

# 學生輔導諮商中心 工作資源參考手冊

學生輔導諮商中心工作資源參考手冊



# 目 錄

緣起	2
壹、聘用辦法及人事規定	4
貳、設置要點及組織架構	17
參、專業職責及角色分工	28
肆、專業督導及人員考核	30
伍、執業登記及繼續教育	60
陸、研習進修及專業培訓	149
柒、服務流程及表單格式	151
捌、空間配置及媒材設備	225
玖、國民教育適性輔導	231
拾、危機處遇輔導機制	244
拾壹、轉銜服務輔導措施	252

## 緣起

教育部為全面建置國民中小學校園輔導機制，充實輔導人力，落實偏差行為、高關懷與適應困難學生的輔導工作，自民國 100 年起補助全國各縣市全面建置學生輔導諮商中心，增置專任專業輔導人員，提昇學校有關偏差行為學生的危機處理、諮商與輔導等能力，協助學生輔導工作，全面防制校園霸凌事件的發生。

### 壹、增置專任輔導人員 充實校園輔導人力

校園霸凌問題不可忽視，尤其學生情緒、行為問題的輔導，除了導師外，更需要專業輔導人力協助，根據國民教育法第 10 條規定，各縣(市)政府及國民中小學應依法置專任專業輔導人員，各直轄市、縣(市)政府所屬國民小學及國民中學校數合計 20 校以下者，置 1 人，21 校至 40 校者，置 2 人，41 校以上者以此類推；班級數達 55 班以上之國中小，每校應至少置專任專業輔導人員 1 人，以落實國民中小學學生輔導工作。

教育部據此訂定「國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法」，針對專任專業輔導人員的資格、設置、實施方式、期程及其他相關事項進行規範，其服務內容主要為心理評估、輔導諮商、學生及其家庭、社會環境評估及資源轉介服務。

### 貳、成立學生輔導諮商中心 建置學生輔導網絡

近來校園霸凌事件頻傳，學生偏差行為與校園問題的複雜性日益增高，除增置國中小專任輔導教師與設置專任專業輔導人員外，為統籌規劃專任專業輔導人員的聘用、管理、教育訓練、督導及跨專業合作與溝通的平台，本部於 100 年起補助全國各縣市設置學生輔導諮商中心，以支援學校的學生心理諮商、家庭處遇與資源連結工作等。

透過各縣市成立學生輔導諮商中心此一革新作為，能有效建立跨專業合作與溝通平台，提升不同專業及資源的合作與支援，並完善專業的輔導工作團隊，健全學校三級輔導體制，以期提升輔導工作成效，有效降低校園青少年適應困難與行為偏差等問題，促進學生的身心健全發展，完整建置發展性、介入性、處遇性的輔導資源平台，落實營造尊重關懷的友善校園。

### 參、編印工作資源手冊 提昇輔導工作品質

為使學生輔導諮商中心落實運作，專家學者及具有實務經驗的工作伙伴，特分享學生輔導諮商工作經驗及相關資料，彙編本工作資源手冊。

本手冊由國立臺灣師範大學教育與心理輔導學系王麗斐教授及國立新竹教育大學心理與諮商學系王文秀教授共同指導，並邀集臺北市、新北市、新竹市、臺中市、花蓮縣、彰化縣、嘉義縣、臺南市、高雄市學生輔導諮商中心主任參與撰寫，就學生輔導諮商中心運作所需之人事規定、組織架構、任務分工、專業督導、繼續教育、專業培訓、服務流程、空間配置、適性輔導、轉銜服務等重要工作依次陳述，期能提供各縣(市)政府學生輔導諮商中心運作經驗之參考。

### 肆、小結

隨著時代的變遷，社會價值朝向多元發展，家庭組成及運作漸趨多樣，學生問題的面向也日益複雜，有賴教育體系發揮協調整合社政、警政、衛政等網絡資源，提升不同專業及資源之合作，發揮最大的輔導效益，共同以生態系統觀同時對學生、學校與家庭提供協助，除實施學生之輔導外，也提供老師與家長專業諮詢、家庭諮商之服務，建立完備的輔導系統以維護與促進學生的身心健全發展。

學生輔導工作之推動成效良窳攸關整體教育品質，隨著專輔人員的增加及相關制度的建立，可以期待未來學生三級輔導機制能夠更健全，教師、輔導教師、專輔人員、網絡資源能夠更緊密的結合與合作，完整建置發展性、介入性、處遇性之輔導資源平台，提升國中小輔導工作之效能，以嘉惠無數國中小的學生、家長及教師，落實營造尊重關懷的友善校園。

# 壹、聘用辦法及人事規定

## ○○縣（市）○○○年度專任專業輔導人員甄選簡章

### 一、依據

- (一) 國民教育法第十條第六項及第七項規定訂定之。
- (二) 國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法。
- (三) 教育部補助國民中小學國民中學及各直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員實施要點。

### 二、報名資格

- (一) 應徵心理師者，需經專門職業及技術人員高等考試及格，並領有臨床心理師或諮商心理師證書。
- (二) 應徵社會工作師者，需經專門職業及技術人員高等考試及格，並領有社會工作師證書。
- (三) 每人限報考一專業領域（若持有二張以上專業合格證書者，仍限選一專業領域專長報名，且一經報名後不得更改）。
- (四) 需對學校輔導諮商專業工作有高度熱忱、具專業倫理及社會責任，且身心健康。
- (五) 男性已服完兵役或無兵役義務者。
- (六) 依據教育部國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法第八條規定，具下列情事之一者，不得聘用為專任專業輔導人員；如經主辦單位發現將取消應試及錄取資格：
  - 1. 相關專業證書有偽造、變造或登載不實等情事。
  - 2. 曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案。
  - 3. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
  - 4. 曾服公職，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。
  - 5. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
  - 6. 褫奪公權尚未復權。
  - 7. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
  - 8. 經直轄市、縣(市)政府或各級學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實。
  - 9. 曾犯性侵害犯罪防治法第二條所定之罪，經判刑確定。
  - 10. 有具體事實足認不能勝任工作，或違反聘約情節重大。

### 三、報名日期

民國○○○年○○月○○日至○○月○○日(星期○)前逕寄本縣(市)學生輔導諮商中心(地址：\_\_\_\_\_，電話：\_\_\_\_\_)，以郵戳為憑，郵件封面加註「參加甄選專任專業輔導人員報名資料」。

### 四、報名應繳表件

備齊相關證件與佐證資料，一律採通訊報名，依序分裝訂成六冊，影本請註明「與正本相符」(證件不齊全者，視為資格不符，不受理補件)：

#### (一) 心理師：

1. 甄試報名表與切結書，詳見附件。
2. 國民身分證正、反面影本(請影印於同一面，並自行註明僅供身分查驗使用)。
3. 最高學歷證件影本。
4. 心理師證照影本(心理師證照影本含考選部所發專技高考或特考及格證書、衛生署所發心理師證書)。
5. 在校成績單或成績證明文件(請標明「兒童、青少年及學校領域相關課程」之成績證明)
6. 兒童青少年輔導工作相關訓練及經驗證明。
7. 公務人員履歷表(須親自簽名)。
8. 男性須附退伍令影本或免役證明影印本。
9. 限時掛號信封一份(限用標準橫式信封並加貼郵資 32 元，信封格式不符，不予收件)，請詳細書寫成績通知單受信人之姓名、地址。
10. 學校諮商服務方案計畫書(內容以 4 頁至 6 頁為限，格式請以「標楷體」，字體大小「12」，行距為「單行間距」為標準)，請說明擔任學校輔導專任專業人員之理念、目標及未來工作方向等。

#### (二) 社會工作師：

1. 甄試報名表與切結書，詳見附件。
2. 國民身分證正、反面影本(請影印於同一面，並自行註明僅供身分查驗使用)。
3. 最高學歷證件影本。
4. 社會工作師證照影本(專職工作年資請附證明)。
5. 在校成績單或成績證明文件(請標明「兒童、青少年及學校領域相關課程」之成績證明)
6. 兒童青少年輔導工作相關訓練及經驗證明。
7. 公務人員履歷表(須親自簽名)。

8. 男性須附退伍令影本或免役證明影印本。
9. 限時掛號信封一份(限用標準橫式信封並加貼郵資 32 元,信封格式不符,不予收件),請詳細書寫成績通知單受信人之姓名、地址。
10. 學校社會工作服務方案計畫書(內容以 4 頁至 6 頁為限,格式請以「標楷體」,字體大小「12」,行距為「單行間距」為標準),請說明擔任學校輔導專任專業人員之理念、目標及未來工作方向等。

## 五、甄選時間

民國○○○年○○月○○日(星期○)上午○○時起(請於○○時前完成報到)。

## 六、甄選地點

○○縣(市)○○○○○○○○(地址:○○○○○),地圖及交通方式詳見附件○。

## 七、甄試方式及注意事項:

### (一) 心理師:

1. 資料審查(○○%)  
以報名繳交之資料為評分基準,併同學校輔導專業的學習與經驗展現來進行評分。
2. 諮商技術演練(○○%)  
以兒童青少年可能發生的問題,進行 10 分鐘模擬晤談,與 5 分鐘的晤談後討論,共計 15 分鐘。
3. 口試(○○%)  
以校園輔導工作行政專業知能與實務及諮商專業素養為內容,一人 15 分鐘。

### (二) 社會工作師:

1. 資料審查(○○%)  
以報名繳交之資料為評分基準,併同學校輔導專業的學習與經驗展現來進行評分。
2. 口試(○○%)  
以學校社會工作專業知能與實務、資源整合能力為內容,一人 15 分鐘。

(三) 應考人應憑國民身分證正本入場應試,並提供現場試務人員核對身分。

(四) 諮商技術演練及口試,經正式唱名 3 次未到者,以遲到論;在排定時間內遲到入場者,扣該項成績 10 分,其應試時間為個人剩餘時間;超過排定時間到場者,則依缺考處理。

## 八、錄取名額

(一) 心理師正取○○名，備取○○名。

(二) 社會工作師正取○○名，備取○○名。

以上未達錄取標準得不足額錄取，錄取標準由甄選委員會決議。若該類名額經備取後仍不足額時，各類名額得流用（總錄取數○○名）。

## 九、聘期及服務內容

(一) 專任專業輔導人員聘期以一年一聘為原則，經督導考核優良者視經費來源次年度得優先續聘之。

(二) 經錄取之專任專業輔導人員者，其服務地點分發、工作調配與人力支援等，統一由本府統籌規劃運用。

(三) 專任專業輔導人員工作內容：

1. 學生學習權益之維護及學業適應之促進。
2. 學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
3. 學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。
4. 提供教師及家長輔導專業諮詢及協助。
5. 提供學校輔導諮詢服務。
6. 接受本府之督導及統籌調派，協助學生輔導工作。
7. 其他由本府指派與學生輔導相關之工作。

## 十、榜示及報到

(一) 放榜：錄取名單於民國○○○年○○月○○日（星期○）下午○時前於甄選地點榜示，並公布於本縣（市）教育網([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))、本縣（市）教育資源網([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))及本縣（市）學生輔導諮商中心([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))網站。

(二) 成績複查

(三) 報到與簽約：

1. 時間：錄取人員於民國○○○年○○月○○日（星期○）上午○○時至○○時於本縣（市）學生輔導諮商中心（地址：[\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)）辦理報到手續並簽定聘用契約。
2. 錄取人員於報到時應攜帶私章，並繳交 2 份公務人員履歷表（須親自簽名）及最高學歷證書、專業證照影本各 1 份。
3. 因事無法報到者得以親筆簽名委託書（格式如附件○）於報到時間辦理報到與簽約。
4. 逾時視同放棄錄取資格並通知備取人員辦理報到。



## 十一、薪資核定標準

- (一) 具學士學位之專任專業輔導人員：以相當六等三階支薪基準啟用之，並以晉級至七等七階為限。
- (二) 具碩士學位之專任專業輔導人員：以相當六等四階支薪基準啟用之，並以晉級至七等七階為限。

## 十二、注意事項

甄試過程如有補充或調整事項或如因天然災害或其他不可抗拒之因素，致原訂甄選作業日程需作變更時，於本縣（市）教育網([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))、本縣（市）教育資源網([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))及本縣（市）學生輔導諮商中心([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____))網站公告，不另個別通知。

十三、本簡章未規定事宜，依相關規定辦理。

附件一

○○縣（市）100 年度專任專業輔導人員甄選報名表（心理師）

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日	照 片
現職				身分證 字 號		
通訊 地址	縣市 區鄉鎮市 路街 段 巷 弄 號 樓			聯 絡 電 話	行動電話： (H) (O) E-MAIL：	
學 歷	學校名稱	科 系	組 別		起 迄 日 期	
					年 月～ 年月	
					年 月～ 年月	
工 作 經 歷	服務機關	職 務	工作性質		起 迄 日 期	
					年 月～ 年月	
					年 月～ 年月	
簽 名						
右 欄 請 勿 填 寫	應試心理師					
	<input type="checkbox"/> 繳附相關證明文件 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/>甄試報名表與切結書。</li> <li><input type="radio"/>國民身分證正、反面影本。</li> <li><input type="radio"/>最高學歷證件影本。</li> <li><input type="radio"/>心理師證照影本。</li> <li><input type="radio"/>在校成績單或成績證明文件。</li> <li><input type="radio"/>兒童青少年輔導工作相關訓練及經驗證明。</li> <li><input type="radio"/>自傳。</li> <li><input type="radio"/>男性須附退伍令影本或免役證明影印本。</li> <li><input type="radio"/>限時掛號信封一份。</li> <li><input type="radio"/>學校諮商服務方案計畫書。</li> <li><input type="radio"/>切結書</li> </ul> <input type="checkbox"/> 未符合報考資格					

○○縣（市）100 年度專任專業輔導人員甄選報名表（社會工作師）

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日	照 片
現職				身分證 字 號		
通訊 地址	縣市 區鄉鎮市 路街		段 巷 弄 號 樓	聯 絡 電 話	行動電話： (H) (O) E-MAIL：	
學 歷	學校名稱	科 系		組 別	起 迄 日 期	
					年 月～ 年月	
					年 月～ 年月	
工 作 經 歷	服務機關	職 務		工作性質	起 迄 日 期	
					年 月～ 年月	
					年 月～ 年月	
簽 名						
右 欄 請 勿 填 寫	應試社會工作師 <input type="checkbox"/> 繳附相關證明文件 ○甄試報名表與切結書。 ○國民身分證正、反面影本。 ○最高學歷證件影本。 ○社會工作師證照影本。 ○在校成績單或成績證明文件。 ○兒童青少年輔導工作相關訓練及經驗證明。 ○自傳。 ○男性須附退伍令影本或免役證明影印本。 ○限時掛號信封一份。 ○學校社會工作服務方案計畫書。 ○切結書 <input type="checkbox"/> 未符合報考資格					
	報考 資格 審核					

## 公務人員履歷表

僱用名冊要報府所需資料如下：

- (一)「聘僱名冊」：內容要與市府核定之約聘僱計畫相符，僅修改計畫中的『姓名』及『須具資格條件』欄位。
- (二)「遴用人員情形表(簡式)」：一人一張，注意『遴用期間』的欄位要跟約聘僱計畫中的約聘僱期限一樣，底下請承辦人與業務主管核章。
- (三)「公務人員履歷表-簡式」：倒數第 2 頁的『填表人』欄位請當事人親簽。
- (四)「資格條件證明文件」：
  - 1、畢業證書。
  - 2、可資證明符合約聘僱計畫中資格條件的證明文件(例如：曾任工作的離職(服務)證明書、身障手冊、護理師或護士證書等)。
  - 3、證件影本要蓋「核與正本無訛+職章」

## 切 結 書

本人報名○○縣（市）○○○年度專任專業輔導人員甄選，已詳閱甄選簡章內容，若違反下列情事之一者，則不得應考專任專業輔導人員；若已聘用者，無異議被解聘，並不得提出申訴：

- 一、相關專業證書有偽造、變造或登載不實等情事。
- 二、曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
- 四、曾服公職，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- 五、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 六、褫奪公權尚未復權。
- 七、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 八、經直轄市、縣（市）政府或各級學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、曾犯性侵害犯罪防治法第二條所定之罪，經判刑確定。
- 十、有具體事實足認不能勝任工作，或違反聘約情節重大。

此 致

○○縣（市）政府

切結人： (簽章)  
身分證字號：  
住址：  
電話：  
手機：

中 華 民 國 年 月

## ○○縣（市）100 年度學校專任專業輔導人員甄選 考試成績複查申請表

准考證號碼		考生姓名	
聯絡電話	(公):	(宅):	手機:
申請複查 類別	<input checked="" type="checkbox"/> 請勾選 <input type="checkbox"/> 心理師 <input type="checkbox"/> 社會工作師		
申請日期	年 月 日	申請人簽章	
<p>※ 注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請期限：100 年 8 月 8 日（星期一）上午 9-11 時前提出（以親自或委託送達為準），逾期不受理。</li> <li>2. 檢附表件：本申請表（各欄均應填寫）。</li> <li>3. 複查費：現金繳納新台幣 100 元整。</li> <li>4. 收件單位：○○縣（市）100 年度學校專任專業輔導人員甄選委員會 地址：○○○○○，電話：○○○○○</li> </ol>			

## 報到委託書

本人\_\_\_\_\_因故不克至○○縣（市）學校專任專業輔導人員甄選委員會申請「100 年度學校專任專業輔導人員甄選」成績複查，茲委託本人之\_\_\_\_\_（關係）\_\_\_\_\_（姓名）代為辦理複查手續。

此致

○○縣（市）100 年度學校專任專業輔導人員甄選委員會

委託人：

姓名：（簽章）

身分證統一編號：

被委託人：

姓名：（簽章）

身分證統一編號：

中 華 民 國 100 年 月 日

## ○○縣（市）專任專業輔導人員聘用契約書

○○縣（市）政府（以下簡稱甲方）為應業務需要約聘○○○先生/小姐（以下簡稱乙方）為甲方約聘專任專業輔導人員，雙方訂立條款如次：

一、約聘期間：○○年○月○○日至○○年○○月○○日。

二、約聘職稱：約聘人員。

三、約聘報酬：由甲方每月支給酬金新臺幣○○○元整（薪點：○○○）。

四、專任專業輔導人員工作內容：

- （一）學生學習權益之維護及學業適應之促進。
- （二）學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
- （三）學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。
- （四）提供教師及家長輔導專業諮詢及協助。
- （五）提供學校輔導諮詢服務。
- （六）接受直轄市、縣(市)政府之督導及統籌調派，協助學生輔導工作。
- （七）其他由直轄市、縣(市)政府指派與學生輔導相關之工作。

五、受聘人應負之責任：

- （一）在約聘期間，乙方願受甲方工作上之指派調遣，遵守甲方之一切規定；並遵守「國民小學國民中學及直轄市縣市政府置專任專業輔導人員辦法」及甲方一切行政命令等規定；如因工作不力或違背有關規定，甲方得隨時解聘，並得請求因此所受之損害。
- （二）新任之專任專業輔導人員，於到職後三個月內應接受直轄市、縣(市)政府辦理之基礎培訓課程至少四十小時，內容應包括服務內容、教育專業、輔導專業、網絡合作及相關法令等；每年應持續接受在職進修課程至少十八小時。
- （三）每年應配合接受聘用機關辦理之績效評核。

六、乙方有左列情形之一者，應予解聘：

- （一）相關專業證書有偽造、變造或登載不實等情事。
- （二）曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- （三）受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
- （四）曾服公職，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- （五）依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- （六）褫奪公權尚未復權。
- （七）受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- （八）經直轄市、縣(市)政府或各級學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實。



