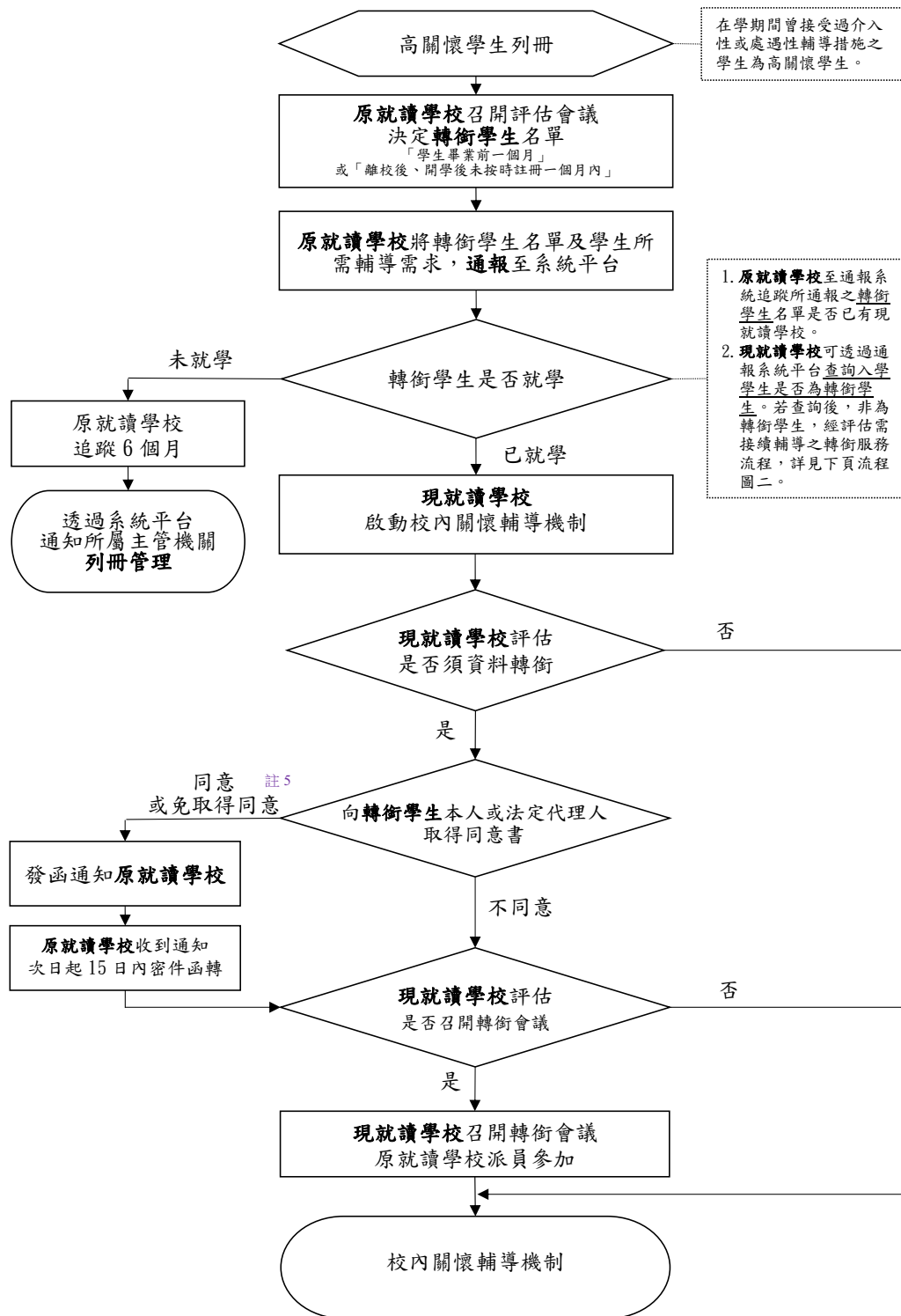


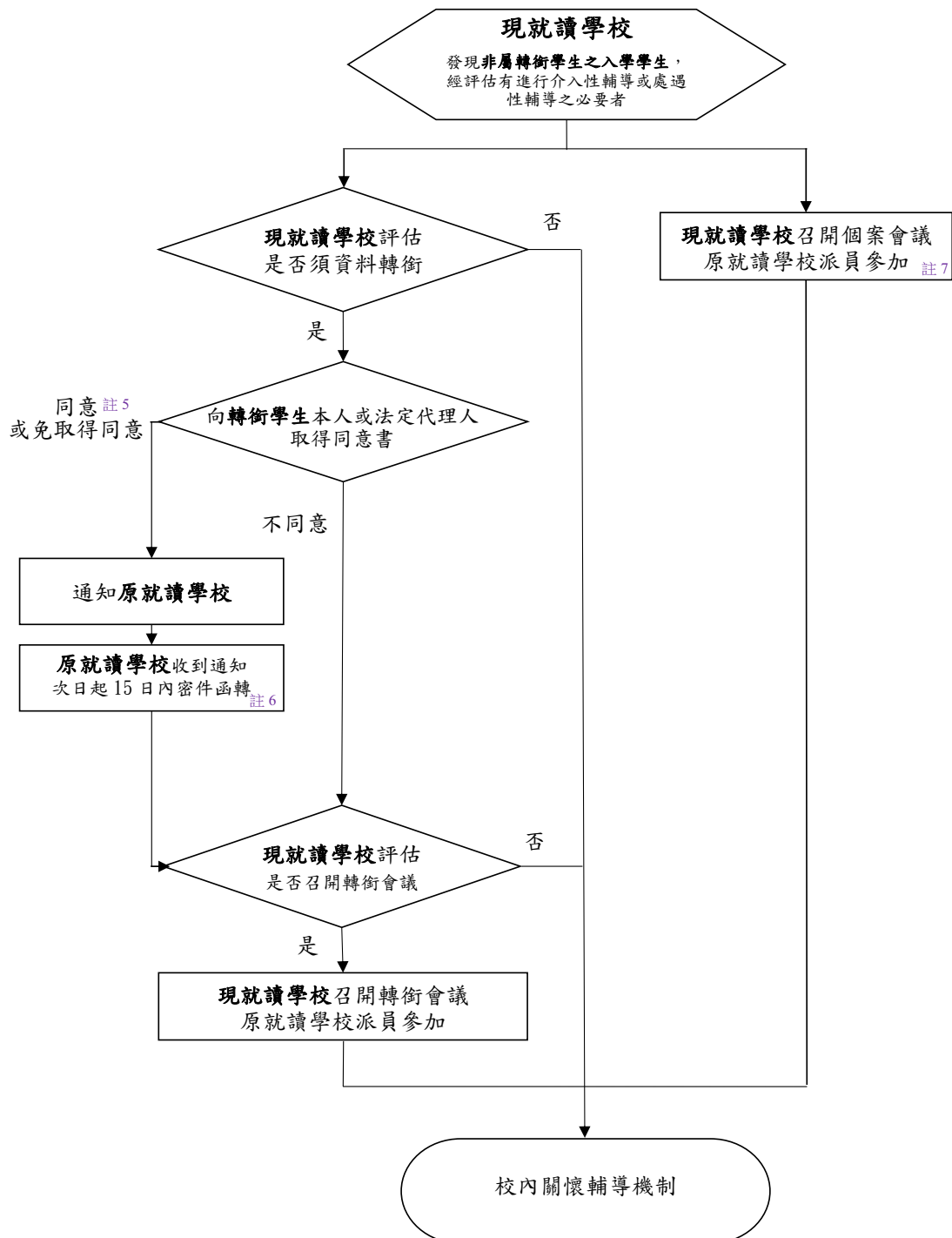
附圖

## 學生轉銜輔導及服務機制流程圖

※流程圖一：轉銜學生之轉銜服務流程



**※流程圖二：非轉銜學生之轉銜服務流程**



**註解說明：**

- 註 1：(本流程之各階段皆須遵守)學生輔導工作相關人員於執行學生輔導工作時，皆應依學生輔導法第 17 條及個人資料保護法等規定，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，除法律另有規定或為避免緊急危難之處置外，不得洩漏；並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。
- 註 2：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 1 項規定，現就讀學校於學生入學後，應於入學日起 1 個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。上學期查詢時間原則為每年 10 月 31 日前，下學期查詢時間原則為每年 3 月 31 日前，期間末日以學校每學期入學日而定；若學生為轉學學生，則應以學生轉入之日起 1 個月內完成查詢。
- 註 3：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，現就讀學校於通報系統查詢入學學生並確認為轉銜學生者，現就讀學校可針對該轉銜學生進行輔導處遇作為之評估；經評估後，若有必要取得該轉銜學生於原就讀學校之學生輔導資料者，應通知原就讀學校進行資料轉銜。又前開評估輔導處遇之時間點，學校應視個別學生之輔導需求而定，故此階段並未有時間點之限制，尊重學生輔導工作之專業性，並避免限縮學校選擇學生輔導工作策略之彈性。
- 註 4：學生未滿 20 歲者，應取得其法定代理人(如學生父母或監護人等)之同意；學生年滿 20 歲者，應取得學生本人同意。
- 註 5：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 3 項規定，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。
- 註 6：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，原就讀學校應於收受通知之次日起 15 日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校；其期間之算法，說明如次：  
