

臺南市政府教育局學生輔導諮商中心個案線上轉介申請流程

108年08月30日訂定

109年06月08日修訂

一、學校轉介個案至學生輔導諮商中心（以下簡稱本中心）應備資料

- (一) 個案轉介申請表。
- (二) 二級評估表。
- (三) 學校輔導紀錄：請提供近期內五次由輔導教師撰寫之學校輔導紀錄，若無輔導教師之學校，請提供兼輔、導師或認輔教師撰寫之相關學校輔導紀錄。
- (四) 個案會議紀錄：請提供一個月內學校所召開之跨處室個案會議紀錄及簽到表，至少一份。無專輔教師之學校可由教導處召開即可，視情況得邀請本中心專輔人員與會。
- (五) 家長同意書。（下載網址：<http://cs.tn.edu.tw/index2.aspx?flag=FILEDL>）

二、收案、分案、評估、派案處理

- (一) 收案：個管員線上收案。
- (二) 分案：督導於三個工作日內完成。
- (三) 評估：
 1. 專輔人員於收到分案通知後，需於五個工作日內完成開案評估。
 2. 倘經初步評估結果為不開案，由中心以會議、面談、電話聯繫其一方式告知申請學校，並提供學校具體的輔導策略及建議。倘須召開評估會議，與會人員含中心行政代表、督導、專輔人員、學校代表。
- (四) 派案：
 1. 專輔人員完成開案評估後，由個案管理組循行政作業，應於收案起十四個工作日內通知學校。
 2. 接案的專輔人員第一次入校服務時，由學校主責召開個案會議，確立處遇目標。

三、內轉原則：

- (一) 倘因個人因素或專業考量，應經由督導同意，知會學校，啟動內轉程序。
- (二) 檢附專輔人員內轉申請單、轉介心理師應附家長同意書。
- (三) 兩類督導之評估審查循中心行政程序辦理。
- (四) 個管組通知內轉申請結果。

四、結案

- (一) 專輔人員經與督導、學校討論評估後，依據結案指標進行結案。專輔人員於結案後七個工作日內完成結案報告。
- (二) 本中心個管組於結案報告送出陳核後十個工作日內回覆學校結案報告。學校則於收到結案報告七個工作日內回傳該案「專輔人員服務調查表」及「服務回饋表」。

臺南市教育局學生輔導諮商中心個案轉介與作業流程圖