- (九) 曾犯性侵害犯罪防治法第二條所定之罪，經判刑確定。
- (十) 有具體事實足證不能勝任工作，或違反聘約情節重大。
- 七、乙方於執行職務時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，倘發現與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報聘用機關處理。
- 八、乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 九、必要之行政資源及協助：由甲方提供乙方專業諮商、家庭訪問、巡迴督導、安全保障等所需之相關設備及費用，包含差旅費及薪點晉級需增列之薪資等。
- 十、迴避進用：甲、乙雙方應遵守「公務人員任用法」第二十六條第一項有關各單位主管(含二級主管)對於其配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中聘(僱)用之規定，惟在該主管接任以前聘(僱)用者，再予續聘(僱)時仍應受前述迴避任用之限制。聘(僱)用後，有應迴避情事而未迴避者，應予解聘(僱)，解聘(僱)自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。
- 十一、乙方如因特別事故須於約聘期滿前先行離職時，應於1個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。
- 十二、約聘人員於約聘原因消失或期限屆滿時，應無條件解聘(僱)，並不得以任何理由要求留用或救助。
- 十三、聘用期間屆滿後，除雙方同意簽訂契約續聘外，乙方應依規定辦妥離職手續。
- 十四、受聘人離職儲金給與依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」辦理。
- 十五、受聘人之聘用，除依本契約書約定外，應依聘用人員聘用條列及相關法令規定辦理。
- 十六、受聘人給假規定依「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」辦理。
- 十七、本契約1式6份，雙方各執1份，餘由甲方分別存轉。
- 十八、本方案需俟教育部經費核撥並完成法令程序方可撥付。

甲方：  
法定代理人：

乙方：(簽章)  
戶籍：  
現址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ ○ 日

## 貳、設置要點及組織架構

### 一、設置要點

○○縣（市）國民中小學學生輔導諮商中心設置要點

（一）目的：

○○縣（市）政府教育局（以下簡稱教育處（局））為健全校園專業輔導制度，特設學生輔導諮商中心（以下簡稱本中心），以協助學校提升心理輔導與諮商服務效能。

充實專任專業輔導人力，健全學校三級輔導體制。主要角色有四：

1. 協助學校輔導專業相關工作，提升學校輔導團隊專業知能及倫理意識。
2. 提供嚴重適應困難學生輔導策略及協助校園危機事件之心理輔導機制。
3. 支持學校輔導工作，協助學習適應困難學生及弱勢家庭學生。
4. 促進學校輔導及社會資源之整合，營造友善校園環境，提升教育品質及績效。

（二）依據：

1. 國民教育法第十條第六項及第七項規定訂定之。
2. 國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法。

（三）本中心之任務如下：

1. 提供學生心理評估、輔導諮商與資源轉介服務。
2. 輔導嚴重心理與行為偏差及適應困難學生。
3. 提供學校教師與學生家長專業諮詢服務。
4. 協助學校辦理個案研討會議。
5. 協助處理學校危機事件之心理諮商工作。
6. 提升學校教職員專業輔導知能。
7. 進行成效評估與個案追蹤管理。
8. 協調及整合諮商與輔導資源
9. 統整並督責學校適性輔導工作之推動
10. 協助訓練輔導團隊，培育輔導種子教師。

（四）本中心採任務編組方式，組織及職掌如下：

1. 召集人一人，由本府教育局（處）局（處）長擔任，督導本中心業務。
2. 副召集人一人，由本府教育局（處）學管科科長擔任。

（1）協助督導本中心業務。

（2）統籌本中心相關行政事務。

3. 主任一人，由本府教育局（處）商請曾任輔導主任且具本國心理師證照者擔任之。

（1）綜理本中心各項業務。

（2）擬訂年度實施計畫。

- (3) 執行本中心相關業務。
  4. 行政督導或專任輔導教師若干人，由教育局（處）商請學校具心理輔導專長教師擔任，並以具國內心理師證照者為原則。
    - (1) 襄助主任推動本中心各項業務。
    - (2) 督導各分區駐點學校心理諮商業務。
    - (3) 研發本中心相關輔導推廣課程及手冊。
    - (4) 其他交辦事項。
  5. 專任專業輔導人員若干人（依照《國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法》），由本府依「聘用人員聘用條例」經公開遴聘程序，聘用聘任心理師與社工師。
    - (1) 學生學習權益之維護及學業適應之促進。
    - (2) 學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
    - (3) 學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。
    - (4) 提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。
    - (5) 提供學校輔導諮詢服務。
    - (6) 接受直轄市、縣（市）政府與督導人員之督導及統籌調派協助學生輔導工作
    - (7) 其他由直轄市、縣（市）政府指派與學生輔導相關之工作。
- 專任專業輔導人員中，每七人中得擇一人擔任督導人員（應遴選具有碩士學位及相關專業資格，並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作四年以上者；或具學士學位及相關專業資格並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作六年以上者擔任之）。
6. 個案管理員○名，由教育局（處）約聘具個案管理專業知能者擔任之。
    - (1) 協助本中心各項業務。
    - (2) 執行本中心個案管理業務。
    - (3) 其他相關交辦事項。
  7. 行政助理○名，由本府教育局（處）商請具有行政、資訊專長教師擔任之。
    - (1) 協助本中心相關行政業務。
    - (2) 協助本中心網站管理。
    - (3) 其他交辦事項。
  - 8 本中心得視實際需要聘請下列人員，協助個案心理輔導與諮商工作。
    - (1) 兼任諮商人員若干人，在專任專業輔導人員人力調配不足時，協助嚴重偏差行為、情緒困擾及學校適應問題學生諮商輔導。
    - (2) 外聘學者專家、資深心理師進行個別督導或團體督導。
    - (3) 外聘學者專家、精神科醫師、臨床心理師、社工師或特殊教育人員協助個案處理。

9. 為協助培養輔導與諮商專業人才，本中心得接受各大學、研究所委託培訓駐地實習諮商師、實習生。

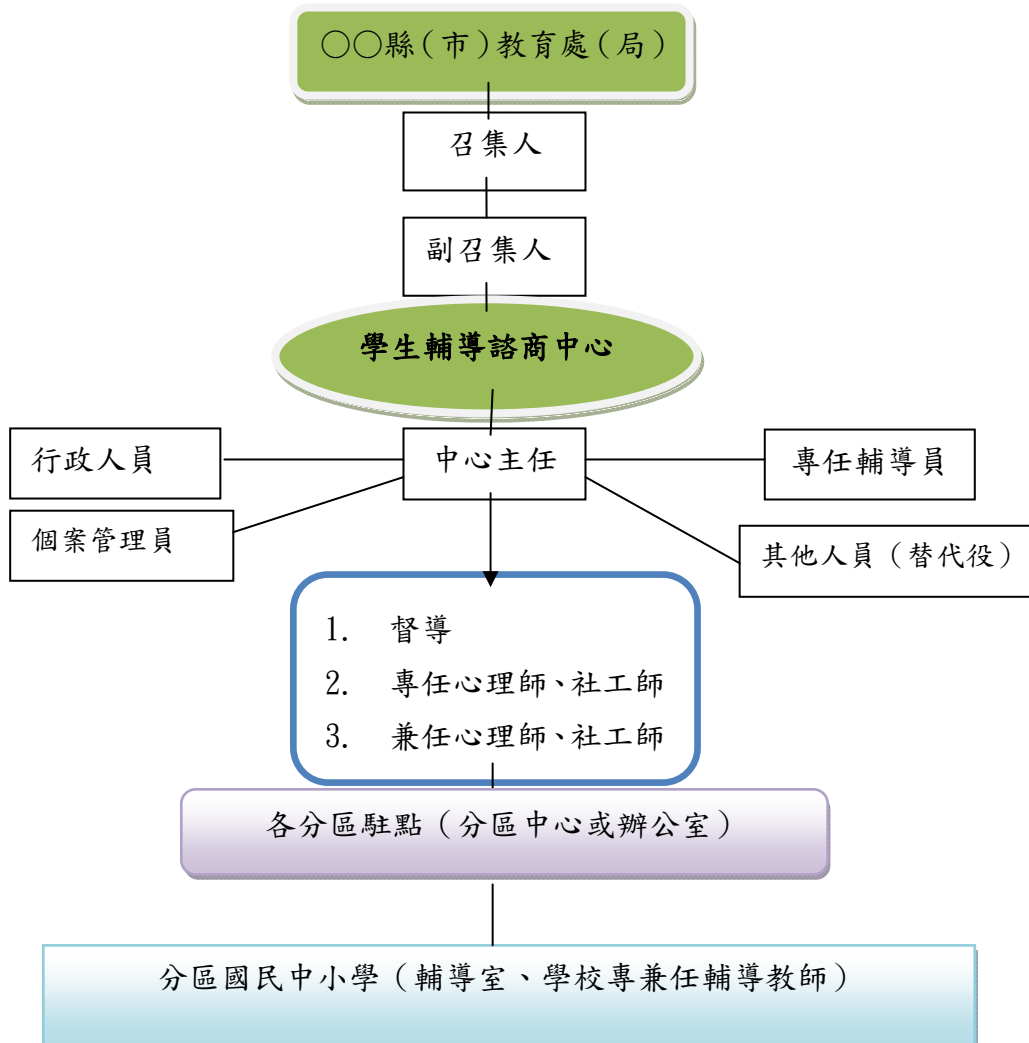
10. 有關本中心之運作模式及服務流程另訂之。

(五) 相關人事管理原則（依各縣市規定辦理）

- 1、 依照工作需求，必要時得全時調用，全時調用人員差勤管理（休假天數及國旅卡等）之規定得比照學校兼任行政人員辦理。
- 2、 本中心主任、專任輔導教師之課務，各校實際授課節數編排。主任每週返回原校授課○至○節，專任輔導人員每週返回原校授課○至○節，且所遺課務由原校另以兼（代）課方式處理之。
- 3、 派兼本中心業務之教師參加本縣（市）各級學校校長、主任或其他教育人員甄選、遷調時，比照學校兼行政人員之教師採計積分。其原任主任職務（或已取得主任候用資格）者，積分部分比照主任核計，其行政；其餘人員，積分部分比照組長採計核分，而其職務資歷仍以教師認定。
- 4、 學校教師派兼本中心主任者，其行政資歷比照學校主任（未具主任資格者則比照代理主任）予以累計；學校教師派兼本中心行政人員者，其行政資歷比照學校組長予以累計。
- 5、 派兼本中心業務之教師差勤，由設置學校依教師請假規則代為管理，平時考核部分由召集人考評後，交由原服務學校併成績考核辦理。
- 6、 本中心設於本府教育局（處）指定之地點，另依實際服務需要，設駐點學校，所需經費由教育部補助或本府編列預算支應並專款專用。本中心所在地點若有更動，其設備應併同移撥。
- 7、 本中心相關之總務、會計、人事等行政事務，由本中心所在地點之相關單位及人員協助辦理之。
- 8、 本中心定期召開檢討會議，並由本府教育局（處）督導考核。

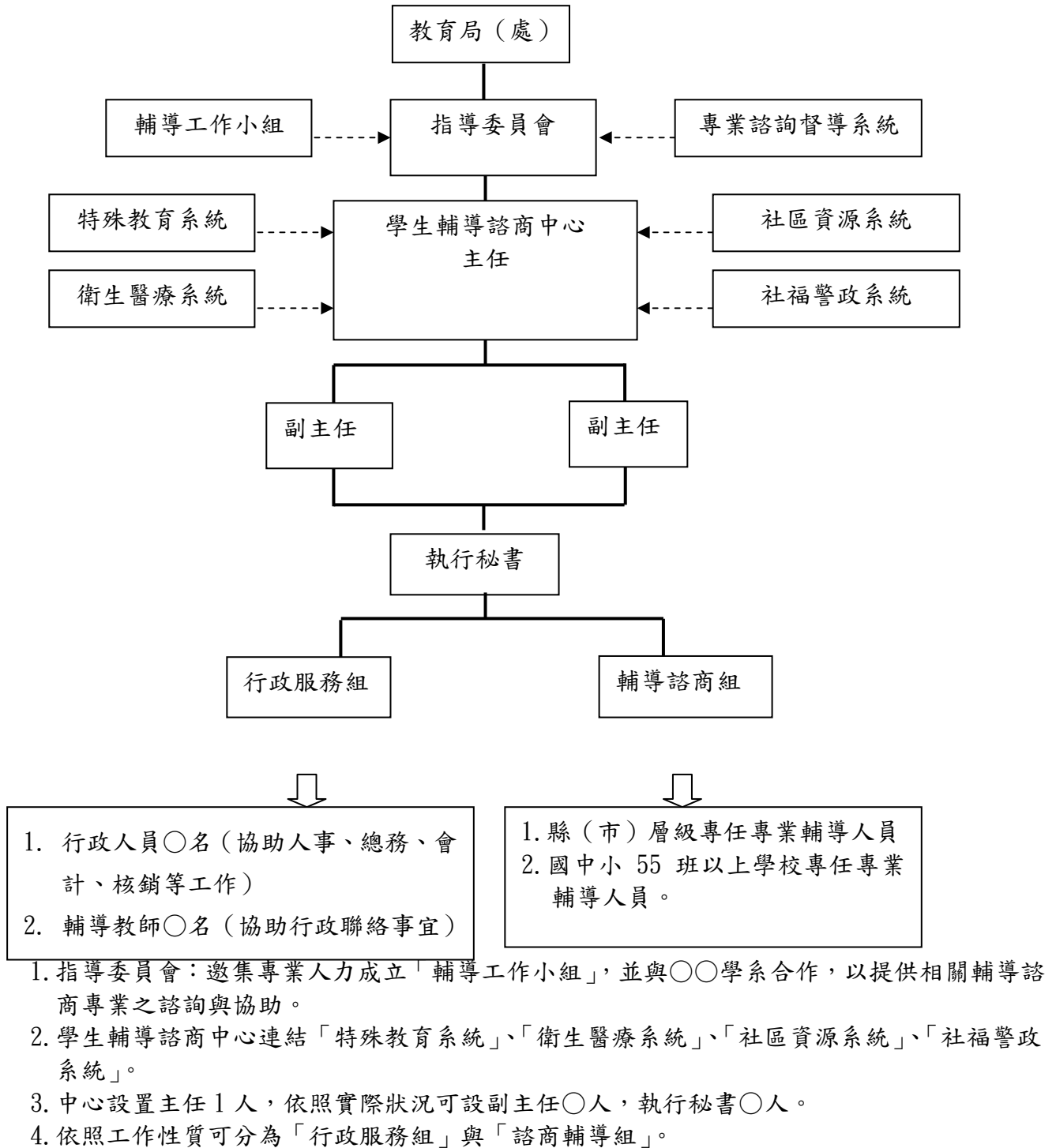
## 二、組織架構

### (一) 系統角色分工 1

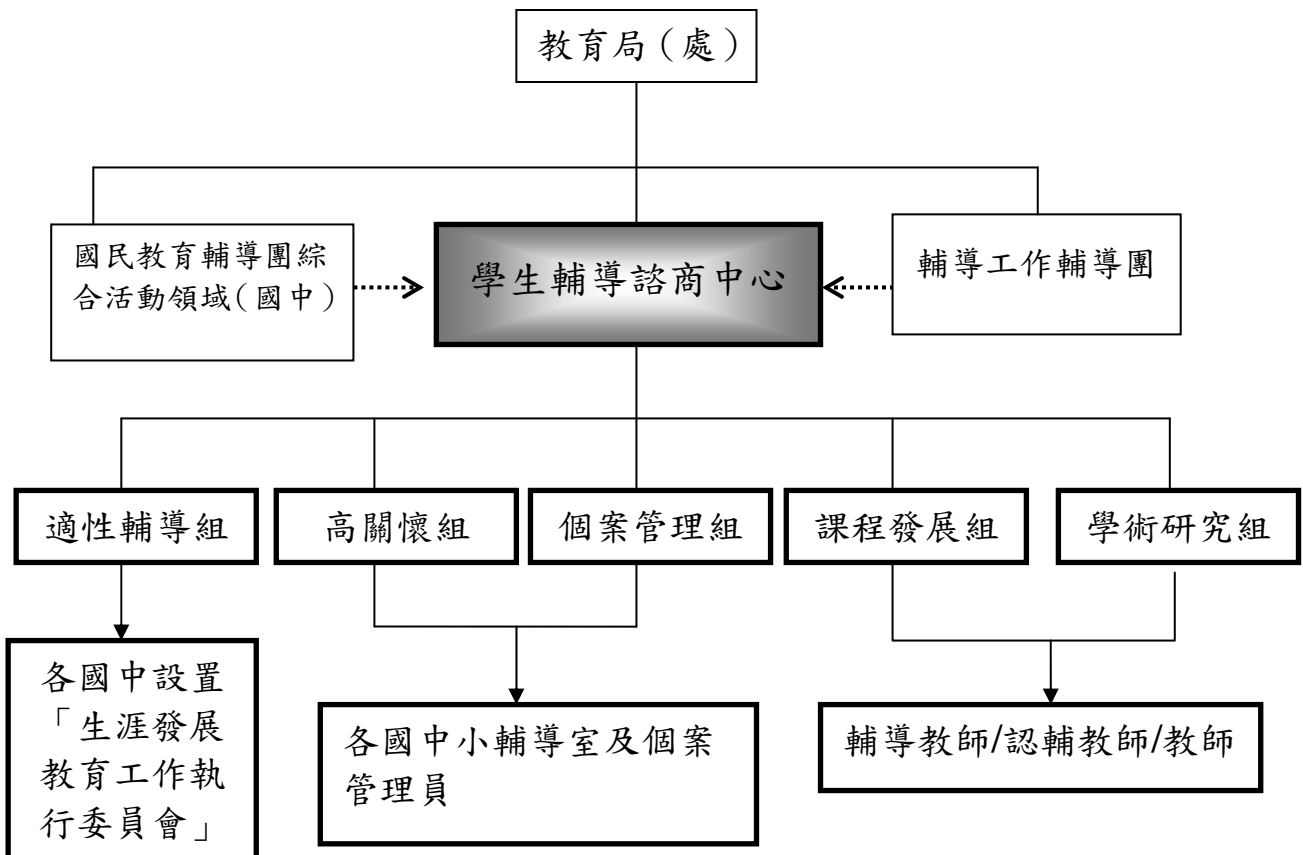


1. 學生輔導諮商中心統籌規劃專業輔導人員（如心理師、社工師）之聘用、管理、教育訓練、督導及考評。
2. 學生輔導諮商中心將以專業人力成立「輔導諮商工作小組」，統整規劃全縣專業輔導人力之運用。並規劃與〇〇學系合作，以提供相關輔導諮商專業之諮詢與協助。
3. 未分設分區中心（辦公室）者，合作規劃分區的駐點服務模式，每一區配合專業輔導人力，設置督導及專任輔導人員，並依照狀況聘任兼任輔導人員。除了分別進行必要任務外，並將以三區專業人力銜接學校輔導教師人力，提供輔導教師在實務工作的專業督導及支援協助。

(二) 系統角色分工 2



(三) 內部輔導專業分組 (可依照需求分組)



組別	各組業務
適性輔導	1. 強化國中階段之生涯發展教育 2. 彙整所屬各國中畢業生之進路追蹤，並進行資料分析 3. 督責所屬各國中充實適性輔導專業人力 4. 增益教育人員適性輔導功能 5. 建立家長、社區團體及企業單位參與學生適性輔導之管道 6. 受理所屬各國中轉介之個案，提供生涯諮商與輔導之服務
高關懷	1. 處理高風險、性侵及家暴等相關業務 2. 危機個案緊急介入 3. 協助中輟學生之個別諮商及設計團體方案 4. 適時進入系統訪視並進行評估與介入
個案管理	1. 管理並彙整個案系統資料，進行資源連結 2. 進行結案之後續追蹤輔導
課程發展	1. 中心工作推廣、宣導及相關手冊製作 2. 諮商師及輔導教師等相關課程規畫
學術研究	1. 研發中心每年學術研究與發表 2. 協助中心業務、成果統計之相關研究

