進行修改與調整。
 - (2) 所有紀錄係為學生輔導資料，應遵照紀錄撰寫原則填寫，應避免標籤化，並依據輔導倫理保護相關資料。

(五) D-1 表：外聘心理健康專業人員服務評估結果與處置建議表

1. 功能：外聘心理健康專業人員紀錄學生輔導評估摘要。
2. 使用時機：外聘心理健康專業人員到校服務，於每次服務後填寫此表。
3. 填寫者：由外聘心理健康專業人員填寫，所有學生輔導資料皆留校備查。
4. 流程：
 - (1) 外聘心理健康專業人員到校服務，每次服務後均需填寫此表(填寫人需簽章)，並於兩週內回覆學校。
 - (2) D-1 表回覆轉介學校後，由輔導處(室) 陳校內行政主管及校長

核章，留存輔導處(室)，依學生輔導資料管理辦法進行保管。

(六)S表：特殊教育教師評估摘要表

1. 功能：特殊教育教師初步評估學生特殊教育需求之摘要。
2. 使用時機及方式：個案轉介會議後，決議需特殊教育需求評估之學生，特殊教育教師針對學生主要問題或困難蒐集相關資料後填寫此表，資料蒐集方式應採多元方式進行，包含入班觀察、晤談、實施測驗、學生作業樣本或行為觀察紀錄等，以作為後續個案會議討論學生輔導介入策略及方式之參考。
3. 填寫者：由特殊教育教師填寫，倘學校無特殊教育教師人力，請轉介輔導區內不分類巡迴輔導教師，必要時得由不分類巡迴輔導教師會同督導教師一同評估或出席個案會議。
4. 注意事項：特殊教育教師須於個案轉介會議議決一個月內，進行特殊教育需求評估，完成本表(填表人須蓋職章)後，由校內特教組長、輔導組長、輔導主任及校長核章。

五、學生關懷結案表：E表

1. 功能：結案用。
2. 使用時機：學校輔導人員、專任專業輔導人員、外聘心理健康專業人員結案時填寫。
3. 填寫者：學校輔導人員、專任專業輔導人員、外聘心理健康專業人員。
4. 流程：
 - (1) 學校輔導人員、專任專業輔導人員、外聘心理健康專業人員評估學生進步情形，就其介入服務已達成目標時填寫此表。
 - (2) 若此表由專任專業輔導人員填寫，需陳核各專任專業輔導人員督導核章後，將本表繳回轉介學校。
 - (3) 由輔導處(室)召開結案會議，確認結案及後續追蹤輔導方式，陳校內行政主管及校長核章，核畢後正本由輔導處(室)依學生輔導資料管理辦法保管，影本由專任專業輔導人員留存。
5. 注意事項：
 - (1) 輔導過程簡述：請接案人簡述摘要輔導工作歷程。
 - (2) 主訴問題的改善情況：以受輔學生當初轉介議題的改善狀況說明為要。
 - (3) 結案原因：須依據學生實際狀況說明結案原因，細項分述如下：
 - I. 『轉介議題已改善』欄位：可勾選建議校方後續輔導追蹤之事項。
 - II. 『畢業』欄位：須說明學生是否繼續升學，若繼續升學，需填寫校

