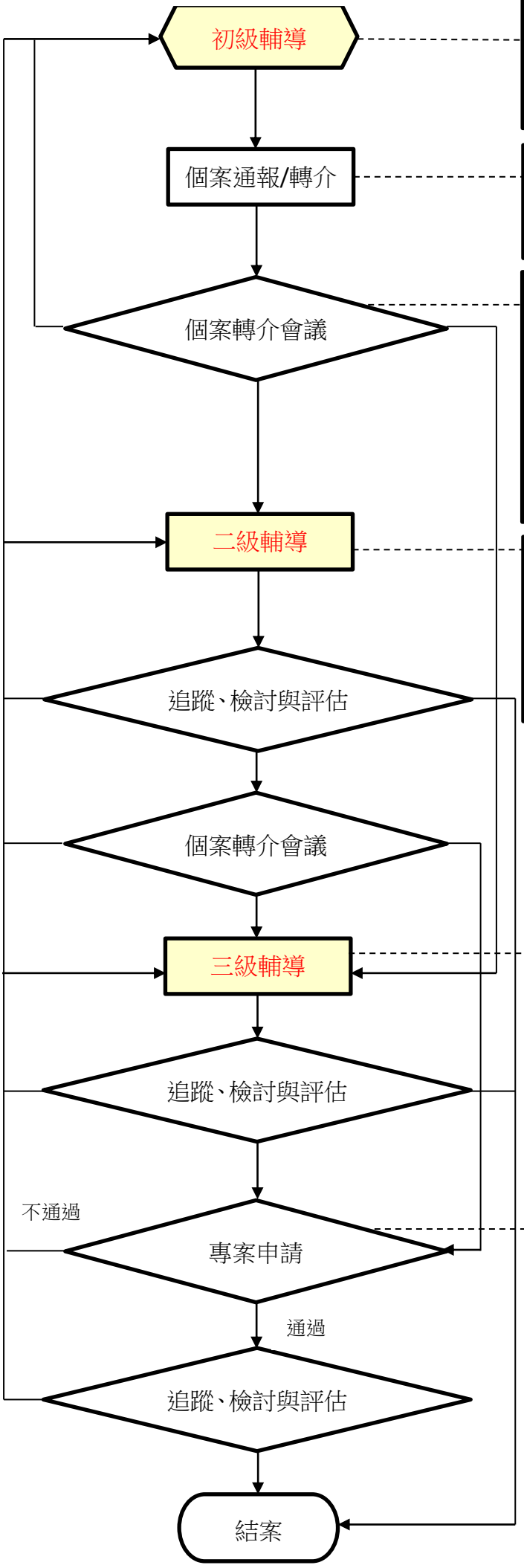
新北市文聖國民小學 學生三級輔導轉介流程 1021025



1. 人員：導師為主，其他專業人員提供諮詢或支援。
2. 不分學生資格類別(含一般生及特教生)，透過教學、班級經營及觀察與關懷進行初級輔導。

1. 法定責任通報案件或行政規定通報案件，提報各主管行政處室。
2. 導師填寫個案關懷 A 卡轉介輔導處。

1. 目的：收集學生資料；確定學生問題、介入策略及改善目標；各專業人員與處室分工。
2. 必要出席人員：導師、輔導行政主管、兼任輔導教師、專任輔導教師。
3. 其他出席人員：依學生問題與需求邀請相關專業人員(特教老師、學校心理師、學校社工師、治療師等)與處室(教務、學務)出席。

1. 人員：輔導教師或特教老師為主，導師與其他專業人員提供諮詢或支援。
2. 依學生需求，透過個別輔導、小團體輔導或特教服務等方式進行二級輔導。
3. 輔導教師填寫個案關懷 B 卡。

1. 主責人員：學校心理師或學校社工師，導師與其他專業人員提供諮詢或支援。
2. 學校社工師：依各駐站區域提供服務。
3. 心理師：專任學校心理師之駐站與支援學校由該心理師提供服務，無專任學校心理師服務之學校，由教育局撥補經費聘用鐘點心理師。
4. 心理師、學校社工師填寫個案關懷 C 表；倘為特教生個案，心理師需另上教育部特教通報網填寫服務紀錄。

1. 申請原則：
   (1) 專任學校心理師介入後評估仍須臨床心理師或其他精神醫療專業人員介入服務者。
   (2) 教育局原撥補經費不足支應者。
   (3) 檢附個案關懷 ABCD 卡，及各次個案轉介會議紀錄。
2. 心理師填寫個案關懷 D 卡提出申請。