# 直轄市及縣(市)政府學生輔導諮商中心運作模式

100 年 10 月 26 日臺訓(三)字第 1000188656 號函發布

## 壹、依據

- 一、國民教育法第十條。
- 二、教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- 三、國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法。
- 四、教育部補助國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員實施要點。

## 貳、目的

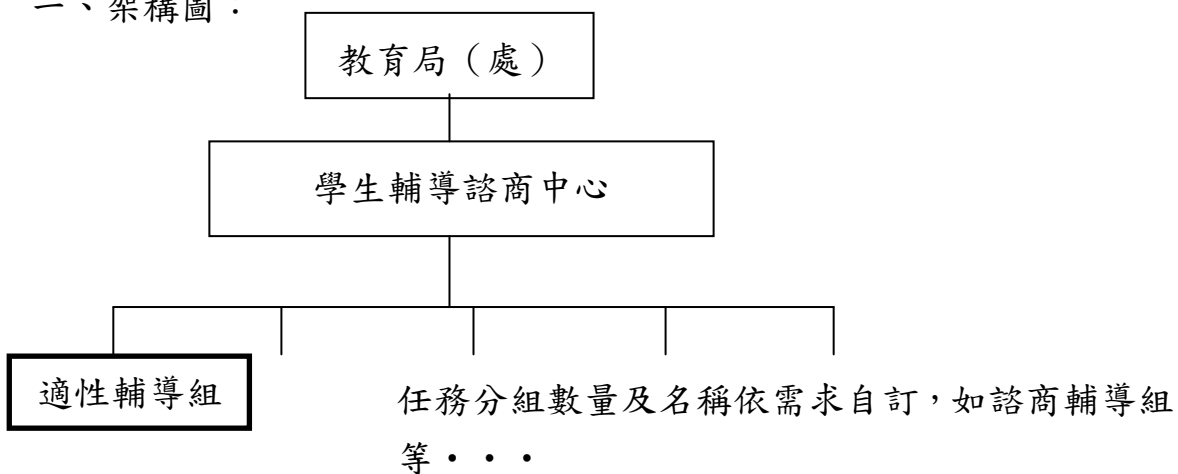
- 一、健全學校三級輔導體制，落實輔導專業，提升輔導工作成效。
- 二、統籌規劃專業輔導人員之聘用、管理、教育訓練、督導及作為跨專業合作與溝通之平台。
- 三、健全專業學校輔導工作團隊組織，提升不同專業及資源之合作、整合、連結、支援之機制，發揮最大的輔導效益。
- 四、以生態系統觀同時對學生、學校與家庭提供協助，建立完備的輔導系統以維護與促進學生的身心健全發展。

## 參、辦理機關

- 一、指導機關：教育部。
- 二、主辦機關：各直轄市及縣(市)政府。
- 三、承辦單位：各直轄市及縣(市)政府學生輔導諮商中心。

## 肆、組織成員

- 一、架構圖：





二、人員配置與任務職掌：

職稱	組織人員	人數	職掌	備註
召集人	由直轄市及縣(市)政府教育局(處)長或副局長擔任。	1人	督導中心業務	
副召集人	由教育局(處)學輔業務承辦科(課)長擔任。	1人	1.協助督導中心業務。 2.統籌中心相關行政事務。	
中心主任	由具有輔導專業知能之教師或專業輔導人員擔任，並以具專業證照者為佳。	1人	1.統籌綜理中心各項業務。 2.擬訂年度實施計畫。 3.執行中心相關業務。	1.以專任為優先。 2.視任務需求，得置副主任1人，協助主任推動輔導工作。
專業督導	由具有輔導專業知能之教師或專家學者、或具專業證照者之專業輔導人員等擔任。	若干人	1.進行個案督導、團體督導工作，必要時得聘請精神科醫師、臨床心理師或社工師協助個案處理。 2.規劃並協助專案教材與特殊主題之規劃、研發與出版。 3.出席個案研討會提供專業建議。	1.專輔人員每7人得置督導1人(應遴選具有碩士學位及相關專業資格，並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作四年以上者；或具學士學位及相關專業資格並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作六年以上者擔任之)。 2.得另聘兼任人員擔任之。 3.必要時得聘請學者專家、精神科醫師、臨床心理師或特殊教育專業人員等協助個案工作。
行政督導	由具輔導專業知能者擔任，並以具專業證照者為佳。	若干人	1.襄助主任推動中心各項業務。 2.督導各分區駐點學校心理諮商業	

職稱	組織人員	人數	職掌	備註
			務。 3.研發中心相關輔導推廣課程及手冊。	
專任專業輔導人員	依據「國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法」聘用之人員。	若干人	1.學生學習權益之維護及學業適應之促進。 2.學生與其家庭、社會環境之評估及協助。 3.學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。 4.提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。 5.提供學校輔導諮詢服務。 6.接受直轄市、縣(市)政府與督導人員之督導及統籌調派協助學生輔導工作 7.其他由直轄市、縣(市)政府指派與學生輔導相關之工作。	
個案管理員	由具社工、輔導專業知能之教師或具個案管理專業知能專業輔導人員擔任。	若干人	辦理中心個案管理、社會資源連結、人員協調、輔導追蹤等業務。	得視需要外聘學者專家、精神科醫師、臨床心理師、社工師或特殊教育專業人員等協助個案處理。
行政助理	由具行政、資訊專業知能之教師擔任。	若干人	辦理中心網站管理及相關行政業務。	
兼任心輔人員	以部分時間借調至學生輔導諮商中心支援者。	若干人	1.進行學生個案心理輔導工作。 2.提供家長與教師諮詢服務工作。 3.進行資源連結與	

職稱	組織人員	人數	職掌	備註
			家庭處遇。	
志工	學校退休輔導主任。	若干人	協助行政事務與文件資料整理。	

## 伍、中心任務

- 一、統籌專輔人員之聘用、管理、教育訓練、督導。
- 二、配合十二年國民基本教育，統整並督責國中階段適性輔導工作之推動。
- 三、提升學校心理諮商專業知能。
- 四、評估及輔導縣內各國中小轉介之個案。
- 五、提供家長、教師和學校諮詢服務。
- 六、協助學校辦理個案研討會議。
- 七、協助學校處理危機事件之心理諮商工作。
- 八、協調及整合諮商與輔導資源。
- 九、進行成效評估和個案追蹤管理。
- 十、協助訓練輔導團隊，培育輔導種子教師。

## 陸、辦理模式（需包含服務對象與範圍、服務校數、運作機制等）

- 一、服務對象與範圍：所屬公私立國中小學生、教師及家長之輔導、諮商及諮詢服務。由學校輔導室初步輔導或瞭解後，評估需進一步轉介諮商或整合相關專業資源進行協助者，視需要轉介至學生輔導諮商中心。
- 二、服務校數：各直轄市及縣(市)政府轄內公私立國中小校數(含國立學校、私立學校)。
- 三、運作機制：包括走動式外展服務、及時性諮詢服務、便捷申請流程、在地性駐區服務與駐校服務等。
- 四、合作學校：與學生輔導諮商中心合作之大專校院系所等，需至少與一所大專校院合作。

## 柒、教育訓練

- 一、職前訓練：參與若干小時職前訓練課程，專任專業輔導人員於到職後 3 個月內應接受直轄市、縣(市)政府辦理之基礎培訓課程至少 40 小時，內容應包括服務內容、教育專業、輔導專業、網絡合作及相關法令等。
- 二、專業訓練：每年辦理若干場次專兼任心理師、社工師、輔導教師、一般教師之專業研習、個案研討會議及工作坊。

## 捌、經費預算

- 一、由教育部年度預算補助。
- 二、由地方政府依需求編列自籌經費。

## 玖、督導考評

- 一、由直轄市、縣(市)政府進行督導考評，必要時得依實際需要召開檢討會或進行實地訪視督導。
- 二、直轄市、縣(市)政府應於每年 12 月辦理專輔人員績效評核。
- 三、地方政府應依權責對執行計畫績優人員及學校從優敘獎；具特殊貢獻者，得推薦為教育部友善校園獎有功人員，予以公開表揚。

## 拾、預期效益

- 一、落實校園三級輔導體制，提升輔導工作成效。
- 二、建立穩定之相關專業資源合作機制，有效統整及結合資源，建構完善之學校輔導工作團隊。
- 三、有效降低校園青少年親子關係或家庭問題、情緒困擾、憂鬱及自我傷害、物質濫用、網路成癮、偏差與暴力行為、中途輟學、霸凌行為等問題，促進學生身心健全發展。
- 四、推動國中階段適性輔導工作，協助學生探索與認識自我、認識教育及職業環境、培養生涯規劃與決策能力以及進行生涯準備與生涯發展。

## 參、專業職責及角色分工

### 社會工作師、臨床心理師、諮商心理師之權責分工

#### 一、社會工作師：

- (一) 參與學校輔導計畫之規劃與工作推展。
- (二) 學生就學相關權益之維護。
- (三) 高關懷家庭之篩檢與介入。
- (四) 學生及其家庭、社會環境問題之評估及處置。
- (五) 社會資源的整合與應用。
- (六) 提供教師、導師、輔導教師及家長專業諮詢與協助。
- (七) 熟悉校園危機處理小組之運作方式，轉介相關資源。
- (八) 其他相關學校輔導交辦事項。

#### 二、臨床心理師：

- (一) 參與學校輔導工作之規劃與推展。
- (二) 協助學校評估高關懷學生之篩檢與介入。
- (三) 學生之性向、智能、性格、認知、情緒、行為及發展之心理衡鑑。
- (四) 學生精神病或腦部心智功能之心理衡鑑。
- (五) 學生心理發展偏差與障礙之心理諮商與心理治療。
- (六) 學生認知、情緒或行為偏差與障礙之心理諮商與心理治療。
- (七) 學生精神官能症之心理諮商與心理治療。
- (八) 學生精神病或腦部心智功能之心理治療。
- (九) 學生及其家庭、社會環境問題之評估及處置。
- (十) 提供教師、導師、輔導教師及家長專業諮詢與協助。
- (十一) 熟悉校園危機處理小組之運作方式，以減低危機事件對學校及師生傷害。
- (十二) 其他經中央主管機關認可之臨床心理業務。

#### 三、諮商心理師：

- (一) 參與學校輔導工作之規劃與推展。
- (二) 協助學校評估高風險學生
- (三) 學生之性向、智能、性格、認知、情緒、行為及發展之心理評估與諮商。
- (四) 學生心理發展偏差與障礙之心理諮商。
- (五) 學生認知、情緒或行為偏差與障礙之心理諮商與親師諮詢。
- (六) 協助宣導教師心理健康、壓力調適、情緒管理、性侵、家暴、精神疾患等議題相關知能。
- (七) 提供教師、導師、輔導教師及家長輔導專業諮詢及協助。

- (八) 參與個案研討會議。
- (九) 學生及其家庭、社會環境問題之評估及必要之轉介諮詢。
- (十) 社會資源的整合與應用。
- (十一) 熟悉校園危機處理小組之運作方式，以減低危機事件對學校及師生傷害。
- (十二) 協助適應困難學生之學習輔導與轉換學習環境諮詢。
- (十三) 其他相關學校輔導事項。

# 肆、專業督導及人員考核

## 一、業務執行及專業督導

### (一) 督導資格

1. 直轄市、縣(市)政府所置專任專業輔導人員，每七人中得擇一人擔任行政或專業督導人員。

2. 督導人員資格，應具備下列資格之一：

(1) 應遴選具有碩士學位及相關專業資格，並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作二年以上者

(2) 具學士學位及相關專業資格，並從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作實務工作四年以上者擔任之。

前項實務工作年資之採計，以服務於公立機關(構)或政府立案之兒童及少年福利機構，並專任從事學校輔導或兒童及少年之諮商、社會工作年資為原則；其兼任年資者，折半計算。

### (二) 行政督導：由○○縣(市)學生輔導諮商中心主任或中心專兼任專業輔導人員擔任工作內容：

1. 督導及指導專任專業輔導人員。

2. 規劃區域性學生輔導工作等相關業務。

3. 定期召開專任專業輔導人員督導會議，了解工作推展情形，並提供必要之行政支持或協助。

### (三) 外聘專業督導：各學生輔導諮商中心依實際需求，委請具有心理師、社工師證照，或在兒童青少年領域有專長且有督導經驗的專家或學者擔任。以增加專任專業輔導人員的專業知能、自我覺察及保障個案福祉，實施方式為：

1. 個別督導：每位專任專業人員可在接案過程中，針對危機或嚴重個案，直接與專業督導聯繫，進行每個月一次之個別督導，以確保在接案過程的穩定與成效。各專任專業輔導人員視個人專業理論及學術取向需求，亦可自行尋求資深專業人員之督導。

2. 團體督導：配合中心定期的專業人員會議，聘請專家或學者針對專業人員所提之相關案例進行團體督導，透過討論與分享回饋，除了提供原本報告的專任專業人員建議，也增進其他專任專業人員在接案時的處遇能力與輔導策略(計畫見附件)。

3. 專業培訓：根據專任專業人員在實務上的需求，辦理各類主題培訓工作坊(計畫見附件)。

## ○○縣（市）○○○年度專任專業輔導人員定期督導實施計畫

### 一、依據：

- （一）教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- （二）○○縣（市）100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。

### 二、目的：

- （一）建立專任專業輔導人員之督導系統，提升專任專業輔導人員之專業成長。
- （二）促進專任專業輔導人員因應校園危機事件之處遇能力。

### 三、指導單位：教育部

### 四、主辦單位：○○○政府

### 五、承辦單位：○○○學生輔導諮商中心

### 六、協辦單位：○○國中（小）

### 七、辦理日期：100 年○月～○月

### 八、具體作法：

1. 針對學生輔導諮商中心之專任專業輔導人員，分別開設團體督導，每個團體人數約○～○人。
2. 這是一個持續性的團體督導，每○週進行○次，共計進行○次，每次團體督導時間為○小時。
3. 團體督導依督導者之督導取向分成○團，○組於星期○辦理，○組團體督導於星期○辦理。
4. 團體督導由專業督導帶領，主要進程序如下：
  - （1）回顧每位專任專業輔導人員目前的接案狀況，專業督導視成員狀況給予適時指導，約○○分鐘。
  - （2）專業督導視成員實務能力表現與需要，就特定諮商實務議題或技術進行講解或演練，約○○分鐘。
  - （3）綜合討論，約○○分鐘。



## 九、專業督導

由學生輔導諮商中心聘請熟稔中小學學校輔導現況，具備專業證照，專長兒童與青少年輔導之諮商輔導專家學者擔任專業督導，帶領專任專業輔導人員進行團體督導。

組別	專業督導	學歷及現職	專業證照	督導日期	承辦學校
○ 組	○○○				
○ 組	○○○				
○ 組	○○○				
○ 組	○○○				

十、報名方式：○○○○○

十一、經費來源：○○○○○(如經費概算表)

十二、預期效益：

經由專家學者定期主持團體督導，協助專任專業輔導人員解決專業實務工作上所遭遇的困難，增進專業知能及校園危機事件之處遇能力。

十三、獎勵：本方案及各子計劃規劃及執行有功人員得依實際執行工作內容及權責給予敘獎。

十四、本方案經呈○○核准後實施，修正時亦如同。

十五、經費概算

○○縣（市）○○年度專任專業輔導人員定期專體督導  
研習經費概算

項目	單位	單價	數量	合計	備註
講師費	人、場次				除人事鐘點費，各項經費得予相互勻支。
資料費	場次				
小計					
合計	場次				
成果彙整	式				
總計	元				
總經費計新台幣○拾○萬○仟○佰○拾○圓整					

## 【專任專業輔導人員定期督導】 成果彙整清單

承辦單位：○○○學生輔導諮商中心

協辦學校：\_\_\_\_\_國中(小)

專業督導：\_\_\_\_\_

督導日期：\_\_\_\_\_

項 目	已附請√
1. 活動計畫案	
2. 研習資料(課程講義)(共○次)	
3. 簽到單(共○次)	
4. 會議紀錄(共○次)	
5. 活動照片(每次○張共○張)	
6. 成員回饋單	

## 專任專業輔導人員定期督導 紀錄表

○○○學生輔導諮商中心第_____次團體督導	
日期：_____年_____月_____日	督導者：_____
時間：_____時_____分至_____時_____分	
地點：	
出席人數：	
督 導 過 程 紀 錄 ( 督 導 內 容 摘 要 )	

# 專任專業輔導人員接受督導 回饋單 (參考範本)

各位親愛的專業專任輔導人員：感謝您參與此次的定期督導專業成長研習，期盼此次督導的過程，能讓您在工作領域及自我專業知能提升有所裨益，為了瞭解各位專業輔導人員寶貴的意見，以作為往後規劃相關研習活動的參考，煩請您以幾分鐘寶貴的時間填寫這份回饋單，並請您在離開會場前，將此回饋單交給在場的負責人員，由衷感謝您的配合！

## 壹、基本資料：

1. 性別： 男  女
2. 年齡： 21-30 歲  31-40 歲  41-50 歲  51 歲以上
3. 擔任職務： \_\_\_\_\_ 心理師  \_\_\_\_\_ 社工師

## 貳、回饋內容：

- |                                 | 非常同意                     | 大部分同意                    | 有點不同意                    | 非常不同意                    |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. 我發覺自己在個案問題概念化的能力上有所進步。.....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. 我發覺自己在輔導策略形成的能力上有所進步。.....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. 我發覺自己在輔導技巧使用的能力上有所進步。.....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. 我發覺自己在輔導相關媒材運用的能力上有所進步。..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. 我發覺自己在個案問題解決的能力上有所進步。.....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. 透過同儕的分享回饋，能幫助自身專業知能提升。.....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. 透過與專業督導的對話和學習，有助於自身專業知能的提升。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. 未來若有機會，我贊成繼續辦理相關的研習活動。.....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. 在此次督導過程中，我最大的收穫是什麼？          |                          |                          |                          |                          |

- 
- 
- 
10. 我想對專業督導說的話：
- 
- 
- 

※ 由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！※

附件 4-2

○○縣（市）○○○年度專任專業輔導人員○○○工作坊實施計畫

一、依據：

二、目的：

三、指導單位：教育部

四、主辦單位：○○○學生輔導諮商中心

五、實施地點：○○○○

六、參與對象：○○○學生輔導諮商中心之專兼任心理師、實習心理師、專業輔導人員計○  
○名。

七、講師群：

八、實施內容及課程表：如附件

（一）實施時間：

（二）實施課程內容：

九、經費來源：○○○（如經費概算表）

項目	單價	次數	小計	備註
督導鐘點費用				
督導鐘點費用				
膳雜費				
膳雜費				
雜支				
資料費				
場地費				
總計				

## ○○○○課程表

時間	內容	備註
8:30—9:00	報到	
9:00-10:30		
10:30-10:50	休息	
10:50-12:00		
12-13:30	午餐	
13:30-15:00		
15:00-15:20	休息	
15:20-16:30		

# 縣（市）○○○年度學生輔導諮商中心專任 專業輔導人員團體督導滿意度調查表（參考範本）

各位專業輔導人員大家好：感謝您參與本次的團體督導，為了往後可以提供心理師們更符合需求的團體督導方式及選擇，煩請您填妥此調查表，並於離開前將本調查表交給中心的工作人員，感謝您的回饋！