名，若學生需持續接受輔導，則須勾選『進行輔導轉銜』，若有其他需求請勾選『其他』，並簡述內容。

III. 『轉學』欄位：假若學生因故需要轉學，則勾選『轉學』，並註明轉入學校校名，假若學生需要持續接受輔導，則勾選『進行輔導轉銜』，若有其他需求則勾選『其他』，並簡述內容。

IV. 『其他』欄位：針對學生特殊狀況進行勾選及說明，例如：死亡。

新北市○○國民中小學學生關懷表-A表：導師轉介表

壹、學生基本資料					
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日
班級	年 班	身分證字號		導師	
居住地址					
聯絡方式	主要聯絡人：		關係：	電話：	
	其他聯絡方式： (例：居住地電話、主要照顧者手機、學生手機或其他聯絡方式)				
特殊身分	1. <input type="checkbox"/> 無 2. <input type="checkbox"/> 有身心障礙證明或手冊 3. <input type="checkbox"/> 有鑑輔會特殊教育資格證明 4. <input type="checkbox"/> 有重大傷病卡 5. <input type="checkbox"/> 其他_____				
特殊紀錄	1. <input type="checkbox"/> 無 2. <input type="checkbox"/> 接受司法處遇中(如假日輔導、保護管束) 3. <input type="checkbox"/> 其他_____				
教育資源 (可複選)	1. <input type="checkbox"/> 特殊教育-○特教班、○資源班、○在家教育、○巡迴輔導 2. <input type="checkbox"/> 非學校型態實驗教育(在家自學) 3. <input type="checkbox"/> 參與課後照顧班-○夜光天使、○課後班、○攜手計畫 4. <input type="checkbox"/> 參與補救實施方案 5. <input type="checkbox"/> 參與高關懷班 6. <input type="checkbox"/> 參與技藝班 7. <input type="checkbox"/> 補助-○補助早餐、○午餐、○學雜費、○教科書、○仁愛基金 8. <input type="checkbox"/> 其他_____				
貳、學生家庭概況					
家庭型態	1. <input type="checkbox"/> 父母同住 2. <input type="checkbox"/> 單親家庭 3. <input type="checkbox"/> 隔代教養 4. <input type="checkbox"/> 繼親家庭 5. <input type="checkbox"/> 寄養家庭 6. <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明,例:育幼院、安置機構...)				
家中排行	第_____, 兄____人、姊____人、弟____人、妹____人				
學生身分別	1. <input type="checkbox"/> 一般生 2. <input type="checkbox"/> 原住民: _____族 3. <input type="checkbox"/> 僑生: _____(國家) 4. <input type="checkbox"/> 新住民子女(<input type="checkbox"/> 父或 <input type="checkbox"/> 母 國家: _____) 5. <input type="checkbox"/> 其他_____				
父母婚姻狀況	1. <input type="checkbox"/> 婚姻中 2. <input type="checkbox"/> 同居 3. <input type="checkbox"/> 離婚 4. <input type="checkbox"/> 分居 5. <input type="checkbox"/> 其他(請簡述)_____				
監護人	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 爺爺 <input type="checkbox"/> 奶奶 <input type="checkbox"/> 外公 <input type="checkbox"/> 外婆 <input type="checkbox"/> 其他_____ (可複選)				
家庭經濟狀況	1. <input type="checkbox"/> 富裕 2. <input type="checkbox"/> 小康 3. <input type="checkbox"/> 中低收入戶 4. <input type="checkbox"/> 低收入戶(____款) 5. <input type="checkbox"/> 其他 (請簡述)_____				
親子關係	1. <input type="checkbox"/> 緊密 2. <input type="checkbox"/> 疏離 3. <input type="checkbox"/> 和諧 4. <input type="checkbox"/> 衝突 5. <input type="checkbox"/> 其他_____				
照顧者管教方式	1. <input type="checkbox"/> 威權 2. <input type="checkbox"/> 民主 3. <input type="checkbox"/> 放任 4. <input type="checkbox"/> 管教不一致 5. <input type="checkbox"/> 其他_____				
主要照顧者	1. 姓名: _____ 關係: _____ 職業: _____ 2. 特殊身分: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有身心障礙手冊或證明書 <input type="checkbox"/> 有重大傷病卡 <input type="checkbox"/> 其他_____				
參、學生問題與需求					
一、個人層面(請勾選,可複選):					
1. 醫療診斷紀錄(經醫師診斷)					
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 心理及精神疾病診斷: _____ <input type="checkbox"/> 重大生理疾病: _____ <input type="checkbox"/> 其他: _____					
2. 情緒/行為表現					
<input type="checkbox"/> 長期情緒低落 <input type="checkbox"/> 情緒起伏大 <input type="checkbox"/> 對事物不感興趣 <input type="checkbox"/> 畏縮 <input type="checkbox"/> 緊張焦慮 <input type="checkbox"/> 過分依賴					
<input type="checkbox"/> 缺乏自信 <input type="checkbox"/> 自我傷害 <input type="checkbox"/> 靜不下來 <input type="checkbox"/> 衝動 <input type="checkbox"/> 攻擊行為 <input type="checkbox"/> 破壞物品					
<input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 逃家 <input type="checkbox"/> 抽菸 <input type="checkbox"/> 喝酒 <input type="checkbox"/> 網路沈迷 <input type="checkbox"/> 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 藥物濫用					