一、依行政程序法第 48 條第 2 項及第 4 項規定，期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內；且期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。除上述情形外，行政程序法關於期間之計算，並無扣除例假日之規定，亦即**所指期間係日曆天非工作天**，自不得於期間進行中將例假日扣除。
- 舉例 1：**  
原就讀學校於 105 年 12 月 1 日(四)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，至遲應於 105 年 12 月 16 日(五)前以密件函轉至現就讀學校。
- 舉例 2：**  
原就讀學校於 105 年 12 月 2 日(五)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，因其間之末日為 105 年 12 月 17 日(六)，以次星期一上午為期間末日，故原就讀學校至遲應於 105 年 12 月 19 日(一)上午前以密件函轉至現就讀學校。
- 二、又依行政程序法第 51 條第 5 項規定，行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受阻礙時，**於該項事由終止前，停止處理期間之進行。**
- 註 7：原就讀學校指派學生輔導相關人員出席現就讀學校所召開之個案會議或轉銜會議時，應依相關人事法規之規定，支應相關出差旅費等費用；若原就讀學校無法支應者，則可依學生轉銜輔導及服務辦法第 9 條第 2 項之規定，由現就讀學校支付差旅費。
- 註 8：現就讀學校於執行學生輔導工作期間，若發現非為轉銜學生之在學學生，經輔導處遇之評估後，有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，且需該在學學生之前一就讀學校之配合時，可依學生轉銜輔導及服務辦法第 7 條規定，執行學生轉銜服務工作(如流程圖二)。

附表一

## 轉銜學生基本資料通報表

原就讀學校：

通報日期

身分證字號或 統一證號*			
學生姓名*			
原就讀班級*	學院	科/系/所/組/學位學程	年級 班
性別*	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
出生年月日*	民國      年      月      日		
緊急聯絡人*	姓名		
	與學生關係		
	聯絡電話		
監護人*	<input type="checkbox"/> 同緊急聯絡人 <input type="checkbox"/> 通報當日學生已年滿20歲		
	姓名		
	與學生關係		
	聯絡電話		
輔導業務聯繫 窗口*	姓名		