一、對於此次的團體督導的知能滿足部分您認為：

非常滿意 滿意 不滿意 非常不滿意

最滿意的部分是： 最不滿意的部分是：

二、對於此次的團體督導的實務幫助部分您認為：

非常有幫助 有幫助 沒有幫助 非常沒有幫助

最有幫助的部分是： 最沒有幫助的部分是：

三、對於此次的團體督導的講師表達部分您認為：

非常滿意 滿意 不滿意 非常不滿意

其它相關的建議及想法：

四、對於此次的團體督導的工作人員態度部分您認為：

非常滿意 滿意 不滿意 非常不滿意

其它相關的建議及想法：

五、對於此次的團體督導的整體流程安排部分您認為：

非常滿意 滿意 不滿意 非常不滿意

其它相關的建議及想法：

六、對於此次的團體督導的場地及硬體部分您認為：

非常滿意 滿意 不滿意 非常不滿意

其它相關的建議及想法：

七、對本次團督對您在實務上之諮商效能的提升有那些幫助？

八、請發表對講師或本次研習你的感想、心得及建議或回饋：

九、對於未來團督的進行模式之建議：

十、對於未來團督的督導聘請人選的建議：

感謝您的回饋！



## 二、考核

### (一) 專任專業輔導人員考核

國民中小學應於每年十二月十日前，依直轄市、縣(市)政府規定辦理專任專業輔導人員績效評核初核，並報直轄市、縣(市)政府覆核。

直轄市、縣(市)政府應於每年十二月辦理專任專業輔導人員績效評核。

### (二) 評核標準

專任專業輔導人員評核，績效評核結果以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數及獎懲規定如下：

1. 甲等：八十分以上，晉薪點一階續聘。
2. 乙等：七十分以上，未滿八十分，留原薪點續聘。
3. 丙等：未滿七十分，不續聘。

(1)前項第一款評核為甲等之人數比率，以當年度受評人數總額之百分之七十五為上限。

(2)任職未滿一年者，不得評核為甲等。

(3)專任專業輔導人員之年終獎金比照軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項規定辦理。

### (三) 專任專業輔導人員評核內容：

1. 依本府教育局(處)人事公告之考核準則進行。
2. 專任專業人員服務資格與品質審評：本府每年年底針對專業人員的專業能力、服務品質及參與學生輔導諮商中心活動的出席狀況進行考評。

(1)專業能力與服務品質：由縣(市)內國中小以及專責單位；根據對專業輔導人員主動接觸與瞭解、專業督導過程意見及在個案結案後學校回饋單的意見進行評估，並針對專業輔導人員記錄及資料繳交情況進行評估。

(2)繼續教育：根據專任專業輔導人員，參與直轄市、縣(市)政府、大學校院、相關專業公會學會或推展社政輔導之機構、團體辦理之業務相關在職進修課程情形進行評核。

○○縣(市)\_\_\_\_\_國中(小)專業輔導人員到校服務簽到單

編號	日期	服務時間	個案姓名	專業輔導人員	學校人員
1		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
2		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
3		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
4		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
5		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
6		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
7		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
8		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
9		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			
10		上(下)午： 時 分至 時 分 共計_____小時			

備註：為維護學生隱私，個案姓名請以張○○方式呈現。

承辦人：

輔導主任：

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員 專業研習時數登錄表

專任專業輔導人員姓名：

課程名稱	講師	課程日期 及時間	累計 時數	單位認證	備註

督導：

中心主任：

審核日期：\_\_年\_\_月\_\_日

○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員  
專業督導時數登錄表

專任專業輔導人員姓名：

接受督導類型	督導	課程日期及 時間	累計 時數	單位認證	備註

督導：

中心主任：

審核日期：\_\_年\_\_月\_\_日

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員 工作內容登錄表

一、專任專業輔導人員姓名：

審核日期：\_\_年\_\_月\_\_日

個別輔導記錄(一位學生一分表格登錄) 個案編號：

個別輔導日期 及時間	輔導次數	問題類型	諮商概要	下次處遇計 劃	備註

二、團體輔導工作記錄

團體名稱：

團體人數：

團體輔導日期 及時間	團輔次數	出席類型	團體述要	下次處遇 重點	備註

### 三、家長及教師諮詢工作記錄

諮詢日期 及時間	對象	諮詢主題	內容概述	備註

### 四、個案研討工作記錄

個案研討日期 及時間	對象	內容	決議	備註

### 五、其它工作記錄

個案研討日期 及時間	對象	內容	決議	備註

○○縣(市)政府公務人員平時成績考核紀錄表  
(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	職稱	姓名	官職等級			
工作項目						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
領導協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。(主管職務始填列)					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。(未通過者免填)					
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟						

面	談	紀	錄
直屬主管（科長）綜合考評及具體建議事項 （請填寫評語並簽章）		單位主管（處長）綜合考評及具體建議事項 （請填寫評語並簽章）	

附記：

- 一、 依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，但各機關仍得視業務特性及需要自行訂定。
- 二、 平時考核紀錄等級分為 5 級，為強化績效考評功能，結合團體績效考核與平時考核，各機關得依據其發展策略願景或年度施政目標，訂定內部單位之年度工作目標，再由主管及受考人於年初共同商訂個人年度工作計畫，據以設定計畫評量指標（評量指標之設計應儘量予以量化）及預定完成期程，並依規定按時考評。平時考核紀錄等級分述如下：
  - A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）
  - B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 以內者）
  - C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）
  - D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）
  - E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）
- 三、 為鼓勵公務人員積極學習英語或其他職務上所需語言，各機關對於受考人通過英語檢測或其他語言能力認證者，得於平時成績考核紀錄表酌列適當等級。
- 四、 受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 五、 公務人員考績考列甲等人數比例已予合理設限，為免造成受考人不必要之聯想，徒增機關主管評定考績之困難，平時考核之考核等級與公務人員考績法之考績等第並不完



全等同，以求彈性。各級考評主管每年 4 月、8 月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。

- 六、 單位、職稱、姓名、官職等級及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。

○○縣(市)學生輔導諮商中心  
專任專業輔導人員續聘僱考核表

姓名		職稱			項目	日數		
國民身分證 統一編號		薪點		請假 及 曠職	事假	0	平時 考核 獎懲	
					病假	0		
到職		合計 年資	年 個月		遲到	0		
					早退	0		
					曠職	0		
工作項目								
項目	細目	考核內容	小計分數	項目	細目	考核內容	小計分數	
工作 (50%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。		操行 (20%)	忠誠廉正	是否忠於國家及職守、言行一致、誠實不欺、廉潔自持、正直不阿		
	時效	能否依限完成應辦之工作。			性情好尚	是否敦厚謙和、謹慎懇摯、好學勤奮及有無特殊嗜好		
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。		勤惰 (30%)	勤惰	能否認真謹慎熱誠認識不遲到早退。		
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。			紀律	上班時間能否隨時在辦公處所待命，聽從指揮調度。		
	協調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。			出勤	是否堅守崗位，未擅離職守，認真服務。		

單位主管 初評合計 分數及核章		首長 核定分數 及核章	
人事甄審會審 議情形	經100年第____次人 事甄審會審議通過。	人事甄審會審議 結果	<input type="checkbox"/> 繼續聘僱 <input type="checkbox"/> 不予 續僱
經考核 79 分以 下不予續僱之 具體事實理由 (請詳予敘明)			
備註			

○○縣(市)政府教育局  
○○○年度專任專業輔導人員成績考核辦法

**壹、依據**

- 一、國民小學國民中學及直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員辦法。
- 二、教育部補助國民中小學國民中學及各直轄市縣(市)政府置專任專業輔導人員實施要點。
- 三、○○縣(市)100年度置國民中小學專業輔導人員實施計畫。

**貳、專任專業輔導人員考核**

- 一、○○縣(市)學生輔導諮商中心(以下簡稱輔諮中心)應於每年十二月十日前,辦理專任專業輔導人員績效評核初核,並報臺南市政府覆核。
- 二、○○縣(市)政府應於每年十二月辦理專任專業輔導人員績效評核。

**參、考核標準**

專任專業輔導人員評核,績效評核結果以一百分為滿分,考核細則如下:

- 一、駐點學校出缺席考核、校責區學校滿意度調查,佔總成績 35%。其中駐點學校佔 20%,校責區學校佔 15%。
  - 二、專業督導進行核心專業能力考核,佔總成績 20%(考核表如附件三)。
  - 三、輔諮中心針對服務態度、各項差勤紀錄、專業表現、各項諮商紀錄、專業成長等表現進行考核,佔總成績 45%。
  - 四、各項考核表格如附件一~五。
  - 五、考核成績分甲、乙、丙三等:
    - (一)甲等:八十分以上,發給年終獎金 1.5 個月,並予以續聘。
    - (二)乙等:七十分以上,未滿八十分,發給年終獎金 1 個月,並予以續聘。
    - (三)丙等:未滿七十分,不續聘。
  - 六、前項第一款評核為甲等之人數比率,以當年度受評人數總額之百分之七十五為上限,心理師與社工師甲等比率分開核計。
  - 七、任職未滿一年者,不得評核為甲等。
  - 八、專任專業輔導人員之年終獎金比照軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項規定辦理。
- 肆、本考核辦法經呈縣(市)長核定奉准後實施,修正時亦同。

○○縣(市)政府教育局(處)  
○○○年度專任專業輔導人員駐點學校成績考核表

學校名稱：
一、各項出缺席、差勤記錄(入室填寫) 1. 事假_____天 2. 病假_____天 3. 公(差)假_____天 4. 曠職_____天 5. 其他_____
說明：
二、專任專業輔導人員滿意度調查(請以條列方式說明) 特殊事項說明： 1. 值得肯定工作事項說明： 2. 需要改進工作事項說明：
考核成績評定(滿分100分)：

說明：專任專業輔導人員公(差)假及事病假規定同縣(市)府約聘僱人員辦法辦理。

承辦人：

主任：

校長：

附件二

○○縣(市)政府教育局(處)  
○○○年度專任專業輔導人員校責區學校成績考核表

學校名稱：
一、專任專業輔導人員滿意度調查（請以條列方式說明）
二、特殊事項說明
1. 值得肯定工作事項說明
2. 需要改進工作事項說明
考核成績評定（滿分 100 分）：

說明：專任專業輔導人員公（差）假及事病假規定同市府約聘僱人員辦法辦理。

承辦人：

主任：

校長：

附件三

○○縣(市)政府教育局(處)  
○○○年度專任專業輔導人員專業督導成績考核表

學校名稱：
一、專任專業輔導人員專業能力表現(請以條列方式說明)
二、特殊事項說明
1. 值得肯定工作事項說明：
2. 需要改進工作事項說明：
考核成績評定(滿分100分)：

說明：專任專業輔導人員公(差)假及事病假規定同縣(市)府約聘僱人員辦法辦理。

承辦人：

主任：

校長：

○○縣(市)政府教育局(處)  
○○○年度學生輔導諮商對專任專業輔導人員成績考核表

一、專任專業輔導人員各項表現，如服務態度、各項差勤紀錄、專業表現、各項諮商紀錄、專業成長等（請以條列方式說明）

二、特殊事項說明

1. 值得肯定工作事項說明：

2. 需要改進工作事項說明：

考核成績評定（滿分 100 分）：

說明：專任專業輔導人員公（差）假及事病假規定同縣(市)府約聘僱人員辦法辦理。

承辦人：

主任：



○○縣（市）政府教育局  
○○○年度專任專業輔導人員平時成績考核紀錄表  
（考核期間： 年 月 日至 月 日）

單位	職稱	姓名	官職等級				
工作項目							
考核項目	考核內容	考 核 紀 錄 等 級					
		A	B	C	D	E	
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。						
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。						
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。						
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。						
領導協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。（主管職務始填列）						
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。						
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。（未通過者免填）						

個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟	
面 談 紀 錄	
直屬主管（組長）綜合考評及具體建議事項 （請填寫評語並簽章）	單位主管（主任）綜合考評及具體建議事項 （請填寫評語並簽章）

附記：

- 一、 依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，但各機關仍得視業務特性及需要自行訂定。
- 二、 平時考核紀錄等級分為 5 級，為強化績效考評功能，結合團體績效考核與平時考核，各機關得依據其發展策略願景或年度施政目標，訂定內部單位之年度工作目標，再由主管及受考人於年初共同商訂個人年度工作計畫，據以設定計畫評量指標（評量指標之設計應儘量予以量化）及預定完成期程，並依規定按時考評。平時考核紀錄等級分述如下：
  - A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）
  - B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，

或與原訂目標差距 10 % 以內者)

C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）

D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）

E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）

- 三、為鼓勵公務人員積極學習英語或其他職務上所需語言，各機關對於受考人通過英語檢測或其他語言能力認證者，得於平時成績考核紀錄表酌列適當等級。
- 四、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 五、公務人員考績考列甲等人數比例已予合理設限，為免造成受考人不必要之聯想，徒增機關主管評定考績之困難，平時考核之考核等級與公務人員考績法之考績等第並不完全等同，以求彈性。各級考評主管每年 4 月、8 月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。
- 六、單位、職稱、姓名、官職等級及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。

○○縣(市)政府教育局(處)  
○○○年度專任專業輔導人員成績考核表

姓名：	身分證字號：
1. 駐點學校評分：_____分（佔總成績 20%換算為_____分）	
2. 校責區學校評分：_____分（佔總成績 15%換算為_____分）	
3. 專業督導評分：_____分（佔總成績 20%換算為_____分）	
4. 學生輔導諮商中心評分：_____分（佔總成績 45%換算為_____分）	
考核成績評定（滿分 100 分）：_____分，考列_____等。	

## 伍、執業登記與繼續教育

### 一、諮商心理師執業登記

#### (一) 執業登記流程及注意事項

##### 1. 開立在職證明

諮商心理師從到職日至申請辦理完成時限需在 30 日內，超過時限會受罰！

##### 2. 填寫申請表

(1) 至各縣(市)政府衛生局網路下載申請表 5 聯單【醫療(事)機構、醫事人員、開(執)業登記事項申請書】，或至該地衛生所拿表格。

(2) 填妥表格：

A. 蓋機構章、負責人職章（若有機構章則蓋私章即可）

B. 填寫機構代號，報備的兼職機構及代號，及其他必須資料。

C. 蓋申請人私章。

##### 3. 辦理執業登記，需準備下列物品：

(1) 個人大頭照乙張。

(2) 諮商心理師證書 & 身分證正本、影本（正/反）各 1 份。

(3) 在職證明正本 1 份。

(4) 規費○○○元繳交衛生局承辦人員（依各縣市規定辦理）。

4. 約○個工作天(依各縣市規定)後可拿取執業執照與規費收據。

#### (二) 變更執業地點登記

##### 1. 機構開立離職證明：

離職日至申請辦理完成時限需在 30 日內，超過會受罰！

##### 2. 新任機構開立在職證明：

到職日至申請辦理完成時限需在 30 日內，超過會受罰！

##### 3. 填寫歇業申請表、執業申請表

(1) 至○○縣(市)衛生局網路下載申請表五聯單【醫療(事)機構、醫事人員、開(執)業登記事項申請書】，或至衛生所索取表格。

(2) 執業申請表填寫：

A. 蓋機構章、負責人職章（若有機構章則蓋私章即可）

- B. 填寫機構代號，報備的兼職機構及代號，及其他必須資料。
  - C. 蓋申請人私章。
  - D. 歇業申請表填寫：需填寫機構代號。不用機構章，要申請人私章。
4. 到原執業機構所在地衛生所辦歇業登記。
5. 辦新執業機構所在地衛生所辦理執業登記，需準備下列物品：
- (1) 個人大頭照乙張。
  - (2) 諮商心理師證書 & 身分證正本、影本（正/反）各1份。
  - (3) 在職證明正本1份。
  - (4) 規費○○○元繳交衛生局承辦人員（依各縣市規定辦理）。
6. 約○個工作天(依各縣市規定)後可拿取執業執照與規費收據。

附件 5-1

## 醫療（事）機構、醫事人員、開（執）業登記事項 申請書（第 1 聯）

醫事機構名稱：	發 文 日 期：
代 號：	發 文 字 號：
地 址：	醫事機構負責人：
診療科別：	聯 絡 電 話：

收件

日期及收件人：

一、申請：開業 執業 換發 繼續教育屆滿更新 補發 變更 其他 \_\_\_\_\_：

醫 事 人 員	類別	姓名	出生 年 月 日	身分證字號	執業科別	繼續教育證明 <input type="checkbox"/> 有，合計____ 分（附證明） <input type="checkbox"/> 無	2 年執業登 錄資歷 <input type="checkbox"/> 有（附証 明） <input type="checkbox"/> 無
	醫事人員證書字號		專科醫師證書字 號	專科醫師證書有效 期限		公會會員證字號	
	字	號	字	號	自 年 月 日 至 年 月 日	字 號	

二、醫事機構登記事項：開業 變更 補發 復業 其他

診 所	1. 觀察病床：_____床； 2. 產科病床：_____床； 3. 嬰兒床：_____床； 4. 洗腎床：_____； 5. 其他：_____											
醫 院	急 性 病 床		慢 性 病 床		特 殊 病 床						總床合計	
	許可 床數	開放 床數	許可 床數	開放 床數	加護 病床	床	嬰 兒 病 床	床	日間 病床	床	床	
	一般 病床		一般 病床		燒傷 病床	床	嬰 兒 床	床	精神科 日間 照護	床		
	精神 病床		精 神 病 床		急 診 觀 察 床	床	洗 腎 治 療 床	床		床		
			結 核 病 床		其 他 觀 察 病 床	床	手 術 恢 復 床	床		床		
總樓地板面積：_____ m <sup>2</sup> ；基地面積：_____ m <sup>2</sup>												

三、登記事項變更

區分	變更事項	原登記事項	變更後登記事項
醫 事 機 構	1. <input type="checkbox"/> 醫療機構名稱 2. <input type="checkbox"/> 醫療機構負責人 3. <input type="checkbox"/> 醫療機構法人 4. <input type="checkbox"/> 診療科別 5. <input type="checkbox"/> 救護車數 6. <input type="checkbox"/> 病床數 7. <input type="checkbox"/> 變更開業地點 8. <input type="checkbox"/> 昂貴或具危險性醫療儀器 9. <input type="checkbox"/> 特定醫療技術檢查檢驗、 醫療儀器 10. <input type="checkbox"/> 樓層平面圖變更 11. <input type="checkbox"/> 其他		
人 員	1. <input type="checkbox"/> 執業科別 2. <input type="checkbox"/> 執業地點 3. <input type="checkbox"/> 技術員從業地點名稱 4. <input type="checkbox"/> 其他		

四、醫事人員報備 (報備 3 位以上醫事人員，請依下列格式自行製表造冊 1 式 5 份)

姓名	身分證 字號	醫事人員 證書字號	執業執照 字號	科別	期 間	時 段	執行業務機 構名稱 地址及院所 代號
		字第 號	衛字 第 號		自 年 月 日 至 年 月 日	每週 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 共 診次	
		字第 號	衛 字 第 號		自 年 月 日 至 年 月 日	每週 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 共 診次	

負責人：

簽章

申請人：

簽章

.....