疑似精神疾病症狀：_____ 其他：_____

二、學校適應

- 缺乏學習興趣 學習能力明顯落後 學業表現明顯落後 學業表現起伏大
各學科間落差大 經常上課打瞌睡 上課容易分心 擾亂上課秩序
生活自理能力差 經常缺曠課 中輟 經常違反校規
同儕關係疏離 同儕關係衝突 師生關係疏離 師生關係衝突
親師溝通不良 親師關係衝突 其他：_____

三、家庭狀況

- 家庭經濟困難 照顧者工作不穩定 躲債 突遭變故_____
與家人關係不睦 家庭成員關係衝突 照顧者婚姻關係不穩定
曾受虐 曾目睹家暴 照顧者疏忽照顧 照顧者管教態度不一致
照顧者管教功能不彰 照顧者有自殺傾向 其他_____

四、社區生活

- 參加宮廟或陣頭活動 不當群聚 深夜遊蕩 在校外打工
與虞犯或犯罪人士來往 交友複雜 參與幫派 其他_____

五、重要事件摘述

肆、導師輔導及介入

1. 導師輔導介入期：_____年_____月_____日～_____年_____月_____日

2. 輔導歷程與策略(可複選)：

- (1) 與學生晤談_____次；與家長聯繫_____次；家訪_____次
 (2) 提供額外學習指導_____
安排同學提供協助_____
提供學習環境、教學、作業、評量之調整_____
協助申請相關補助_____
其他_____

3. 主要轉介問題與需求(條列式)

伍、個案(轉介)會議可出席時間

請勾選可出席個案轉介會議的時段(至少勾選3個以上的時段)：

時間	第1節	第2節	第3節	第4節	第5節	第6節	第7節	第8節
星期一								
星期二								
星期三								
星期四								
星期五								
其他	(若有其他時段，請於此欄填寫)							

轉介導師：_____年_____月_____日

填寫完成後，請將A表交給輔導處(室)，由輔導處(室)聯繫相關人員召開個案轉介會議。

個案(轉介)會議紀錄表

壹、時間： 年 月 日 (星期) 午 時至 時

貳、地點：

參、主席：

肆、出席人員：(如簽到單)

伍、列席人員：

陸、紀錄：

柒、上次會議決議執行說明：(請條列式)

捌、會議內容與決議：

一、學生問題與需求概述(請條列式)
二、針對上述需求已處理事項(請條列式)
<input type="checkbox"/> 教學資源 ○課後照顧服務_____
○補教教學實施方案 _____
○攜手計畫_____
○夜光天使_____
○高關懷輔導課程，介入成效簡述_____
○技藝班，介入成效簡述_____
○其他 _____
<input type="checkbox"/> 學校相關福利補助 ○學校仁愛基金_____
○午餐補助_____
○早午餐補助_____
○其他 _____
<input type="checkbox"/> 通報 ○通報社會安全網-關懷 e 起來 (通報時間：_____，接案單位或人員：_____)
○通報家庭暴力暨性侵害防治中心 (通報時間：_____，接案單位或人員：_____)
○申請其他福利單位協助 (通報時間：_____，說明_____)
<input type="checkbox"/> 輔導 ○安排認輔教師／志工定期關懷談話 (認輔期間：__年__月__日～__年__月__日)
○輔導教師服務摘述： 個別輔導__次，與導師會談__次，與家長會談__次，家訪__次 介入成效簡述_____

