

學校轉介及處遇流程圖

- 1.包含下列資料，由輔導室視轉介需求擇要呈現之：
- (1)學生基本資料。
 - (2)轉介同意書。
 - (3)出缺勤紀錄。
 - (3)輔導紀錄。
 - (4)個案會議紀錄。
 - (5)入班觀察紀錄。
 - (6)其他。
- 2.申請書資料呈現以輔導室觀點為主，必要時得另外呈現導師觀點及/或家長觀點。
- 3.申請書、轉介同意書及相關佐證資料請密封後以掛號寄出，以確保資料隱密性。

- 服務方式包含：
- 1.學生心理諮商。
 - 2.家庭會談。
 - 3.家長親職諮詢。
 - 2.精神醫學/特教諮詢。

- 服務方式包含：
- 1.輔導教師個案處遇討論。
 - 2.個案研討。

資源類型及使用權限表

學校層級 服務方式	國中小	高中職
	1. 學生心理諮商	轉介輔諮中心
2. 家庭會談	轉介輔諮中心	轉介諮詢專線
3. 家長親職諮詢	轉介輔諮中心	轉介諮詢專線
4. 精神醫學特教諮詢	轉介諮詢專線	轉介諮詢專線
5. 個案處遇討論	向諮詢專線申請	向諮詢專線申請
6. 個案研討	向輔諮中心申請	向諮詢專線申請

- 1.學生心理諮商：每週晤談1次，以50分鐘為度。學生在本市公私立高級中等以下學校就學期間（以下同），最多以使用16次為限。
 - 2.家庭會談：每週晤談1次，以75分鐘為度。學生在學期間，最多以使用11次為限。
 - 3.家長親職諮詢：每週晤談1次，以50分鐘為度，學生在學期間，最多以使用6次為限。
 - 4.精神醫學特教諮詢：原則上以1次50分鐘為度，如有必要得續約。未來學生在學期間如有其他需求時，得另案申請。
- 以上服務方式中，第1至3項之使用次數原則上將合併計算。

- 處理方式包含：
- 1.與輔導老師進行電話處遇討論。
 - 2.後續處遇建議單將以密件寄送學校。