擬辦：1. 以上 貴院所 申請事項經 本局（衛生局）同意登記備查自 年 月 日  
台 端 本市 區衛生所起生效。

2. 所領之開業執照應懸掛明顯處，執業期間必須佩帶執業執照，各類醫事人員及醫療機構應依其各相關法規之規定辦理。

正本：

副本： 衛生局（所）、中央健康保險局高屏分局、 縣（市） 公會。

第 層決行

承辦單位

會辦單位

決行

第 1 聯 衛生機關留存聯

本案依分層負責規定授權機關首長判發

# ○○縣（市）學生輔導諮商中心在職服務證明書

○縣（市）學諮字第

號

姓 名									出 生 年 月 日	民國 年 月 日
身 分 證 字 號									性 別	口男 口女
職 稱										
工 作 內 容										
任 職 日 期	自民國 年 月 日起至 年 月 日止									
在 職 情 形										
備  註										

證明機構（全銜）：○○縣（市）學生輔導諮商中心

負 責 人：○主任○○

機 構 地 址：○○縣（市）○○區○○路○○號

電 話：

營利事業登記證或法人登記證書字號：

（政府機關或公營機構免填，請加蓋關防或公司章）

中 華 民 國 年 月 日

（以上資料，如有不實證明，願負法律責任）

附件 5-3

# ○○縣（市）學生輔導諮商中心離職服務證明書

○縣（市）學諮字第

號

姓 名		出 生 年 月 日	民 國 年 月 日
身 分 證 字 號		性 別	口 男 口 女
職 稱			
工 作 內 容			
任 職 日 期	自 民 國 年 月 日 起 至 年 月 日 止		
在 職 情 形			
備 註			

證明機構（全銜）：○○縣（市）學生輔導諮商中心

負 責 人 ：○主任○○

機 構 地 址 ：○○縣（市）○○區○○路○○號

電 話：

營利事業登記證或法人登記證書字號：

（政府機關或公營機構免填，請加蓋關防或公司章）

中 華 民 國 年 月 日

（以上資料，如有不實證明，願負法律責任）

## 二、社工師執業登記

### (一) 執業登記流程及注意事項

#### 1. 申請資格及流程

- (1) 參加社會工作師專技高考、特考、檢覈考試及格，由考試院核發及格證書。
- (2) 檢附考試院及格證書，逕向內政部社會司申請核發社會工作師證書。  
(內政部社會司中部辦公室，電話：049-560032)
- (3) 加入○○市(縣)社會工作師公會證明文件，待業或在學學生亦可加入。
- (4) 上述條件具備後，請備文並備妥下列文件，以掛號方式郵寄至○○市(縣)社會局申請社會工作師執業執照。
  - A. 社會工作師執業執照申請書表乙份(請向○○市(縣)社會局社工科索取)
  - B. 社會工作師證書影本乙份
  - C. 身分證影本乙份
  - D. 二吋正面脫帽半身照片三張
  - E. 執業機構(關)出具之就業證明文件乙份(請註明工作項目及內容)
  - F. 新台幣伍佰元整匯票乙張
  - G. 服務機構立案或法人登記證書影本乙份(私人機構適用)
  - H. ○○市(縣)社會工作師公會會員証書影本乙份
- (5) 領有執業執照且從事社會工作師法第十二條所定之業務五年以上，並附有工作證明書，始得申請開業執照，設立社會工作師事務所。

#### 2. 社工師報請歇業，需備齊下列文件：

- (1) ○○市(縣)社會局核發之原社會工作師執業執照正本。
- (2) 報請備查申請書。
- (3) 原服務機關之離職證明。

#### 3. 社工師報請變更行政區域，需備齊下列文件：

- (1) ○○市(縣)社會局核發之原社會工作師執業執照正本。
- (2) 報請備查申請書。
- (3) 現任服務機關之在職證明(正本)(請註明職稱與工作內容)。

#### 4. 社工師報請變更執業處所，需備齊下列文件：

- (1) ○○市(縣)社會局核發之原社會工作師執業執照影本。
- (2) 報請備查申請書。

- (3) 現任服務機關之在職證明(正本，請註明職稱與工作內容)



# 社會工作師 執業執照 事務所開業執照 申請書

申請種類	貼相片處 (一年內二吋正面脫帽半身照片一式三張，一張貼實，二張浮貼。)	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 社會工作師執業執照		出生年月日			
<input type="checkbox"/> 社會工作師事務所開業執照		身分證統一編號			
申請人簽章：		電話	(公)		
		通訊地址			
		電子信箱			
國民身分證影本黏貼處 (正面) (影印本務須清晰，粘貼不可超出欄外)			國民身分證影本黏貼處 (背面) (影印本務須清晰，粘貼不可超出欄外)		
申請資格	考試	年別	考 試 名 稱	類	科
	證 照 類	證 照 名 稱	證 照 字 號	發 證 ( 照 ) 機 關	
	執 業 處 所	執 業 場 所 名 稱 ( 請 填 全 銜 )	地 址	電 話	
				( )	
				( )	
事 務 所	名 稱 ( 請 填 全 銜 )	地 址	電 話		

<p>(請於□內打√) 繳驗費件</p>	<p><input type="checkbox"/>新台幣伍佰元匯票乙紙(匯票抬頭：高雄市政府社會局)</p> <p><input type="checkbox"/>考試及格證書影本</p> <p><input type="checkbox"/>社會工作師證書影本</p> <p><input type="checkbox"/>社會工作師執業執照影本</p> <p><input type="checkbox"/>執業機構(關)出具之就業證明文件(註明職稱與工作內容)。</p> <p><input type="checkbox"/>社工師公會出具最近一年之會員證或證明文件影本</p> <p><input type="checkbox"/>服務機構立案或法人登記證書影本(私人機構適用)。</p>	<p>審查意見</p>		<p>審查人員簽章</p>	
<p><input type="checkbox"/>事務所所址使用權利證明文件影本</p> <p><input type="checkbox"/>事務所收費標準</p> <p>※所附證明文件影本請加註【與正本相符】</p>					

## 社會工作師報請備查申請書（範例）

申請日期：      年      月      日

社會工作師 姓      名	社會工作師證 書字號		戶籍 地址		電話
	社會工作師執 業執照字號				
報請 備查 事項	<input type="checkbox"/> 停業：自      年      月      日起至      年      月      日止。 <input type="checkbox"/> 歇業：自      年      月      日起。 <input type="checkbox"/> 復業：自      年      月      日起至[機關(機)團體單位名稱]執行業務。 <input type="checkbox"/> 變更行政區域：自      年      月      日起遷移至      縣(市)執行業務。 <input type="checkbox"/> 支援執業：自      年      月      日起支援      執行業務。				
檢附 文件	<input type="checkbox"/> 社會工作師執業執照正本。 <input type="checkbox"/> 執業機構出具之證明（報請復業備查者須附）。 <input type="checkbox"/> 社會工作師公會出具之會員證明文件(報請復業備查者須附)。				

申      請      人：      (簽章)

國民身分證統一編號：

通      訊      地      址：

(請填三個月內不致變更之地址)



## 心理師執業登記及繼續教育辦法

資料來源：全國法規資料庫

中華民國九十二年三月十九日行政院衛生署衛署醫字第 0920209628 號

- 第 1 條 本辦法依心理師法第七條第三項及第八條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法所稱心理師，包括臨床心理師、諮商心理師。
- 第 3 條 心理師執業執照及每次辦理執業執照更新換領執業執照，其執業執照有效期間為六年。
- 第 4 條 心理師申請執業登記，應符合下列各款之資格條件：  
一、領有臨床心理師或諮商心理師證書。  
二、領有中央主管機關委託相關專業團體發給且仍在有效期間內之完成繼續教育證明文件。  
自取得臨床心理師證書、諮商心理師證書發證之日起三年內，申請執業登記者，不受前項第二款規定資格條件之限制。
- 第 5 條 心理師申請執業登記，應填具申請書並檢具下列文件及執業執照費，向所在地直轄市、縣（市）主管機關申請，發給執業執照：  
一、臨床心理師或諮商心理師證書正本及其影本一份（正本驗畢後發還）。  
二、身分證明文件影本一份。  
三、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。  
四、中央主管機關委託相關專業團體發給且仍在有效期間內之完成繼續教育證明文件。  
五、擬執業機構出具之證明文件。  
符合第四條第二項規定情形者，其申請執業登記，免附前項第四款文件。
- 第 6 條 心理師申請變更執業處所或復業，準用前二條之規定。
- 第 7 條 心理師執業執照滅失或遺失時，應填具申請書、具結書，並檢具執業執照費及最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張，向原發執業執照機關申請補發；原發之執業執照作廢。  
心理師執業執照損壞時，應填具申請書，並檢具執業執照費及最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張，連同原執業執照，向原發執業執照機關申請換發。
- 第 8 條 心理師辦理執業執照更新，應於其執業執照有效期間屆滿前三個月內，填具申請書並檢具下列文件及執業執照費，向原發執業執照機關申請換領執業執照：  
一、原領執業執照。  
二、身分證明文件及其影本一份（正本驗畢後發還）。  
三、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。

四、中央主管機關委託相關專業團體發給且仍在有效期間內之完成繼續教育證明文件。

第 9 條 心理師執業，應每六年接受下列繼續教育之課程積分達一八〇點以上：

一、專業課程。

二、專業倫理。

三、專業法規：心理師法、精神衛生法、性侵害犯罪防治法、家庭暴力防治法、兒童福利法等。

前項第二款及第三款繼續教育課程之積分數，至少應達十二點以上。

前二項繼續教育課程積分，中央主管機關得委託相關專業團體辦理審查認定；其符合規定者，並由該團體發給六年效期之完成繼續教育證明文件。

第 10 條 心理師繼續教育之實施方式與積分如下：

一、參加大學院校、學會、公會、協會、教學醫院或主管機關舉辦之課程，每小時積分一點；擔任授課者，每小時積分三點。

二、參加學會年會學術研討會或國際學術研討會，每小時積分二點；發表論文或壁報者，每篇第一作者或口頭報告者積分四點，其他作者積分二點；擔任特別演講或教育演講者，每場積分八點；擔任主持人、引言人或評論者，每場積分四點。

三、參加國內相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會，每小時積分一點；發表論文或壁報者，每篇第一作者或口頭報告者積分二點，其他作者積分一點；擔任特別演講或教育演講者，每場積分四點；擔任主持人、引言人或評論者，每場積分二點。

四、參加區域醫院以上醫院每月或每週臨床討論或專題演講之例行教學活動，每小時積分一點；擔任主要報告或演講者，每小時積分二點。

五、參加網路繼續教育課程者，每次積分二點。但每次辦理執業執照更新時，超過二十點者，以二十點計。

六、在大學院校講授臨床心理或諮商心理專業課程者，每小時積分二點，每學年至多以二十五點計；擔任新進臨床心理師、諮商心理師臨床實務訓練之督導或臨床心理、諮商心理實習課程之督導者，每小時積分一點，每年至多以二十五點計。

七、在國內外醫學會、臨床心理或諮商心理雜誌發表有關臨床心理學、諮商心理學論文或出版專業著作者，每篇論著之第一作者或通訊作者積分十五點，第二作者積分七點，其他作者積分四點；發表個案報告者，每篇第一作者或通訊作者積分六點，第二作者積分三點，其他作者積分一點。

八、在國內外大學或研究所進修臨床心理或諮商心理相關學位之相關課程者，每學分積分五點。每學年以二十五點計。

於澎湖、金門、馬祖、綠島、蘭嶼等離島地區執業者，參加第一項各款繼

續教育，其積分一點得以二點計。

前二項繼續教育課程及積分之採認，中央主管機關得委託相關專業團體辦理。

第 11 條 相關專業團體辦理前二條完成繼續教育證明審查認定及心理師繼續教育課程及積分採認，應訂定作業規章，報請中央主管機關核定。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

## 附件 5-8

名 稱 社會工作師法

修正日期 民國 98 年 05 月 27 日

### 第一章 總則

- 第 1 條 為建立社會工作專業服務體系，提昇社會工作師專業地位，明定社會工作師權利義務，確保受服務對象之權益，特制定本法。
- 第 2 條 本法所稱社會工作師，指依社會工作專業知識與技術，協助個人、家庭、團體、社區，促進、發展或恢復其社會功能，謀求其福利的專業工作者。社會工作師以促進人民及社會福祉，協助人民滿足其基本人性需求，關注弱勢族群，實踐社會正義為使命。
- 第 3 條 本法所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

### 第二章 資格取得

- 第 4 條 中華民國國民經社會工作師考試及格，並依本法領有社會工作師證書者，得充任社會工作師。
- 第 5 條 社會工作師經完成專科社會工作師訓練，並經中央主管機關甄審合格者，得請領專科社會工作師證書。  
前項專科社會工作師之甄審，中央主管機關得委託全國性社會工作專業團體辦理初審工作。領有社會工作師證書，並完成相關專科社會工作師訓練者，均得參加各該專科社會工作師之甄審。  
專科社會工作師之分科及甄審辦法，由中央主管機關定之。
- 第 6 條 非領有社會工作師證書者，不得使用社會工作師名稱。  
非領有專科社會工作師證書者，不得使用專科社會工作師名稱。
- 第 7 條 有下列各款情事之一者，不得充任社會工作師；已充任者，撤銷或廢止其社會工作師證書：  
一、曾受本法所定廢止社會工作師證書處分。  
二、罹患精神疾病或身心狀況違常，經主管機關委請相關專科醫師認定不能執行業務。  
三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。  
四、犯貪污罪、家庭暴力罪、性騷擾罪、妨害性自主罪，經有罪判決確定。  
五、前款以外因業務上有關之故意犯罪行為，經有罪判決確定。  
前項第二款、第三款原因消滅後，仍得依本法規定請領社會工作師證書。
- 第 8 條 請領社會工作師或專科社會工作師證書，應檢具申請書及資格證明文件，

送請中央主管機關核發之。

### 第三章 執業

- 第 9 條 社會工作師執業，應向所在地直轄市或縣（市）主管機關送驗社會工作師證書申請登記，發給執業執照始得為之。
- 第 10 條 有下列各款情事之一者，不得發給執業執照；已領取者，撤銷或廢止之：  
一、曾受本法所定廢止社會工作師證書處分。  
二、經廢止社會工作師執業執照未滿一年。  
三、罹患精神疾病或身心狀況違常，經主管機關委請相關專科醫師認定不能執行業務。  
四、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。  
五、犯貪污罪、家庭暴力罪、性騷擾罪、妨害性自主罪，經有罪判決確定。  
六、前款以外因業務上有關之故意犯罪行為，經有罪判決確定。  
前項第三款、第四款原因消滅後，仍得依本法規定申請執業執照。
- 第 11 條 社會工作師停業、歇業、復業或變更行政區域時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發執業執照機關備查。  
前項變更執業行政區域時，應依第九條之規定申請執業執照。  
社會工作師死亡者，由原發執業執照機關註銷其執業執照。
- 第 12 條 社會工作師執行下列業務：  
一、行為、社會關係、婚姻、家庭、社會適應等問題之社會暨心理評估與處置。  
二、各相關社會福利法規所定之保護性服務。  
三、對個人、家庭、團體、社區之預防性及支持性服務。  
四、社會福利服務資源之發掘、整合、運用與轉介。  
五、社會福利機構、團體或於衛生、就業、教育、司法、國防等領域執行社會福利方案之設計、管理、研究發展、督導、評鑑與教育訓練等。  
六、人民社會福利權之倡導。  
七、其他經中央主管機關或會同目的事業主管機關認定之領域或業務。
- 第 13 條 社會工作師執業以一處為限。但機關（構）、團體間之支援或經事先報准者，不在此限。
- 第 14 條 社會工作師受主管機關或司法警察機關詢問時，不得為虛偽之陳述或報告。
- 第 15 條 社會工作師及社會工作師執業處所之人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，不得無故洩漏。
- 第 16 條 社會工作師執行業務時，應撰製社會工作紀錄，其紀錄應由執業之機關（構）、團體、事務所保存。  
前項紀錄保存年限不得少於七年。

- 第 17 條 社會工作師之行為必須遵守社會工作倫理守則之規定。  
前項倫理守則，由全國社會工作師公會聯合會訂定，提請會員（會員代表）大會通過後，報請中央主管機關備查。
- 第 18 條 社會工作師及專科社會工作師執業，應接受繼續教育，並每六年提出完成繼續教育證明文件，辦理執業執照更新。  
前項社會工作師及專科社會工作師接受繼續教育之課程內容、積分、實施方式、完成繼續教育證明文件、執業執照換發及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。
- 第 19 條 社會工作師依法執行公權力職務，有受到身體或精神上不法侵害之虞者，得請求警察機關提供必要之協助；涉及訴訟，所屬機關（構）並得提供必要之法律協助。
- 第 20 條 社會工作師依據相關法令及專業倫理守則執行業務，涉及訴訟，所屬團體、事務所得提供必要之法律協助。

#### 第四章 社會工作師事務所

- 第 21 條 社會工作師事務所之設立，應由社會工作師填具申請書，並檢具相關文件及資料，向所在地直轄市或縣（市）主管機關申請核准登記，發給開業執照，始得為之。  
前項申請設立社會工作師事務所之社會工作師，須執行第十二條所訂之業務五年以上，並得有工作證明者，始得為之。
- 第 22 條 社會工作師事務所，應以其申請人為負責社會工作師，對其業務負督導責任；其以二個以上社會工作師聯合申請設立者，應以其中一人，為負責社會工作師。
- 第 23 條 社會工作師證照不得出租或出借給他人使用。  
社會工作師事務所開業執照不得出租或出借給他人使用。
- 第 24 條 社會工作師事務所名稱之使用或變更，應經原發開業執照機關核准。  
非社會工作師事務所，不得使用社會工作師事務所或類似名稱。
- 第 25 條 社會工作師事務所之收費標準，由直轄市、縣（市）主管機關核定之。  
社會工作師事務所收取費用，應掣給收費明細表及收據。  
社會工作師事務所不得違反收費標準，超收費用。
- 第 26 條 社會工作師事務所，應將其社會工作師證書、執業執照、開業執照及收費標準懸掛於明顯處所。
- 第 27 條 社會工作師事務所之廣告，其內容以下列事項為限：  
一、社會工作師事務所之名稱、開業執照字號、地址、電話及交通路線。  
二、社會工作師之姓名、證書字號。  
三、第十二條所訂社會工作師之業務。  
四、其他經中央主管機關公告容許登載或宣傳事項。

非社會工作師事務所，不得為前項廣告。

第 28 條 社會工作師事務所停業、歇業或其登記事項變更時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發開業執照機關備查。

社會工作師事務所遷移或復業者，準用關於設立之規定。

第 29 條 社會工作師事務所停業、歇業或遷移，應取得服務對象之同意，妥善轉介至其他社會工作師事務所或適當服務機構，並報請原發開業執照機關備查。

社會工作師事務所因故未能繼續開業，其相關服務紀錄應交由承接者依規定保存，如因負責社會工作師死亡或無承接者，該所全部服務紀錄應交由所在地直轄市、縣（市）主管機關保存六個月後銷毀。

第 30 條 主管機關於必要時得對社會工作師事務所進行檢查或督導考核。

## 第五章 公會

第 31 條 社會工作師非加入社會工作師公會不得執行業務。

社會工作師公會亦不得拒絕其加入。

第 32 條 社會工作師公會之組織區域依現有之行政區域劃分，分為直轄市公會、縣（市）公會，並得設社會工作師公會全國聯合會。在同一區域內，同級之社會工作師公會以一個為限。

第 33 條 直轄市及縣（市）社會工作師達十五人以上者，得成立該區域之社會工作師公會；不足十五人者，得加入鄰近區域之公會。

社會工作師公會全國聯合會應由三分之一以上之直轄市、縣（市）社會工作師公會完成組織後，始得發起組織。

第 34 條 社會工作師公會，由人民團體主管機關主管。但其目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。

第 35 條 社會工作師公會之理事長及理、監事任期為三年；理事長連選得連任一次。

第 36 條 社會工作師公會選任職員應依人民團體法之規定辦理。

## 第六章 罰則

第 37 條 違反第二十三條規定者，廢止其社會工作師證書或開業執照，其涉及刑事責任者，並應移送該管檢察機關依法辦理。

前項租借證照使用者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

第 38 條 社會工作師事務所違反第二十七條第一項規定者，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰；違反第二十八條第一項、第二十九條第一項規定者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