	職稱/身分 (擇一)	<input type="checkbox"/> 輔導主任/組長 <input type="checkbox"/> 輔導教師 <input type="checkbox"/> 專業輔導人員/心理師 <input type="checkbox"/> 專業輔導人員/社工師 <input type="checkbox"/> 個案管理員	
		聯絡電話	
		電子信箱	
過去輔導服務* (請勾選；可單 選或複選)	<input type="checkbox"/> 介入性輔導(二級輔導) <input type="checkbox"/> 處遇性輔導(三級輔導) <input type="checkbox"/> 危機事件之輔導處遇 <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____)		
未來可能的輔 導需求* (至多擇三項)	<input type="checkbox"/> 學習適應輔導需求 <input type="checkbox"/> 行為適應輔導需求 <input type="checkbox"/> 人際適應輔導需求 <input type="checkbox"/> 情緒調適輔導需求 <input type="checkbox"/> 連結校外資源之協助 <input type="checkbox"/> 生活與經濟協助之提供 <input type="checkbox"/> 中輟危機之預防 <input type="checkbox"/> 自傷或自殺危機之預防 <input type="checkbox"/> 精神或心理疾病復發之預防 <input type="checkbox"/> 親密關係暴力危機之預防 <input type="checkbox"/> 其他重要輔導需求(請說明：_____)		
已告知轉銜輔 導相關措施後*	當事人	<input type="checkbox"/> 同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 <input type="checkbox"/> 不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 <input type="checkbox"/> 未明確表達意願	
	法定代理人 (學生滿20歲 , 免勾選)	<input type="checkbox"/> 同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 <input type="checkbox"/> 不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 <input type="checkbox"/> 未明確表達意願	
升(轉)入學校：			