輔導教師團體輔導_____次，介入成效簡述_____

轉介特教組：_____

轉介學校社工師，介入成效簡述_____

轉介學校心理師，介入成效簡述_____

其他_____

特教服務

特教課程(國文 英文 數學 特殊需求領域：_____ (請註明課程名稱) 其他_____)

相關專業服務(語言治療 物理治療 職能治療 聽能管理 心理服務)

學生助理人員(每週_____小時)

巡迴輔導教師(聽巡 視巡 情巡 不分巡 在家巡，每週_____節)

其他_____

三、待處理問題與需求(請條列式)

四、決議

目標	
策略	
分工	<p>◎個案服務管理人員：_____</p> <p>◎服務人員(可複選)：</p> <p><input type="checkbox"/>輔導教師 <input type="checkbox"/>學校社工師 <input type="checkbox"/>學校心理師 <input type="checkbox"/>特教教師</p> <p>◎配合事項：(可複選)</p> <p><input type="checkbox"/>請導師持續關心</p> <p><input type="checkbox"/>安排認輔教師／志工定期關懷談話，認輔教師／志工姓名：_____</p> <p><input type="checkbox"/>請輔導教師提供服務，輔導教師姓名：_____</p> <p><input type="checkbox"/>請轉介其他專業服務：○學校社工師○學校心理師○特教組：_____</p> <p style="padding-left: 40px;">○其他_____</p> <p><input type="checkbox"/>請各處室協助結合校內相關資源：_____</p> <p><input type="checkbox"/>申請外聘心理健康專業人員提供專案服務</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>
備註	<p>1. 下次會議時間：</p> <p>2. 下次討論事項：</p>

輔導組長：

輔導主任：

校長：

A-1 表：個案(轉介)會議決議回覆表

個案(轉介)會議決議回覆表 <輔導處(室)留存>

_____老師，您好：

您所轉介之學生_____，經_____月_____日召開個案(轉介)會議，會議決議對於該生後續的輔導方式，安排如下：

- 請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢
- 安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____
- 安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____
- 轉介特教組：_____
- 轉介學校社工師：_____
- 轉介學校心理師：_____
- 轉介校外相關單位：(如社會局...等) _____
- 其他_____

輔導處(室)：

日期： 年 月 日

轉介人簽章	本人已出席個案(轉介)會議，並對該生後續輔導方式已清楚了解
簽收日期	年 月 日 時 分

※本聯由輔導處(室)填寫，由轉介人簽章後留存於輔導處(室)。

請蓋輔導處(室)章

個案(轉介)會議決議回覆表 <轉介人留存>

_____老師，您好：

您所轉介之學生_____，經_____月_____日召開個案(轉介)會議，會議決議對於該生後續的輔導方式，安排如下：

- 請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢
- 安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____
- 安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____
- 轉介特教組：_____
- 轉介學校社工師：_____
- 轉介學校心理師：_____
- 轉介校外相關單位：(如社會局...等) _____
- 其他_____