社會工作師事務所違反前項規定者，並令限期改善；屆期不改善者，按次連續處罰或廢止其開業執照。

- 第 39 條 違反第十四條或第十五條規定者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；其情節重大者，並處一個月以上一年以下停業處分或廢止其執業執照。
- 第 40 條 社會工作師違反第九條、第三十一條第一項規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰；違反第十一條第一項、第二項、第十三條、第十六條第一項、第二項規定者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。  
社會工作師違反前項規定者，並限期令其改善；經三次處罰及令其限期改善，屆期仍未遵行者，處一個月以上一年以下停業處分。
- 第 41 條 社會工作師公會違反第三十一條第二項規定者，由人民團體主管機關處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰，並限期令其改善；屆期未改善者，按次連續處罰。
- 第 42 條 違反第二十四條第二項、第二十七條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。  
違反第二十一條第一項、第二十四條第一項、第二十五條第二項、第三項、第二十六條規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並限期令其改善；經三次處罰及限期令其改善，屆期仍未遵行者，處一個月以上一年以下停業處分；違反第二十五條第三項規定者，並應限期退還所超收之費用。
- 第 43 條 違反第六條規定者，處新臺幣一萬五千元以上七萬五千元以下罰鍰，並公布其姓名、出生日期、身分證字號及其執行業務機構名稱，且其所屬機構負責人亦處以前項之罰鍰。連續違反者，得按次連續處罰。
- 第 44 條 社會工作師受停業處分仍執行業務者，廢止其執業執照；受廢止執業執照處分仍執行業務者，廢止其社會工作師證書。
- 第 45 條 社會工作師事務所受停業處分而不停業者，廢止其開業執照；受廢止開業執照處分，仍繼續開業者，得廢止其負責社會工作師之社會工作師證書。
- 第 46 條 本法所定之罰鍰，於社會工作師事務所，處罰其負責社會工作師。
- 第 47 條 本法所定之罰鍰、停業、撤銷、廢止執業執照或開業執照，由直轄市或縣（市）主管機關處罰之；廢止社會工作師證書，由中央主管機關處罰之。

## 第七章 附則

- 第 48 條 中央或直轄市、縣（市）主管機關依本法核發證書或執照時，得收取證書費或執照費；其費額，由中央主管機關定之。
- 第 49 條 外國人及華僑得依中華民國法律，應社會工作師考試。  
前項考試及格，領有社會工作師證書之外國人及華僑，在中華民國執行業務，應依法經申請許可後，始得為之，並應遵守中華民國關於社會工作師之相關法令、社會工作倫理守則及社會工作師公會章程。
- 第 50 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。



第 51 條 本法自公布日施行。

本法中華民國九十八年五月十二日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

附件 5-9

名稱 社會工作師法施行細則

修正日期 民國 97 年 10 月 30 日

- 第 1 條 本細則依社會工作師法（以下簡稱本法）第五十條規定訂定之。
- 第 2 條 依本法第八條規定請領社會工作師證書者，應填具申請書，檢附下列文件，並繳納證書費，向中央主管機關申請核發：  
一、考試院頒發之社會工作師考試及格證書或社會工作師檢覈及格證書影本。  
二、最近一年內二寸正面脫帽半身照片一張。
- 第 3 條 社會工作師證書滅失或遺失者，應填具申請書，並繳納證書費，向中央主管機關申請補發。  
社會工作師證書損壞者，應填具申請書，並繳納證書費，連同原證書，向中央主管機關申請換發。
- 第 4 條 依本法第九條規定請領社會工作師執業執照者，應填具申請書，檢附下列文件，並繳納執業執照費，向執業所在地直轄市或縣（市）主管機關申請登記；符合規定者，發給執業執照：  
一、社會工作師證書正本及影本各一份；正本驗畢後發還。  
二、身分證明文件影本。  
三、最近一年內二寸正面脫帽半身照片二張。  
四、擬執業機構出具之證明文件。  
五、社會工作師公會出具之會員證明文件。
- 第 5 條 本法第九條所定社會工作師執業執照登記事項如下：  
一、社會工作師之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件字號、社會工作師證書及執業執照字號。  
二、社會工作師執業執照有效期限。  
三、其他經直轄市、縣（市）主管機關認定應行登記事項。
- 第 6 條 社會工作師執業執照滅失或遺失者，應填具申請書，並繳納執業執照費，向原發執業執照機關申請補發。  
社會工作師執業執照損壞者，應填具申請書，並繳納執業執照費，連同原執業執照，向原發執業執照機關申請換發。
- 第 7 條 社會工作師依本法第十一條第一項規定報請備查者，應填具申請書，並檢附執業執照及有關文件，送由原發執業執照機關依下列規定辦理：  
一、停業：於其執業執照註明停業日期後發還。  
二、歇業：註銷其執業執照。

三、復業：於其執業執照註明復業日期後發還。

四、變更執業行政區域：註銷其執業執照。

第 8 條 依本法第二十一條規定申請設立社會工作師事務所者，應填具申請書，檢附下列文件，並繳納開業執照費，向開業所在地直轄市或縣（市）主管機關申請核准登記；符合規定者，發給開業執照：

一、本法第二十一條第二項所定社會工作師之執行業務證明文件。

二、社會工作師證書正本及影本各一份；正本驗畢後發還。

三、社會工作師執業執照正本及影本各一份；正本驗畢後發還。

四、擬開業事務所所址之使用權利證明文件影本。

五、收費標準。

六、社會工作師公會出具之會員證明文件。

第 9 條 社會工作師事務所開業執照滅失或遺失者，應填具申請書，並繳納開業執照費，向原發給開業執照機關申請補發。

社會工作師事務所開業執照損壞者，應填具申請書，並繳納開業執照費，連同原開業執照，向原發開業執照機關申請換發。

第 10 條 本法第二十一條第一項所定社會工作師事務所核准登記事項如下：

一、名稱、地址及開業執照字號。

二、負責社會工作師之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件字號、住址、社會工作師證書字號。

三、其他經直轄市、縣（市）主管機關認定應行登記事項。

第 11 條 社會工作師事務所依本法第二十八條第一項規定報請備查者，應填具申請書，並檢附開業執照及有關文件，送由原發開業執照機關依下列規定辦理：

一、停業：於其開業執照註明停業日期後發還。

二、歇業：註銷其開業執照。

三、登記事項變更：辦理開業執照換發。但變更原行政區域時，應註銷其開業執照。

第 12 條 主管機關人員依本法第三十條規定執行檢查或督導考核時，應出示身分證明文件。

第 13 條 本細則自發布日施行。

### 三、繼續教育

#### (一) 醫事人員繼續教育

1. 行政院衛生署繼續教育積分管理系統：<https://cec.doh.gov.tw/EduLogin.aspx>
2. 登入帳號、密碼



#### 3. 新案件申請

團體類活動管理→新案件申請→填寫活動內容→新增→送審→繳費



#### 4. 查詢新案件送審狀態

團體類活動管理→案件管理→狀態(選全部)→即可得知送審案件的處理狀態→通過→即可進行積分登入

行政院衛生署繼續教育積分管理系統

首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理

案件管理

實施成效

活動代碼:  活動(雜誌)名稱:

課程代碼:  課程名稱:

縣市別:  舉辦期間:

積分用途:  申請期間:

醫事人員類別:  審查單位:

狀態: **全部** 課程屬性:

查詢

活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20110808Z9095	教育部100年度南區注意力不足過動症學童輔導評估與介入策略研習	2011/09/26	台灣輔導與諮商學會	未送審	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程
S20110630Z9034	專業輔導人員參與中小學之學生輔導工作個案評估與介入技術專業研習	2011/07/06	台灣輔導與諮商學會	送審中	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程
S20110629X1002	高雄市100年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫	2011/08/04	台灣輔導與諮商學會	送審中	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程
S20110414Z9088	高雄市100年學生心理諮商中心輔導人員專業訓練	2011/05/14	台灣輔導與諮商學會	送審中	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程
S20110408Z9069	鳳山辦公室團體督導會議-個案研討	2011/04/12	台灣輔導與諮商學會	送審中	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程
S20110131Z9013	團體督導會議-專業研習	2011/03/04	台灣輔導與諮商學會	通過	修改   刪除   列印   簽到表   歷史   權限   附件   異動   成果   複製   匯出課程

課程代碼: C20110110A1165	課程名稱: 七、八月團體督導會議A
參加者積分: 諮商心理師3.60點	開課時間: 2011/07/01 09:00 ~ 2011/07/01 12:00
講師姓名: 黃正鵬	

身分證或統一證號:  查詢  姓名:

人員代碼:  證書字號: --- 字  號

執業地區: 本島地區 輸入時間: 2011/08/16 14:48:05 證照資格: 無

積分生效日期: 2011/07/01

新增 查詢名單人員 清除

刪除 匯入(檔案) 匯入(線上報名) 匯出(至其他課程) 匯出(檔案) 匯出(人事行政局) 離開

<input type="checkbox"/> 全選(對應刪除級)	身分證或統一證號	姓名	地區	人員類別	登錄時間(點數可依時間排序)	刷卡紀錄
<input type="checkbox"/>	E220006014	陳怡樺	本島地區	諮商心理師	2011/7/7 下午 02:42:02	刷卡紀錄
<input type="checkbox"/>	V220098472	張綺瑋	本島地區	諮商心理師	2011/7/7 下午 02:41:16	刷卡紀錄

活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	結束時間
S20110131Z9013	一月團體督導會議A (6筆)	2011/03/04	2011/10/01
S20110408Z9069	四月團體督導會議A (10筆)	2011/04/12	2012/01/04
	五月團體督導會議A (7筆)		
	六月團體督導會議A (10筆)		
	七月、八月團體督導會議A (9筆)		
	十月團體督導會議A (0筆)		
	十一月團體督導會議A (0筆)		
	十二月團體督導會議A (0筆)		

## 諮商心理師繼續教育及積分採認作業規章

2003 年 05 月 14 日衛生署衛署醫字第 0930002690 號函委託辦理

2004 年 01 月 10 日第三十七屆第六次理監事會會議修正通過

2010 年 03 月 14 日第四十屆第七次理監事會會議修正通過

2010 年 03 月 29 日衛生署衛署醫字第 0990007199 號函准予修正

第 1 條 台灣輔導與諮商學會（以下簡稱本會）接受行政院衛生署之委託，依據「心理師執業登記及繼續教育辦法」，特訂定本作業規章，辦理諮商心理師繼續教育課程積分審定事宜。

第 2 條 本作業規章適用對象為依法取得資格之諮商心理師及辦理諮商心理師繼續教育之機構、團體。

第 3 條 本作業規章之執行、認定及證明之頒發等事宜，由台灣輔導與諮商學會為之。

第 4 條 團體

一、申請時應檢附下列資料

依據「心理師執業登記及繼續教育辦法」第十條第一款，申請繼續教育課程積分者，應檢具諮商心理師繼續教育之主題、時間、主辦人、講師簡歷、課程表及全程授課時數，連同申請表（表一），於舉辦日期之 30 天前，函請本會審核認可。本會酌收行政處理費用。

二、本會得依下列標準，審核繼續教育之適切性：

- （一）課程主題、內容與諮商心理的相關性。
- （二）上課時間、地點及課程安排的妥當性。
- （三）講師學經歷的專業性。
- （四）主（承）辦單位之專業性與合法性。

三、主（承）辦單位可於本會書面認可函覆後，自行核發繼續教育時數證明。

四、主（承）辦單位應設簽到簿，並註明參加人員出席時數與研習證明之發給情形，於進修課程結束三個月內，將影本函送本會存檔。主（承）辦單位應負監督之責，嚴禁偽造簽名，若不能善盡此監督之責，須自負法律責任，並取消其承辦權。偽造簽名者，取消其證明時數。

五、每件申請案收費標準：

（一）本會會員

（1）有效團體會員辦理繼續教育，每年可免費送審 80 小時積分課程，超過 80 小時之課程，比照非會員計費。

（2）當年未繳會費之團體會員，取消免費送審 80 小時積分資格，比照非會員

計費。

(二) 非會員

非本會團體會員申請繼續教育課程積分認證，每件酌收新台幣 1000 元整。

第 5 條 個人

一、申請時應檢附下列資料

諮商心理師應檢附諮商心理師繼續教育積分認定申請表（表二），連同相關證明文件，函請本會審核認可。本會酌收行政處理費用。審核作業時間為 30 天。

二、每件申請案收費標準：

(一) 本會會員

(1) 有效個人會員申請繼續教育積分採認一律免費。

(2) 當年未繳會費之個人會員，取消免費審查積分資格，比照非會員計費。

(二) 非會員

(1) 非本會個人會員申請個人繼續教育積分證明，每年度新台幣 600 元整。

第 6 條 本會每月辦理一次繼續教育課程審核作業，包括繼續教育時數認定及核發證書事宜，必要時得召開會議討論處理有關事宜。

第 7 條 除本會自行辦理之繼續教育課程外，各單位自行舉辦繼續教育課程之經費由主辦單位自籌，本會概不補助。

第 8 條 本作業規章經理事會通過，報請行政院衛生署備查後施行，修正時亦同。

## (二) 社會工作師繼續教育

### 1. 認證說明

內政部於 99 年 12 月 13 日核定發布「社會工作師繼續教育課程積分審查認定、課程及積分採認作業」(以下簡稱本規定)之收費標準與作業規定，委託社工師公會全國聯合會辦理相關業務，唯至今尚未建立網路申請系統。

社工師公會全國聯合會自即日起受理積分認證申請，其相關重點摘述如下：

#### (1) 由「開課單位」申請

A、98 年 1 月 13 月至 100 年 1 月 12 日止所辦理之訓練課程，申請時限至 100 年 9 月 30 日止，逾期不予受理。

B、100 年 1 月 13 日後辦理之教育訓練課程，皆應依本規定，於開課 30 天前提出申請。

C、為加速社工師公會全國聯合會審核流程，請於提出申請資料時一併繳納審查行政費(將收據傳真或以電子檔傳送至社工師公會全國聯合會)。

#### (2) 由社工師「個人」申請

凡社工師參加之教育訓練課程，其開課單位未向社工師公會全國聯合會申請繼續教育積分採認者，社工師個人得備妥相關證明文件並繳付審查行政費(將收據傳真或以電子檔傳送至社工師公會全國聯合會)後，向社工師公會全國聯合會提出申請。

### 2. 認證申請

社工師公會全國聯合會辦理繼續教育積分認定，應依中央主管機關訂定之收費標準收費並繳入內政部帳戶。收費項目、金額及方式如下：

課程認證積分	審查行政費(單位：新臺幣)
四小時以下	三百元
五小時至十六小時	四百元
十七小時至四十八小時	五百元
四十九小時以上	五百元+(每增加一小時，加收五十元)

(1) 機關團體申請：依辦理活動時間收取所需之費用。

(2) 個人案件申請：申請依個人積分數收取費用每一積點為十五元。

繳費方式	銀行	戶名	帳號
銀行電匯、 ATM 轉帳	中國信託商業銀行 (富錦分行)	社團法人中華民國社會工作 師公會全國聯合會	134540011263

(3) 繳費方式：繳交審查行政費請至銀行電匯、ATM 轉帳，並將收據傳真或以電子檔傳送至社工師公會全國聯合會，手續費需自行負擔。



## 社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法

發布日期：民國 98 年 01 月 13 日

- 第 1 條 本辦法依社會工作師法第十八條第二項規定訂定之。
- 社會工作師執業，應每六年接受下列各款繼續教育課程，其積分合計應達一百八十點以上：
- 一、專業課程。
  - 二、專業相關法規。
  - 三、專業倫理。
  - 四、專業品質。
- 第 2 條 前項第三款及第四款繼續教育課程積分，合計至少應達十八點；超過十八點者，以十八點計。
- 前二項繼續教育課程積分之審查認定，中央主管機關得委託社會工作專業團體辦理；社會工作師符合前二項規定者，由該團體發給六年效期之完成繼續教育證明文件。
- 社會工作師繼續教育之實施方式及積分規定如附表。
- 第 3 條 前項繼續教育課程及積分之採認，中央主管機關得委託社會工作專業團體辦理。
- 受委託辦理繼續教育課程積分審查認定、課程及積分採認之社會工作專業團體（以下簡稱受委託團體），應符合下列規定：
- 第 4 條 一、設立滿五年之全國性社會工作專業學會、協會或公會。
- 二、會員為執業社會工作師之人數達全國執業社會工作師人數百分之十以上。
- 受委託團體應就繼續教育課程積分審查認定、課程及積分採認等相關事項擬訂作業規定，報請中央主管機關核定。
- 第 5 條 受委託團體應依前項作業規定辦理繼續教育課程積分審查認定、課程及積分採認，並依中央主管機關訂定之收費標準收費。
- 第 6 條 中央主管機關得查核受委託團體業務辦理情形；必要時，得派員實地訪查。
- 受委託團體有下列情事之一者，中央主管機關得終止委託關係：
- 一、未符合第四條第二款規定。
  - 二、未依第五條第一項規定辦理。
  - 三、未依中央主管機關核定之作業規定辦理繼續教育課程積分審查認定、課程或積分採認，其情形不能改善或經令限期改善，屆期未改善。
  - 四、未依規定收費。
  - 五、規避、妨礙或拒絕中央主管機關查核或訪查業務。
- 受委託團體有前項第二款或第三款規定情事者，所審查認定之繼續教育課程積分、採認之繼續教育課程積分，不生審查認定、採認效果。
- 社會工作師已依第八條規定辦理執業執照更新者，因前項規定致不生審查認定、採認之繼續教育課程積分，中央主管機關應限期令其補足；逾期未補足者，其執業執照自期限

屆滿之翌日失效。

經依第一項規定終止委託關係之受委託團體，中央主管機關於一年內不得委託其辦理繼續教育課程積分審查認定、課程或積分採認。

社會工作師申請執業執照更新，應於執業執照應更新日期屆滿前六個月內，填具申請書，檢附下列文件，並繳納執業執照費，向原發執業執照機關提出：

第 8 條

- 一、原領執業執照。
- 二、最近一年內之二吋正面脫帽半身照片二張。
- 三、社會工作師公會出具之會員證明文件。
- 四、完成繼續教育證明文件。

社會工作師執業執照有效期限為六年。

本辦法施行後，社會工作師申請執業執照更新者，以新發執業執照所載執業登記日起算屆滿第六年之翌日，為新發執業執照應更新日期。

第 9 條

本辦法施行後，社會工作師停業後申請復業，復業登記日期未逾原發執業執照所載應更新日期者，以該復業登記日期起算六年，並扣除停業前執業期間後之日期，為原發執業執照應更新日期，並於原發執業執照註明應更新日期；逾原發執業執照所載應更新日期者，以新發執業執照所載復業日期起算屆滿第六年之翌日，為新發執業執照應更新日期。

本辦法施行後，社會工作師歇業後申請重新執業，重新執業登記日期未逾原發執業執照所載應更新日期者，以該重新申請執業登記日期起算六年，並扣除歇業前執業期間後之日期，為新發執業執照應更新日期；逾原發執業執照所載應更新日期者，以新發執業執照所載重新執業登記日起算屆滿第六年之翌日，為新發執業執照應更新日期。

