

新北市三芝國民小學 111 學年度個案轉介輔導作業流程年度實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫
- 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
- 三、學校年度輔導工作計畫。

貳、目的：

- 一、建立初級、二級、三級輔導工作觀念，促使一般教師全面參與輔導學生工作。
- 二、結合社區資源，建構學校輔導網絡，規劃一個更為周延的輔導機制。
- 三、落實學校輔導工作三級輔導預防機制。

參、主辦單位：輔導室。

肆、辦理時間：111 學年度。

伍、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。

陸、參加對象：本校全體師生。

柒、辦理時間：學期中任何時間皆可提出辦理。

捌、辦理方式：

一、填寫個案轉介單- (A 表)

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。

二、開個案會議

- (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。
- (二) 召開個案會議，提供相關人員有關個案的輔導策略。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。

三、安排輔導

- (一) 一級個案：由輔導處統籌協助並請導師加強輔導。
- (二) 二、三級個案：轉介輔導老師(專、兼輔)。
- (三) 三級個案：轉介學校社工、心理師。

四、進行輔導工作

(一) 導師：

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。
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。
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）輔導教師：

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。

玖、 本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
輔導組長林怡萍

單位主管：

教師兼
輔導主任劉再興

校長：

校長許文勇

新北市各級學校個案轉介輔導作業流程