輔導處(室)：

日期： 年 月 日

※本聯由輔導處(室)填寫後交予轉介之導師留存。

新北市○○國民中小學學生關懷表 B-1 表：輔導教師評估摘要表

填表人：_____ 職稱：兼、專任輔導教師 記錄日期：____年____月____日

壹、學生基本資料					
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日
班級	年 班	身分證字號		導師姓名	
貳、學生類型評估					
<input type="checkbox"/> 甲類：中輟生(請續填乙類高危險群類別)			<input type="checkbox"/> 乙類：高危險群		
行蹤說明		<input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 個人行蹤不明 <input type="checkbox"/> 非行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 身心疾病 <input type="checkbox"/> 保護性個案 <input type="checkbox"/> 參加宮廟陣頭活動 <input type="checkbox"/> 疑似犯罪或加入幫派 <input type="checkbox"/> 時常留連網咖 <input type="checkbox"/> 憂鬱/自傷/自殺傾向(圈選) <input type="checkbox"/> 霸凌個案 <input type="checkbox"/> 虞犯或犯罪 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 脆弱(高風險)家庭 <input type="checkbox"/> 長期缺課 (無故缺曠課連續累計7日之節數) <input type="checkbox"/> 其他	
中 輟 原 因	【個人因素】 <input type="checkbox"/> 肢體障礙或重大疾病 <input type="checkbox"/> 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 智能障礙 <input type="checkbox"/> 懷孕、生子或結婚 <input type="checkbox"/> 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 遭受性侵害 <input type="checkbox"/> 從事性交易 <input type="checkbox"/> 其他個人因素_____				
	【家庭因素】 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人去世 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人失蹤 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人重殘或疾病 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人離婚或分居 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人管教失當 <input type="checkbox"/> 父(母)或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 受父(母)或監護人職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 親屬失和 <input type="checkbox"/> 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 其他家庭因素_____				
	【學校因素】 <input type="checkbox"/> 對學校生活不感興趣 <input type="checkbox"/> 不適應學校課程、考試壓力過重 <input type="checkbox"/> 觸犯校規 <input type="checkbox"/> 師生關係不佳、教師管教不當 <input type="checkbox"/> 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 受同學欺壓不敢上學 <input type="checkbox"/> 缺曠課太多 <input type="checkbox"/> 其他學校因素_____				
	【社會因素】 <input type="checkbox"/> 受已輟學同學影響 <input type="checkbox"/> 受校外不良朋友引誘 <input type="checkbox"/> 加入幫派或青少年組織 <input type="checkbox"/> 流連或沈迷網咖 <input type="checkbox"/> 流連或沈迷其他娛樂場所 <input type="checkbox"/> 其他社會因素_____				
【其他因素】 <input type="checkbox"/> 其他非前述原因_____					
補充說明					
復學情形					
1. 輟學日期：		復學日期：			
2. 輟學日期：		復學日期：			
追蹤記錄《由輔導處依處理情形核實填報》					
學校報強迫入學委員會發 函日期及文號		強迫入學委員會依學校來函處理情形			
		有處置： <input type="checkbox"/> 勸止書 <input type="checkbox"/> 警告書 <input type="checkbox"/> 罰鍰			
		有處置： <input type="checkbox"/> 勸止書 <input type="checkbox"/> 警告書 <input type="checkbox"/> 罰鍰			

參、輔導計畫

1 家系圖

【家系圖符號說明】

1. ○代表女性、□代表男性
2. ■ 或 ● 代表案主
3. ⊗ 或 ⊠ 代表死亡
4. △ 代表為未出生之嬰兒
5. ^ 雙斜線表示二者為雙胞胎
6. 打 X 表示離婚
7. 被圈在一起者表示同住在一起
8. 實線表示結婚、虛線表示同居

2. 問題與需求評估

3. 輔導目標(條列式)

4. 輔導策略(條列式)