專科社會工作師接受繼續教育，依專科社會工作師分科及甄審相關規定辦理。

第 10 條

專科社會工作師依專科社會工作師分科及甄審相關規定取得之積分，合於本辦法規定者，採認為本辦法所定繼續教育課程積分。

本辦法施行前已領有執業執照之社會工作師，應於本辦法施行之日起一年內，填具申請書，並檢附下列文件，向原發執業執照機關申請換領執業執照：

- 一、原領執業執照。
- 二、最近一年內之二吋正面脫帽半身照片二張。

第 11 條

依前項規定申請換領執業執照者，得免繳執業執照費。

未依第一項規定期限申請換領執業執照者，原領執業執照自換領期限屆滿之翌日失其效力；其接受繼續教育之期限，自原領執業執照失效日起算。

停業之社會工作師於第一項規定之期限後申請復業，應填具申請書，檢附第一項規定之文件，並繳納執業執照費，向原發執業執照機關辦理復業後，並申請換領執業執照。

第 12 條

本辦法自發布日施行。

## 社會工作師繼續教育之實施方式及積分規定表

實施方式	積分		備註
一、參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構（團體）、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分三點。		一、舉辦繼續教育課程者，不以全國性之機關（構）或團體為限。 二、主管機關舉辦之繼續教育課程，屬主管機關委託民間單位辦理訓練，且於委託契約內明定由該單位負責申請課程積分審查認定、課程及積分採認作業者，該單位應以主管機關名義提出申請。
二、在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每小時積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。		
三、在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。	每學分積分五點。	每學期超過十五點者，以十五點計。	
四、在國內外大學校院進修相關專業課程者。	每學分積分二·五點。		
五、參加網路繼續教育者。	每次積分一點。	超過十點者，以十點計。	「每次」，指完成網路繼續教育所定之課程時數。
六、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。		
七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文者。	(一)每篇第一作者積分十五點。 (二)第二作者積分五點。 (三)其他作者積分二點。		「回應作者」，指就作者之論述（著）予以發表回應觀點、意見。
八、在國內外專業雜誌發表其他類論文者。	(一)每篇第一作者積分七·五點。 (二)第二作者積分二·五點。 (三)其他作者積分一點。		

九、在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應作者及書評者。	每篇積分二點。		
十、參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會者。	每小時積分二點。	為國際性質者，積分以二倍計。	一、「發表壁報」，指以海報或展示看板呈現學術研究報告。 二、「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之演講者、主持人、引言人或評論人者，分別計算次數。
十一、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會發表論文或壁報者。	(一)每篇第一作者積分三點。 (二)其他作者積分一點。		
十二、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。	每次積分十點。		
十三、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。	每次積分二點。		
十四、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。			
十五、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。			

## 社會工作師繼續教育課程審查認定課程及 積分採認作業規定(核定本)

99 年 7 月 10 日第二次審定小組委員會議草擬

99 年 8 月 17 日第一次專家諮詢會議第一次修正

99 年 9 月 13 日第一次民間社會福利團體（機構）、單位代表共識會議第二次修正

99 年 11 月 11 日第三次審定小組委員會議第三次修正

99 年 11 月 18 日研商社會工作師繼續教育課程積分審查認定、課程及積分採認作業規定（草案）會議第四次修正

99 年 12 月 13 日內政部核定發布

- 一、中華民國社會工作師公會全國聯合會（以下簡稱本會）接受內政部委託，依據「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」辦理「社會工作師繼續教育課程審查認定、課程及積分採認作業」，以增進社會工作師（以下簡稱社工師）理論基礎及實務技能，提昇專業素質，並發揮社會工作之服務品質，特訂定本作業規定。
- 二、本會設置下列社工師繼續教育課程及積分審定小組辦理本作業：
  - （一）專案執行工作小組：負責行政聯繫等事務工作。
  - （二）審查組：由各領域專家組成負責審查認定、課程及積分採認。
- 三、本作業規定適用對象為依法取得社工師執業執照者及辦理社工師繼續教育之大學院校、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構（團體）、教學醫院或主管機關。
- 四、本作業申請流程如下：
  - （一）開課單位：
    1. 申請單位應於繼續教育課程開辦三十個日曆天前申請，以紙本或電子檔檢具申請函(附件一)及繼續教育課程計畫書或簡章(須包含舉辦之時間、主題、主辦單位、地點、課程內容、授課講師)、講師基本資料表(附件二)等，向本會提出申請。申請單位應依本會規定之簽到表(附件三)影本登記參加人員出席記錄，並於課程全程結束後七個日曆天內，檢送簽到名冊影本或電子檔送交本會存證。
    2. 開課期間為自九十八年一月十三日至本作業規定實施前之申請案，受理期間至一百年九月三十日止，逾期不予受理，申請時應同時檢附附件一、附件二及附件三。
  - （二）個人申請：凡社工師個人申請未經本會核可之個人繼續教育積分認定，應檢具申請書及修課證明或相關開課單位出具之課程相關證明文件，向本會申請積分認定（參見附件四、附表一），且應至少於換領執業執照日到期前之六十個日曆天申請。
  - （三）異動申請：開課單位若有課程相關異動（含課程時間、地點、內容、主題、主講人等），應主動向本會報備或提出書面異動申請。
- 五、繼續教育課程之各授課者，應符合下列各款資格之一：

- (一) 具有教育部審定講師級以上資格。
- (二) 具有教育部承認之碩士以上學歷且具資歷三年(含)以上實務經驗工作。
- (三) 具有教育部承認之學士以上學歷且具資歷五年(含)以上實務經驗工作。
- (四) 具有教育部承認之專科以上學歷且具資歷七年(含)以上實務經驗工作。
- (五) 未符合第一款至第四款資格，檢附資歷證明等相關文件經本會審查委員認可。

六、 繼續教育課程(含網路及學術討論會)分成下列四類：

- (一) 專業課程：指提供社會工作師於直接或間接服務所需知識及技能之研習訓練課程。
- (二) 專業相關法規：指提供社會工作師於各項服務所須參考或應用法規之研習訓練課程。
- (三) 專業倫理：指提供社會工作師於社會工作專業服務倫理考量及權益維護之研習訓練課程。
- (四) 專業品質：指有助於確保或可提升社會工作師服務品質之研習訓練課程。

前項各款繼續教育課程名稱及分類之參考如附表二。

七、 積分認定標準依據：本會之繼續教育積分認定依內政部「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法附表-社會工作師接受繼續教育之實施方式及積分規定表」(附表一)規定辦理。

八、 作業監督方式如下：

- (一) 參加本會主辦、協辦或認定之繼續教育課程及學術研討會者，各項繼續教育之出席簽名單，需由參加者親筆簽名或電子化認證，不得以蓋章替代(視障或其他身心障礙者除外)，須申報其實際參與時數，冒名頂替或溢報者，該次不予計分，並予以告誡。屢犯者本會不再予以認證。
- (二) 開課單位必須一年內不曾有違反本會繼續教育積分作業規定之記錄者，違反者，本會得對其提出書面警告，並公告周知。且得於發文日後一年內拒絕受理其申請案件，俟一年屆滿提改善措施經本會同意後，始受理其申請之審查案件。
- (三) 本會對於申請繼續教育學分認證之單位所辦理課程，得依實際作業所需派員於現場監督查核(參見附件五)，並提供改善意見以維持繼續教育課程之品質或隨機抽訪參加之學員，以確認辦理之情況。
- (四) 社工師不得於同一時間重複參加繼續教育課程之聽課，如經查明重複取得繼續教育積分證明者，該時間之所有繼續教育積分不予認定。

九、 申復流程如下：

申請教育積分認證之主辦單位或個人對於該次繼續教育積分之認定有異議者，須於接獲本會之認定回復函十個日曆天內，以書面檢具理由或補送相關證明文件申請再認定，逾期不予受理。申請單位或個人就當次申請案之申請再認定以一次為限。

十、 審查會議之召開如下：

本會得每三個月召開一次會議，討論辦理繼續教育積分之申請、審核、認定及核發證明書等事宜，未開會期間由秘書處按本作業規定及本會之決議辦理，必要時得召開臨時會討論處理有關事宜，並應向主管機關及本會理事會定期報告公布經認定之繼續教育課

程。

十一、本會辦理繼續教育積分認定，應依中央主管機關訂定之收費標準收費並繳入內政部帳戶。收費項目、金額及方式如下：

(一) 機關團體申請：依辦理活動時間收取所需之費用。

課程認證積分	審查行政費 (單位：新臺幣)
四小時以下	三百元
五小時至十六小時	四百元
十七小時至四十八小時	五百元
四十九小時以上	五百元+(每增加一小時，加收五十元)

(二) 個人案件申請：申請依個人積分數收取費用每一積點為十五元。

(三) 繳費方式：繳交審查行政費請至銀行電匯、ATM 轉帳，並將收據傳真或以電子檔傳送至本會，手續費需自行負擔。

繳費方式	銀行	戶名	帳號
銀行電匯、 ATM 轉帳	中國信託商業 銀行 (富錦分行)	社團法人中華民國 社會工作師公會全 國聯合會	134540011263

十二、相關文件保存：

(一) 本會所負責繼續教育審查之文件檔案應保存七年。

(二) 本會設置專用電腦設備，相關電子資料應保存七年。

## 社會工作師繼續教育課程審查認定及積分採認 委託專業服務

### 【開課單位申請函】

一、申請單位：\_\_\_\_\_

二、繼續教育課程主題：\_\_\_\_\_

三、課程時間：自 年 月 日 時至 年 月 日 時止

四、申請認定點數：專業課程： 點 專業倫理： 點  
專業法規： 點 專業品質： 點  
共計 \_\_\_\_\_點

五、課程聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：(○)\_\_\_\_\_ (手機)

傳 真：\_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_

E-MAIL：\_\_\_\_\_

六、注意事項：

1. 請檢具課程表，及講師簡歷名冊於繼續教育課程活動三十個日曆天前，提出申請。
2. 未經本會認定回覆前，請勿刊登『中華民國社會工作師公會全國聯合會認定繼續教育積分若干點』。
3. 開課單位若有課程相關異動（含課程時間、地點、內容、主題、主講人等），應主動向本會報備或提出書面異動申請。
4. 開課單位如為社會福利機構（團體），應檢附組織章程，以確認其資格。

此致

中華民國社會工作師公會全國聯合會

中 華 民 國 年 月 日



## 社會工作師繼續教育課程審查認定及積分採認 委託專業服務

【講師基本資料表】

主講題目	
課程屬性	<input type="checkbox"/> 專業課程 <input type="checkbox"/> 專業倫理 <input type="checkbox"/> 專業品質 <input type="checkbox"/> 專業法規
課程大綱/摘要內容 (50~200 字)	

講師資料表 (打\*號者必填) 講師非社工師；講師為社工師 (須加填◎欄位)

*講師姓名		◎身分證統一編號		
地 址				
*市 話		手機號碼		
*電子信箱				
專 長				
◎專業證照	<input type="checkbox"/> 社工 (執照號碼： ，所屬公會： )，或 <input type="checkbox"/> 其他：			
*最高學歷 (至少 1 項)	學 校：			
	科 系：	畢業年度：		
	級 別：(請勾選) <input type="checkbox"/> 研究所(博士) <input type="checkbox"/> 研究所(碩士) <input type="checkbox"/> 大學(學士) <input type="checkbox"/> 技術學院 <input type="checkbox"/> 大專			
	學 校：			
	科 系：	畢業年度：		
	級 別：(請勾選) <input type="checkbox"/> 研究所(博士) <input type="checkbox"/> 研究所(碩士) <input type="checkbox"/> 大學(學士) <input type="checkbox"/> 技術學院 <input type="checkbox"/> 大專			
	學 校：			
	科 系：	畢業年度：		
	級 別：(請勾選) <input type="checkbox"/> 研究所(博士) <input type="checkbox"/> 研究所(碩士) <input type="checkbox"/> 大學(學士) <input type="checkbox"/> 技術學院 <input type="checkbox"/> 大專			
	*現 職	單位名稱	職稱	教學年資
				實務年資
				研究年資

經 歷 (至多 5 項)					

附件 5-15

# 社會工作者繼續教育課程審查認定及積分採認 委託專業服務

【簽到名冊】

課程名稱：\_\_\_\_\_

辦理日期：\_\_\_\_\_

辦理單位：\_\_\_\_\_

學員 姓名	所屬 公會	會員 編號	身分證 統一編號	上 午		下 午		學分 數
				簽到	簽退	簽到	簽退	

## 社會工作師繼續教育課程審查認定及積分採認 委託專業服務

【個人申請/審核表】 案號：

申請人姓名		申請日期	年            月            日
身分證 統一編號		執照號碼	
目前執 業狀況	<input type="checkbox"/> 執業中 <input type="checkbox"/> 歇業 <input type="checkbox"/> 停業 <input type="checkbox"/> 其他_____	執業執照 有效日期	年            月            日
身份別	<input type="checkbox"/> 1. 一般身份 <input type="checkbox"/> 2. 原住民山地鄉執業 <input type="checkbox"/> 3. 澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業	現職	
		執業場所	
		所屬地 方公會 (會員編號)	會員編號：
聯絡電話		傳真	
聯絡地址		E-mail	

說明：※以電子檔及書面申請均受理申請，請詳細填妥資料，資料不全者不予受理。

※本表請依「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」並按實填寫，如有不實或不法之情事，申請人自負相關責任，本會亦得註銷該項目之繼續教育積分。

※以特別身分申請積分加權，請附證明文件。

※申請每筆積分務必附上附件資料供證明用。

※填寫本表所需附件證明資料以影印本即可(請勿附正本以免遺失)，但必要時本會亦得要求申請人提供正本核對，未附相關資料或資料不全致難以認定其發生者，一律不予計分。

※表格如不敷使用，請自行影印或增加欄位。

※課程活動主題宜具體表列，不得僅填寫「繼續教育」、「一般繼續教育課程」等敘述。

1. 參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構（團體）、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。

開課單位	課程內容	開課日期及課程時數	與會身份	申請積分類別
		____年____月____日至 ____年____月____日。 課程共____小時	<input type="checkbox"/> 學員 <input type="checkbox"/> 授課者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

2. 在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。

開課校院系所名稱	課程名稱	課程學分數	講授時間	申請積分類別
			____年____月____日 至 ____年____月____日	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

3. 在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。

開課校院系所名稱	課程名稱	課程學分數	進修時間	申請積分類別
			____年____月____日 至 ____年____月____日	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

4. 在國內外大學校院進修社會工作相關專業課程者。

開課校院系所名稱	課程名稱	課程學分數	進修時間	申請積分類別
			____年____月____日 至 ____年____月____日	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

5. 在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文。

雜誌名稱	論文標題	期卷號頁 碼、年月份	順位	申請積分類別
			<input type="checkbox"/> 第一作者 <input type="checkbox"/> 第二作者 <input type="checkbox"/> 其他作者 <input type="checkbox"/> 通訊作者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

6. 在國內外專業雜誌發表其他類論文。

雜誌名稱	論文標題	期卷號頁 碼、年月份	順位	申請積分類別
			<input type="checkbox"/> 第一作者 <input type="checkbox"/> 第二作 者 <input type="checkbox"/> 其他作者 <input type="checkbox"/> 通訊作 者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

7. 在國內外專業雜誌發表有關社會工作之書摘、文獻譯介、回應作者及書評者。

雜誌名稱	書名/文章	期卷號頁 碼、年月份	類別	申請積分類別
			<input type="checkbox"/> 書摘發表 <input type="checkbox"/> 文獻譯介 <input type="checkbox"/> 回應作者 <input type="checkbox"/> 書評者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

8. 參加有公開徵求論文及審查機制之國內社會工作學術研討會

主辦單位	會議內容	會議日期及 會議時數	與會身份 (申請人自行勾選)	申請積分類別
		____年____月____日 至____年____月____ 日. 會議共____小時	<input type="checkbox"/> 學員 <input type="checkbox"/> 發表論文或壁報之 第一作者 <input type="checkbox"/> 發表論文或壁報之 其他作者 <input type="checkbox"/> 擔任特別演講或教 育演講者 <input type="checkbox"/> 擔任主持人、引言人 或評論人者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

9. 參加有公開徵求論文及審查機制之國際社會工作學術研討會

主辦單位	會議內容	會議日期及 會議時數	與會身份 (申請人自行勾選)	申請積分類別
		____年____月____日 至____年____月____ 日. 會議共____小時	<input type="checkbox"/> 學員 <input type="checkbox"/> 發表論文或壁報之 第一作者 <input type="checkbox"/> 發表論文或壁報之 其他作者 <input type="checkbox"/> 擔任特別演講或教 育演講者 <input type="checkbox"/> 擔任主持人、引言人 或評論人者	<input type="checkbox"/> 專業課程： 點 <input type="checkbox"/> 專業倫理： 點 <input type="checkbox"/> 專業法規： 點 <input type="checkbox"/> 專業品質： 點

## 社會工作師繼續教育課程審查認定及積分採認 委託專業服務

【個人申請除申請函外之應備文件說明表】

款項	繼續教育實施方式	積分	應備申請文件 (影本)	備註
一	參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構(團體)、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。	(一) 參加者： 每小時積分一點。 (申請文件第 1.2 項) (二) 擔任授課者： 每小時積分三點。 (申請文件第 1.3 項)	1. <u>開課單位之課程簡章</u> 2. <u>開課單位核發之上課時數證明、公務人員研習時數登記表或其他研習證明</u> 3. <u>授課邀請之證明文件</u> 4. <u>開課單位如為社會福利機構(團體)，應檢附組織章程</u>	一、舉辦繼續教育課程者，不以全國性之機關(構)或團體為限。 二、主管機關舉辦之繼續教育課程，屬主管機關委託民間單位辦理訓練，且於委託契約內明定由該單位負責申請課程積分審查認定、課程及積分採認作業者，該單位應以主管機關名義提出申請。
二	在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一) 每小時積分二點。 (二) 每學年超過十二點者，以十二點計。 (三) 講授同一課程之積分以採計一次為限。	1. <u>大學校院遴聘證書</u> 2. <u>經學校核章之課程表</u>	
三	在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。	每學分積分五點。	<u>經學校認證之進修課程結業或成績證明</u>	每學期超過十五點者，以十五點計。
四	在國內外大學校院修相關專業課程者。	每學分積分二·五點。	<u>經學校認證之進修課程結業或成績證明</u>	每學期超過十五點者，以十五點計。



五	參加網路繼續教育者。	每次積分一點。	不開放個人申請	超過十點者，以十點計。「每次」，指完成網路繼續教育所定之課程時數。
六	參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。	不開放個人申請	超過十點者，以十點計。
七	在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文者。	(一)每篇第一作者積分十五點。 (二)第二作者積分五點。 (三)其他作者積分二點。	1. <u>論文</u> 2. <u>該雜誌封面及該期內容目錄</u>	
八	在國內外專業雜誌發表其他類論文者。	(一)每篇第一作者積分七·五點。 (二)第二作者積分二·五點。 (三)其他作者積分一點。	1. <u>論文</u> 2. <u>該雜誌封面及該期內容目錄</u>	
九	在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應作者及書評者。	每篇積分二點。	1. <u>書摘、文獻譯介、回應文章及書評</u> 2. <u>該雜誌封面</u> 3. <u>該期雜誌內容目錄</u>	「回應作者」，指就作者之論述(著)予以發表回應觀點、意見。
十	參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會者。	每小時積分二點。為國際性質者，積分以二倍計。	1. <u>該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> 2. <u>課程簡章</u> 3. <u>研討會主辦單位所核發之上課時數證明</u>	

十一	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會發表論文或壁報者。	為國際性質者，積分以二倍計。 (一) 每篇第一作者積分三點。 (二) 其他作者積分一點。	<u>1. 該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2. 研討會手冊封面</u> <u>3. 研討會手冊內容目錄</u> <u>4. 發表之論文</u> <u>5. 可呈現申請者姓名之壁報照片</u>	「發表壁報」，指以海報或展示看板呈現學術研究報告。
十二	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。	每次積分十點。 為國際性質者，積分以二倍計。	<u>1. 該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2. 研討會手冊封面</u> <u>3. 研討會手冊內容目錄</u> <u>4. 研討會主辦單位之邀請文件影本</u> <u>5. 演講文件</u>	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之演講者、分別計算次數。
十三	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。	每次積分二點。 為國際性質者，積分以二倍計。	<u>1. 該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2. 研討會手冊封面</u> <u>3. 研討會手冊內容目錄</u> <u>4. 研討會主辦單位之邀請函</u> <u>5. 引言或評論文章</u>	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之主持人、引言人或評論人者，分別計算次數。
十四	於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。		<u>1. 執業證書</u> <u>2. 在職證明</u>	

