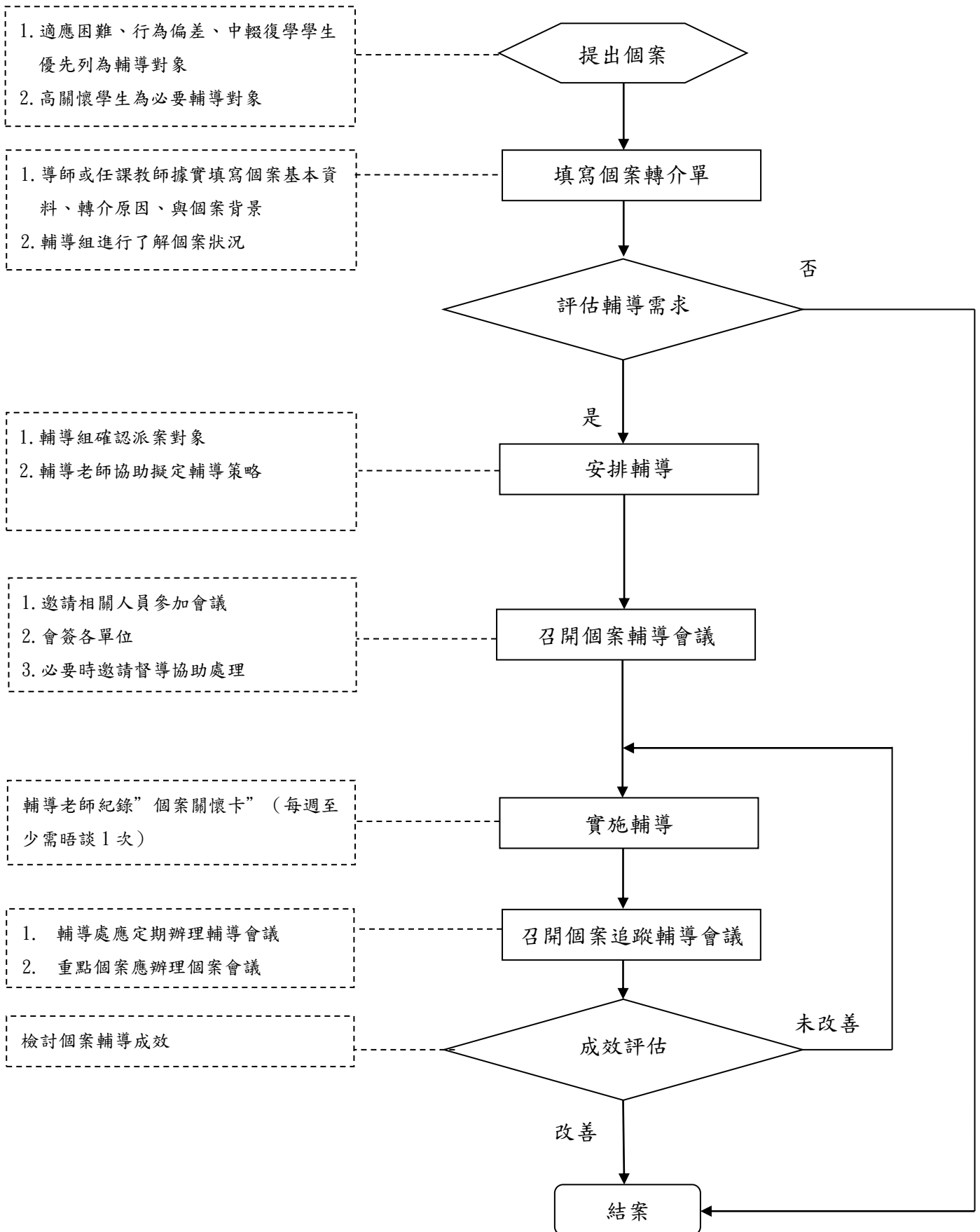


## 思賢國小個案轉介輔導作業流程



作業說明

項目名稱	新北市思賢國小個案轉介輔導作業流程
承辦人員	輔導組
相關單位	輔導處、學務處、導師、任課教師、認輔教師、學校社工、心理師
辦理期程	全學年
辦理時間	學期中任何時間皆可提出辦理
注意事項	<p>一、校內適應困難、行為偏差、中輟復學學生列為優先輔導對象；高關懷學生為必要輔導對象。由各班導師、任課老師，及各處室行政人員提報到輔導處。</p> <p>二、學校全體同仁均有義務參與一級輔導認輔工作，因應學生需求由校長聘任之。</p> <p>三、個案經輔導相關人員討論評估接受輔導的層級後，由輔導組依級次分派個案給認輔志工、教師、輔導老師、或經過轉介制度轉介給學校社工或心理師等。</p> <p>四、個案資料，由認輔、輔導教師記錄並適時更新。</p> <p>五、認輔或輔導教師得借用個案的輔導資料，惟必需遵守保密倫理妥為保管，應事先向資料組提出申請。</p>
相關法令	<p>一、教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫</p> <p>二、新北市 100 年度執行「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫辦理事項</p> <p>三、學校年度輔導工作計畫</p>
辦理方式	<p>一、填寫個案轉介單- (A 表)</p> <p>發現適應困難行為偏差或高度需要關懷學生時，由導師或任課教師在平常的班級經營工作中發現後提出。由導師或任課教師據實填寫個案轉介原因與個案背景，以進行一級輔導工作。</p> <p>二、輔導組進行了解</p> <p>(一) 輔導主任、輔導組及輔導老師討論評估個案輔導需求，判斷個案需要接受輔導轉介的層級。</p> <p>(二) 若評估後不開案則由輔導處人員提供策略，由導師進行後續輔導。</p> <p>(三) 輔導老師進行個案輔導工作，如發現個案需要學校社工或心理師協助者，據實填寫輔導轉介單。</p> <p>三、安排輔導</p> <p>(一) 一級個案：由輔導處統籌協商並安排認輔老師或志工輔導。</p> <p>(二) 二、三級個案：輔導老師或學務處人員進行認輔工作。</p> <p>(三) 三級個案：轉介學校社工、心理師。</p> <p>四、召開輔導會議</p> <p>(一) 確認派案的輔導老師，告知有關個案的相關訊息，並擬定輔導策略。</p> <p>(二) 必要時應召開個案會議，提供相關人員有關個案的輔導策略。</p> <p>五、進行輔導工作</p> <p>(一) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對班上的個案多加關懷，並適時聯絡家長與輔導處交換輔導意見並瞭解個案校外生活情況。</li> <li>2. 主動提供個案的最新資訊給認輔或輔導老師及相關人員。</li> </ol>