B-2 表：輔導教師輔導紀錄表

時間 (年月日)	對象	方式	輔導紀錄

密
件

記錄者：

輔導組長：

輔導主任：

校長

※請遵守輔導工作保密原則，以維護學生權益

B-3 表：輔導教師轉介表

壹、輔導教師輔導摘要	
<p>一、問題與需求評估</p>	
<p>二、介入期：_____年_____月_____日～_____年_____月_____日</p>	
<p>三、輔導歷程與策略：</p> <p>(1)學生晤談_____次，</p> <p>(2)導師晤談_____次，</p> <p>(3)家長晤談_____次，</p> <p>(4)家訪_____次，</p> <p>(5)小團體輔導：_____</p> <p>(6)其他：_____</p>	
<p>四、主要轉介問題與需求(條列式)</p>	
貳、轉介相關專業人員	
<p><input type="checkbox"/>轉介特教組(請條列說明)_____</p> <p><input type="checkbox"/>轉介學校社工師(請條列說明)_____</p> <p><input type="checkbox"/>轉介心理師(<input type="checkbox"/>學校心理師<input type="checkbox"/>外聘心理健康專業人員)(請條列說明)_____</p>	
參、建議出席個案(轉介)會議人員	
<p><input type="checkbox"/>校長<input type="checkbox"/>輔導主任<input type="checkbox"/>輔導組長<input type="checkbox"/>專輔教師<input type="checkbox"/>兼輔教師<input type="checkbox"/>導師<input type="checkbox"/>學務人員<input type="checkbox"/>特教組長</p> <p><input type="checkbox"/>特教老師<input type="checkbox"/>學校心理師<input type="checkbox"/>學校社工師<input type="checkbox"/>其他 _____</p>	

轉介日期：

轉介之輔導教師：

輔導組長：

輔導主任：

校長：

※請遵守輔導工作保密原則，以維護學生權益

新北市〇〇國民中小學學生關懷表 C表
專任專業輔導人員 (□學校社工師 □學校心理師) 轉介回覆表

轉介回覆表 <專任專業輔導人員留存>					
姓名	班級	年 班	轉介日期	年 月 日	
◎專任專業輔導人員服務情形回覆 <input type="checkbox"/> 介入服務 (二週內提供 C-1 表) <input type="checkbox"/> 暫不介入 ◎後續建議學校處理事項：(可複選) <input type="checkbox"/> 請導師持續關心 <input type="checkbox"/> 請輔導教師提供服務 <input type="checkbox"/> 請轉介其他專業服務：○學校社工師○學校心理師○特教組○其他_____					
<input type="checkbox"/> 請各處室協助結合校內相關資源：_____					
<input type="checkbox"/> 請申請外聘心理健康專業人員提供專案服務：_____					
<input type="checkbox"/> 其他：_____					
填表人簽章：○學校社工師 _____ ○學校心理師 _____ 填表日期：					
輔導處(室)： _____ 簽收日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分					

◎本聯由專任專業輔導人員填寫，交由輔導處(室)簽章後，由專任專業輔導人員留存。

✂.....✂.....

請蓋輔導處(室)章

轉介回覆表 <輔導處(室)留存>					
姓名	班級	年 班	轉介日期	年 月 日	
◎專任專業輔導人員服務情形回覆 <input type="checkbox"/> 介入服務 (二週內提供 C-1 表) <input type="checkbox"/> 暫不介入 ◎後續建議學校處理事項：(可複選) <input type="checkbox"/> 請導師持續關心 <input type="checkbox"/> 請輔導教師提供服務 <input type="checkbox"/> 請轉介其他專業服務：○學校社工師○學校心理師○特教組○其他_____					
<input type="checkbox"/> 請各處室協助結合校內相關資源：_____					
<input type="checkbox"/> 請申請外聘心理健康專業人員提供專案服務：_____					
<input type="checkbox"/> 其他：_____					
填表人簽章：○學校社工師 _____ ○學校心理師 _____ 填表日期：					
輔導處(室)： _____ 簽收日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分					

◎本聯由專任專業輔導人員填寫後交予輔導處(室)。

C-1 表：專任專業輔導人員評估摘要表

評估人：_____

職 稱：學校社工師 學校心理師

學生姓名		年級 班級		評估日期	
問題與需求					
評估摘要表					
家系圖					
社會工作/心理評估					
輔導目標					
輔導策略					

評估人簽章：

日期：

督導簽章：

日期：

輔導組長：

輔導主任：

校長：

※請遵守輔導工作保密原則，以維護學生權益

C-2 表：專任專業輔導人員服務紀錄表

時間 (年月日時)	對象	方式	服務紀錄

密
件

記錄人簽章：

簽章日期：

輔導組長：

輔導主任：

校長：

※請遵守輔導工作保密原則，以維護學生權益

新北市○○國民中小學學生關懷表-D表：外聘心理健康專業人員服務申請表

填表人：_____ 填表日期：____年____月____日

職稱：輔導行政人員 學校社工師 學校心理師(○臨床 ○諮商)