填表人

輔導(處)室

學務處

教務處

校長

## 附表二

## 家長同意書

參考格式

本人為\_\_\_\_\_（學生姓名）\_\_\_\_\_（學生身分證字號：\_\_\_\_\_）之法定代理人（與該生之關係：\_\_\_\_\_），為協助子女所需輔導工作完整銜接，提供其必要之協助，同意\_\_\_\_\_（原就讀學校全稱）將子女就讀期間之輔導摘要資料，提供給\_\_\_\_\_（現就讀學校全稱）；本人所同意轉銜之學生輔導相關資料，僅供輔導相關人員查閱，\_\_\_\_\_（現就讀學校全稱）應妥善保管，並善盡保密責任。

此致

\_\_\_\_\_（原就讀學校全稱）

## ※同意可提供的學生輔導相關資料（請勾選）：

- ☐ 個別輔導摘要資料  
☐ 休學、復學、轉學等相關資料  
☐ 其他關鍵輔導資料

請說明：\_\_\_\_\_

## ※其他建議與叮嚀事項（若無則免填）：\_\_\_\_\_

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年 月 日

## 備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

同意書 參考格式

我是\_\_\_\_\_（學生姓名），為協助學校提供之輔導服務完整銜接，  
同意\_\_\_\_\_（原就讀學校全稱）將我就讀期間之輔導摘要資料，提供  
給\_\_\_\_\_（現就讀學校全稱）；我所同意轉銜之輔導相關資料，僅供輔  
導相關人員查閱，\_\_\_\_\_（現就讀學校全稱）應妥善保管，並善盡保密  
責任。

此致

\_\_\_\_\_（原就讀學校全稱）

## ※同意可提供的學生輔導相關資料（請勾選）：

- ☐ 個別輔導摘要資料  
☐ 休學、復學、轉學等相關資料  
☐ 其他關鍵輔導資料

請說明：\_\_\_\_\_

## ※其他建議與叮嚀事項（若無則免填）：\_\_\_\_\_

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年 月 日

## 備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

附表三

## 個案輔導資料轉銜表

原就讀學校名稱(全稱)：\_\_\_\_\_

原 就 讀 學 校 填 列	<b>轉銜學生基本資料</b>	
	轉銜學生姓名：_____ 性別：_____	
	出生年月日：_____年_____月_____日	
	身分證字號(或統一證號)：_____	
	<b>轉銜學生於原就讀學校在學期間之輔導相關資料</b>	<b>附件編碼</b>
	<input type="checkbox"/> 個別輔導摘要資料	
	<input type="checkbox"/> 休學、復學、轉學等相關資料	
<input type="checkbox"/> 其他關鍵輔導資料 請說明：_____		
<b>填表單位(人)簽署欄</b>		
填表人：_____		
聯絡電話：_____		
填表日期：_____年_____月_____日		
現 就 讀 學 校 填 列	<b>資料接收確認欄位</b>	
	<input type="checkbox"/> 確認接收原就讀學校所提供(勾選)之各項資料。	
	<input type="checkbox"/> 尚缺部分資料(有勾選但未提供)，經聯繫補件後，已接收所有資料。 聯繫日期/時間：_____年_____月_____日_____時_____分 補件日期/時間：_____年_____月_____日_____時_____分	
	<input type="checkbox"/> 尚缺部分資料(有勾選但未提供)，經聯繫補件仍未提供。	
	<b>接收單位(人)簽署欄</b>	
接收單位(人)：_____		
填表日期：_____年_____月_____日		