3. 參與輔導知能研習與個案會議。
4. 紀錄個案關懷卡 B 表(個案背景、家系圖、摘記晤談、家訪紀錄等)。
5. 接受輔導專業督導。
6. 結案或轉介輔導：個案持續表現穩定進步時，認輔教師可提出結案；或情況不適宜繼續輔導時可提出要求安排個案轉介輔導(填寫 C 表)。
7. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於接受督導或結案時交回輔導處

(二) 認輔教師：

1. 晤談個案(每週至少一次)。
2. 電話關懷個案(晚上或假日進行)。
3. 實施家庭訪問(必要時進行。平日亦可用電話與個案家長聯絡)。
4. 參與輔導知能研習與個案會議。
5. 接受輔導專業督導。
6. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於接受督導或結案時交回輔導處。
7. 結案或轉介輔導：個案持續表現穩定進步時，認輔教師可提出結案；或情況不適宜繼續輔導時可提出要求安排個案轉介輔導。

(三) 相關專業輔導人力：

1. 輔導教師：進行高關懷群之辨識與篩檢、諮商與輔導、轉介服務和追蹤輔導等，提供學生個案之家長與教師諮詢服務。
2. 學校社工：駐站學校輔導處評估學生有違反兒少福利法規、家庭突遭變故、社會福利需求、或多元問題之個案轉介學校社工進行評估、介入與資源之轉介與連結，必要時參與個案會議。
3. 心理師：當輔導教師評估須轉介心理師時，由輔導組邀請轉介心理師，與心理師共同進行個案輔導工作，定期繳交個案建議表，必要時配合參與個案會議。

六、輔導處：

- (一) 重點個案在導師、輔導處共同評估討論後邀請任課老師及相關人員辦理個案會議。
- (二) 每學期初、學期末應召開認輔會議，由輔導老師請導師填寫本學期回饋單，並於會議中共同評估決議結案名單，及持續輔導名單。
- (三) 議決可結案之個案，輔導老師送回個案關懷卡，並填寫結案單以利輔導處建檔。
- (四) 輔導組評估個案接受輔導的層級：
  - (1) 一級個案：輔導組統籌協商並安排認輔老師或志工輔導。
  - (2) 二、三級個案：輔導處輔導老師、學務處人員進行輔導工作。
  - (3) 三級個案：轉介學校社工、心理師。
  - (4) 輔導組填寫個案轉介回覆單知會導師。