外聘心理健康專業人員(○臨床 ○諮商) 其他_____

- 本案為初次申請外聘專業人員服務，預計申請服務時數_____小時。
- 本案為再次申請外聘專業人員服務，為第_____次申請，預計申請服務時數_____小時。

壹、學校輔導介入及評估摘要

1. 學校輔導介入期：____年____月____日~____年____月____日

2. 學校輔導概況簡述：(文字條列式敘述)

(1) 個案問題摘要：

(2) 已處理或解決的問題：

(3) 後續欲協助之問題與需求：

貳、外聘心理健康專業人員服務計畫表(以每小時紀錄)

外聘心理健康專業人員姓名：_____ 職稱：_____

專長：_____

預計服務期間：____年____月____日~____年____月____日

預計服務次數：_____次

次數	預計服務對象	預計服務內容	預計服務方式
1			
2			
3			
4			
5			
6			

輔導組長：

輔導主任：

校長：

參、外聘心理健康專業人員服務經費概算表					
項目	單位	單價	數量(小時)	合計(新台幣)	備註
鐘點費	小時				
出席費	次				
合			計		

輔導組長：

輔導主任：

主(會)計：

校長：

※下表由教育局承辦單位核定與填寫

肆、外聘心理健康專業人員服務經費核定	
<input type="checkbox"/>	本案為初次申請外聘心理健康專業人員服務，核定服務時數_____小時，經費_____元。
<input type="checkbox"/>	本案為再次申請外聘心理健康專業人員服務，為第_____次申請，核定服務時數_____小時，經費_____元。
<input type="checkbox"/>	備註事項

教育局承辦人：

科長：

D-1 表：外聘心理健康專業人員服務評估摘要表

學生姓名：_____ 出生日期：____年____月____日 性別：男 女

接案日期：____年____月____日

學校名稱：_____ 教育階段：高中 國中 小學（____年____班）

班級類型：普通班 資源班 特教班 技藝專班

本次為第_____次晤談		
晤談時間		晤談地點
晤談對象	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 家長(_____) <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 輔導老師 <input type="checkbox"/> 特教老師 <input type="checkbox"/> 學校社工師 <input type="checkbox"/> 學校心理師 <input type="checkbox"/> 外聘心理健康專業人員 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
● 問題與需求		
● 本次服務目標		
● 會談摘要與評估		
● 學校輔導建議		
● 未來服務計畫		

接案人簽章：_____ 專業證書字號：_____ 聯絡電話：_____

新北市○○國民中小學學生關懷表-E表：結案摘要表

學生姓名：	班級： 年 班	填表人：
接案日期： 年 月 日	結案日期： 年 月 日	填表日期： 年 月 日
一、輔導過程簡述		
二、主訴問題的改善情況		
三、結案原因	<input type="checkbox"/> 轉介議題已改善 ※建議後續輔導追蹤（可複選） <input type="checkbox"/> 進行輔導轉銜 <input type="checkbox"/> 由導師進行處理 <input type="checkbox"/> 由輔導教師_____服務 <input type="checkbox"/> 學校認輔志工：_____ <input type="checkbox"/> 轉介校內其他資源_____ <input type="checkbox"/> 轉介校外其他資源_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	<input type="checkbox"/> 畢業(<input type="checkbox"/> 升學，學校名：_____； <input type="checkbox"/> 未升學) <input type="checkbox"/> 進行輔導轉銜 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	<input type="checkbox"/> 轉學，轉入學校_____ <input type="checkbox"/> 進行輔導轉銜 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	<input type="checkbox"/> 其他(請註明例如：死亡)：_____	

結案人簽章

輔導人員_____

外聘心理健康專業人員_____

學校社工師_____；學校社工師督導_____

學校心理師_____；學校心理師督導_____

輔導組長

輔導主任

校長