十五	於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。		<u>1. 執業證書</u> <u>2. 在職證明</u>	
----	-----------------------------	--	----------------------------------	--

# 陸、研習進修及專業培訓

## 專任專業輔導人員職前培訓實施計畫

### 一、計畫目的：

- (一) 透過本職前培訓，增進專任專業輔導人員對學校輔導工作實際需求之瞭解，以利提供親師生統整性之專業服務。
- (二) 將培訓通過之專業人員建置成專任專業輔導人力資料庫，可使各縣市所屬學校瞭解各專業人力之分布狀況，以利充分運用該等人力資源。

### 二、計畫期程：○○○年○○月至○○○年○○月。

### 三、培訓模式及課程：計培訓 40 小時，參訓人員請所屬機關學校核以公(差)假登記。

- (一) 第 1 階段：基礎課程(14 小時)，3 專業合併上課。
- (二) 第 2 階段：教育專業課程(14 小時)，3 專業合併上課。
- (三) 第 3 階段：分組課程(8 小時)，心理師及社會工作師分開上課。
- (四) 第 4 階段：實務研討課程(4 小時)，3 專業合併上課，得邀請學校教育人員及相關專業人員(如醫師等)共同與會研討。

培訓階段	課程內容	時數
第 1 階段 共同課程 (14 小時)	專任專業輔導人員相關法令	2 小時
	學校行政組織與運作(含校園多元文化教育)	2 小時
	校園輔導行政與法規	2 小時
	校園輔導團隊工作(含三級輔導)	2 小時
	校園危機事件處理	2 小時
	校園心理健康與衛生	2 小時
	社會資源整合與運用(含家庭問題處遇、親職教育、子職教育)	2 小時
第 2 階段 專業課程 (14 小時)	兒童與少年保護相關法規與實務(家暴、性侵、性交易)	4 小時
	中輟輔導	2 小時
	校園衝突與危機處理(含師生衝突、校園暴力、霸凌機制)	2 小時
	高關懷學生輔導(含網路成癮及藥物濫用、偷竊、偷窺等)	2 小時
	校園性別平等教育內容與相關法規(含校園性侵害與性騷擾、性別平等委員會運作、未成年少女懷孕之處理機制)	4 小時
第 3 階段 心理師分組課程 (8 小時)	學校心理師專業發展	2 小時
	兒童與少年偏差行為之評估、衡鑑及介入	2 小時
	學校心理師行政工作與紀錄	2 小時
	學校諮商倫理	2 小時
第 3 階段 社會工作師分組課程 (8 小時)	學校社會工作專業發展	2 小時
	學校社會工作方法	2 小時
	學校社會工作行政工作與紀錄	2 小時
	學校社會工作倫理	2 小時
第 4 階段 實務研討課程 (4 小時)	跨專業網絡合作機制(含醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師、學校教育人員等)	4 小時

### 四、培訓對象及報名方式：

- (一) 培訓對象：現職專任專業輔導人員。
- (二) 報名方式：逕向培訓機關報名(學員可任選上課區域，惟優先錄取各培訓機關責任區學員)。

五、經費：

- (一) 由培訓機關相關經費項下支應。
- (二) 學員參訓相關交通費用，由所屬機關支應。

六、培訓機關工作項目：

- (一) 擬訂實施計畫，計畫內容應包括研習目的、指導單位、承辦單位、協辦單位、計畫期程、培訓對象、經費概算表等項目。
- (二) 聯繫相關專業學會規劃課程及辦理招生事宜，性別教育平等課程授課師資需為教育部校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫、校園性侵害或性騷擾調查專業人員課程推薦講師、或經地方培訓合格具校園實務處理經驗之種子講員。
- (三) 辦理研習會場地之選擇優先順序應依教育部所訂「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習培訓與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理。
- (四) 安排學員及講師之報到、用餐、近程交通接送，布置會場、安排研習所需之相關設備及資料、培訓課程認證等相關事務。
- (五) 其他辦理本研習所需之相關事務。

七、其他：

- (一) 參訓學員請所屬機關核以公(差)假登記。
- (二) 參訓學員出席率低於百分之二十，不得取得合格培訓認證。
- (三) 參訓學員取得合格培訓認證者，由所屬機關依出席狀況核以終身學習時數。

## 柒、服務流程及表單格式

### 一、表單建置目的

- (一)可透過標準化作業流程的表單提升行政效率。
- (二)可協助轉介單位準確檢附相關資料，避免不必要之行政往返手續時間，延宕個案評估與服務。
- (三)可協助中心建立完善的個案管理系統：
- (四)表單可提供機構了解整體服務現況與評估成效。

### 二、表單的使用原則

- (一)依循中心的運作模式設計適切之相關表單。
- (二)定期檢視與評估表單的適切性，必要時可酌予調整。
- (三)定期彙整與統計表單資料，透過統計數字與表單資料的呈現檢核整體服務成效。

# 同意書

## ○○縣(市)心理諮商服務同意書(範例一)

本中心提供○○縣(市)中小學學生專業的心理諮商服務。如欲接受此項服務，應由學生之父母或監護人提出申請，或由有關人員徵得學生之父母或監護人同意後為之。

本中心心理諮商專業人員主要有心理師及實習諮商員、資深輔導教師。心理師為心理諮商與輔導相關研究所畢業，通過國家考試及格，領有專業證照；資深輔導教師為心理諮商與輔導相關系所畢業，且在校從事輔導實務工作；實習諮商員為目前就讀心理諮商與輔導研究所之研究生，已修畢諮商工作所需具備之相關專業課程，在本中心完善的專業督導下，提供諮商服務。

申請本中心諮商服務之當事人(學生)及其父母應明確被告知，所提供的所有個人資料將會受到嚴格保密，除下列狀況外不得洩漏給任何個人或機構：

1. 心理師判斷認為當事人自己、他人或社會可能面臨明顯且立即的危險時，這種狀況包括(但非限於)當事人暗示要自殺或殺人的情形。
2. 心理師判斷認為當事人的困擾處境涉及法律問題時，如兒童少年福利法。
3. 中心為提升服務品質，需進行成效評估研究、進行服務績效評鑑、行政管理等工作而提供給合格或法定人員參閱時，但當事人的身份資料不得以直接或間接方式洩漏。

本中心在上述狀況下，會考慮當事人福祉及專業倫理規範，始得在適當時機以適當方式將相關事項或資料告知當事人、當事人之家長或監護人或相關法定機構。

本人已經詳細閱讀前述文字並了解其內容，謹同意下列事項：

1. 同意本人子女\_\_\_\_\_接受貴單位的心理諮商輔導服務。
2. 同意專業輔導人員或實習心理師為提供最佳諮商服務品質，進行錄音或錄影，並可以在專業督導中進行討論。

此致

○○縣(市)學生輔導諮商中心

家長(或監護人)簽名：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心

## 學生接受心理諮商與輔導監護人同意書 (範例二)

### 一、保密

本中心之心理師、心輔人員及實習諮商心理師等人員（以下簡稱心輔人員）會保密與您孩子晤談的內容，或者在取得您的同意時才會告知相關人士，但下列三種特殊情形將不在此限：

- 〈一〉在您的孩子有立即而明顯危及自己及他人生命，自由，財產及安全之情況時。
- 〈二〉當您的孩子與心輔人員的晤談之內容涉及相關法律時，在法律規範下，心輔人員有通報的責任。
- 〈三〉若您的孩子的狀況須轉介醫療機構，或需透過校方與專業心理人員集體協助時。

### 二、免費服務

心輔人員對本市所屬各級學校學生提供之諮商服務，不得另外向學校及家長收取任何費用。

### 三、晤談時間

每次一節課，每週以一次為原則，若有特殊情況經本中心同意可增加次數。

### 四、取消晤談

若因故不能前來晤談，請於晤談前一天以電話或親自至輔導室取消晤談，請輔導室再轉告心輔人員或本中心。

### 五、需家長/監護人協助配合事項

為了深入了解及更有效率協助您的孩子，心輔人員會不定期的邀請您到校晤談或電話聯繫，請盡量予以配合。

## 六、錄音（影）之同意

專業輔導人員若有進行實務研究或專業督導的需求，會針對諮商過程進行錄音（影），但不得對第三者以外之人公開晤談內容。家長/監護人及案主隨時可以要求中止錄音（影）、消音或刪除錄影，以確保您的孩子接受諮商輔導之權利。

最後，請於下方簽名表示您已經清楚的了解上述內容並願意遵守。

-----  
-----  
我已經充分了解上述同意書內容，並同意\_\_\_\_\_（學生姓名） 接受本項服務。

我 同意/不同意 學生輔導諮商中心之心輔人員對諮商過程進行錄音（影）。

此 致

○○縣（市）學生輔導諮商中心

家長/監護人簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心寒暑期服務家長同意書

親愛的家長您好：

貴子女\_\_\_\_於\_\_\_\_月份從\_\_\_\_\_轉介至○○縣(市) 學生輔導諮商中心，為提供孩子在行為及心理方面更完善的協助，暑期我們將繼續陪伴孩子，讓孩子能夠持續進步與成長。

由於寒暑假期間學校不上課，在此，希望家長能於寒暑期諮商時間接送孩子，以確保孩子的安全。同時非常感謝您對學校與學生輔導諮商中心的支持。

服務地點		服務時間		專業輔導人員	
諮商日期					
填表日期： 年 月 日					
<input type="checkbox"/> 我同意孩子接受諮商					
接送者	稱謂	姓名		聯絡電話	
<input type="checkbox"/> 不接受進行諮商					
家長簽章		輔導主任 簽 章		校長簽章	
備註： 本同意書請以紙本密件放置○○國中(小) 交換櫃，以供諮商中心備存，謝謝。					

【本聯由家長自行留存】

## ○○縣(市) 國中小學生輔導諮商中心暑期服務日期

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班

諮商地點		諮商時間		諮商師	
諮商日期					

# 轉介單

# ○○縣(市)心理諮商個案轉介單 (範例一)

填寫日期： 年 月 日

學校名稱： 國中(小)		承辦人： 承辦人手機：		學校電話： 學校網路電話：	
學生姓名： 班級： 年 班	性別	出生： 年 月 日 身分證字號：		現況： <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 中輟( <input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 家庭因素) <input type="checkbox"/> 其它	
監護人姓名：	關係	住址：		電話：(H) (O) 手機：	
<p>個案主要問題類型勾選：</p> <p>一、請勾選個案目前最主要的困擾問題(可複選1~3項)</p> <p><input type="checkbox"/>1. 家人關係困擾 <input type="checkbox"/>2. 同儕關係困擾 <input type="checkbox"/>3. 課業學習困擾 <input type="checkbox"/>4. 師生關係困擾</p> <p><input type="checkbox"/>5. 校外人際困擾 <input type="checkbox"/>6. 疑似心理疾病(請說明心理疾病名稱： )</p> <p><input type="checkbox"/>7. 內隱的情緒困擾(請說明： ) <input type="checkbox"/>8. 外顯的偏差行為(請說明： )</p> <p>二、個案主要困擾問題綜合描述：</p>					
<p>學校曾經提供的協助：</p> <p><input type="checkbox"/>1. 提供認輔教師服務 <input type="checkbox"/>2. 提供志工認輔服務</p> <p><input type="checkbox"/>3. 提供小團體輔導 <input type="checkbox"/>4. 社區生活營(<input type="checkbox"/>心理師 <input type="checkbox"/>陽光青少年 <input type="checkbox"/>療程式小團輔)</p> <p><input type="checkbox"/>5. 獎助學金提供 <input type="checkbox"/>6. 家庭教育中心家訪志工服務</p> <p>是否曾接受本中心心理諮商服務：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有( 年 月 日~ 年 月 日)</p> <p>是否已接受其他機構諮商或資源服務：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有(請說明： )</p> <p>是否使用「社區生活營」個別諮商費用：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p>					
<p>未來諮商結案後，校方提供這名學生後續協助的輔導教師：</p> <p>姓名： _____ 聯絡電話： _____</p>					
轉介原因與期待：					
承辦人		輔導主任		學務主任	校長
<p>說明：</p> <p>1. 申請單位檢送的書面資料請務必簽章，並將該轉介單及個案輔導及就醫等相關資(紙本)以<b>密件</b>逕送本中心；另請將該轉介單的word檔 e-mail 至本中心 _____</p> <p>2. 若為兒少保緊急個案，請儘速以 <b>113</b>專線通報，勿轉介至本中心以免延宕個案處遇時間。</p> <p>3. 兒少保緊急個案，緊急通報處遇後請轉介本中心高關懷個案管理組以協助後續網絡單位資源連結及個案管理追蹤。</p>					

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心-個案諮商轉介單 (範例二)

學校名稱：

填表日期： 年 月

學生姓名	性別	年 班	轉介教師
家長姓名	父： (年齡： ) 母： (年齡： )	家庭圖	
家長電話			
教師電話			
評估記錄	(有, 無) 接受衡鑑或評估紀錄 說明：		
<p>主要類型：<input type="checkbox"/>有中輟之虞 <input type="checkbox"/>一般個案 <input type="checkbox"/>家暴 <input type="checkbox"/>性侵害 <input type="checkbox"/>高風險家庭</p> <p>主要問題：<input type="checkbox"/>適應困難 <input type="checkbox"/>人際衝突 <input type="checkbox"/>內向性行為 (如憂鬱、焦慮、退縮、害羞) (可複選) <input type="checkbox"/>情緒障礙 <input type="checkbox"/>行為偏差 <input type="checkbox"/>外向性行為 (如攻擊、破壞、說謊、打架) <input type="checkbox"/>家庭問題 <input type="checkbox"/>其他：( )</p> <p>問題說明：(請依目前觀察，對個案問題行為加以描述)</p>			
家庭概況描述：			
學校曾做過的輔導與處遇 (包括轉介單位、主責人員、聯絡方式及其時間、結果)			
對諮商的期待			

輔導主任：

校長：

聯絡電話：

○○縣（市）○○○年度國民中（小）學  
駐區心理師專業服務個案諮詢服務申請表（範例三）

送件編號\_\_\_\_\_

學校名稱	區 國 民 學	送件日期	年 月 日
個案 基本資料	生日：__年__月__日 <input type="checkbox"/> 1女 <input type="checkbox"/> 2男		姓 名
	<input type="checkbox"/> 1 一年級 <input type="checkbox"/> 2 二年級 <input type="checkbox"/> 3 三年級 <input type="checkbox"/> 4 四年級		班 級
	<input type="checkbox"/> 5 五年級 <input type="checkbox"/> 6 六年級 <input type="checkbox"/> 7 七年級 <input type="checkbox"/> 8 八年級		級任教師/ 導師
	<input type="checkbox"/> 9 九年級 <input type="checkbox"/> 10 幼稚園 <input type="checkbox"/> 11 教師 <input type="checkbox"/> 12 行政		
	<input type="checkbox"/> 1 學生 <input type="checkbox"/> 2 家長 <input type="checkbox"/> 3 教師 <input type="checkbox"/> 4 行政人員		家長姓名
	<input type="checkbox"/> 1 新移民（或其家屬） <input type="checkbox"/> 2 非新移民		家長電話
訴求服務類別			<input type="checkbox"/> 1 個案本身的需求 <input type="checkbox"/> 2 輔導學生的需求
問題類別：（請參考背面說明，若同時存在多種問題， 請依其比重依序填寫，比重大者在前。）			（如為其他， 請註明其問題）
個案背景資料 （參考背面說明）			
個案問題簡述			
學校輔導過程 簡述			
諮商瓶頸/諮 商目標			

單位主管：

填表人：

聯絡電話：

◎本表請以密件由專人送達中心學校輔導室承辦人員簽收，避免資料遺失或外洩，以維資料  
保密性（請參考背面說明）。

填表說明

「個案問題類別與代碼」請依其行為填入下列代號

01. 情緒困擾與障礙（如焦慮、情緒容易衝動…）
02. 外向性適應欠佳行為（如偷竊、身體攻擊、干擾別人…）
03. 內向性適應欠佳行為（如退縮、自卑…）
04. 人際關係困擾（如孤獨兒、缺乏人際技巧…）
05. 學習適應問題（如上課分心、作業缺交…）
06. 親職教育問題（如親子衝突、管教態度…）
07. 注意力缺陷過動症
08. 特殊需求兒童社會福利問題（如目睹家暴、家庭暴力、兒童虐待、兒童疏忽、兒童性侵害、特殊安置…）
09. 學校適應問題（如懼學、逃學、拒學…）
10. 家庭結構問題（如寄養、單親、失親、隔代教養…）
11. 發展障礙（如發展遲緩、智能不足、自閉症…）
12. 其他（如嚴重自我傷害、學習障礙、師生衝突、兒童精神疾病、親師衝突、偏畸習慣…）

### 個案背景資料一欄請填寫下列資料

家庭生活：家庭圖及家人簡單描述；家庭關係；家庭互動等

學校生活：學習狀況；同儕關係；師生關係；學校生活與行為等

社交生活：放學後的社交狀況、平時的休閒生活等

身心狀況：身材、外觀、心理狀況、生活習性、個性特質等特性、也包括實施過的心理測驗等。



### 是否開案評估結果--由中心學校填寫

評估結果	<input type="checkbox"/> 需要開案
	<input type="checkbox"/> 不需要開案 原因：_____
	建議： <input type="checkbox"/> 回原校輔導 <input type="checkbox"/> 轉介 建議轉介單位_____

心理師：

駐區學校承辦人：

評估日期： 年 月 日

## ○○縣(市) 國中小學生輔導諮商中心 諮詢紀錄表

編號	日期	時間	諮詢者	個案 資料	主述問題	建議



○○縣(市)學生輔導諮商中心  
社區生活營個案心理諮商轉介單 (範例一)

填寫日期： 年 月 日

案主姓名：\_\_\_\_\_ 學校：\_\_\_\_\_ 年級\_\_\_\_\_班

諮商期間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，提供社區生活營心理諮商服務，目前進行\_\_\_\_次諮商。

- \* 主訴問題：
- \* 家庭的適應狀況 (含家庭圖)
- \* 學校的適應狀況
- \* 問題分析與診斷：
- \* 諮商目標
- \* 繼續轉介心理諮商服務的理由

心理師簽名：

心理諮商組組長簽章：

專業督導簽章：

中心主任簽章：

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心 個別諮商轉介報告(範例二)

心理師：

填寫日期： 年 月 日

個案編號：

個案基本資料(包括學校、班級、姓名)：

諮商期間：自 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日至 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日，目前進行 \_\_\_\_次諮商

主訴問題

背景資料(含身心發展史、家庭生活、學校生活或其他重要事項)

問題分析與診斷

諮商目標

主要諮商策略說明

諮商過程摘要說明

諮商效果評估

轉介原因

後續輔導建議

心理師簽名：

心理諮商組組長簽章：

專業督導簽章：

中心主任簽章：

初  
次  
晤  
談  
表

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心初次晤談記錄表

案主姓名：\_\_\_\_\_ 學校：\_\_\_\_\_ 年級\_\_\_\_\_ 班

案主編號：\_\_\_\_\_ 初次晤談日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

晤談對象姓名：\_\_\_\_\_ (與案主的關係：\_\_\_\_\_ )

一、主訴問題：

二、對主訴問題曾嘗試過的處理方式及效果

三、對接受諮商的期待：

四、案主在學校的適應狀況

五、案主在家庭的適應狀況(含家庭圖)

六、初次晤談人員意見

排定接案心理師：

排定第一次諮商日期與時間：

排定第一次諮商地點：

初次晤談人員簽名：\_\_\_\_\_

心理諮商組組長簽章：\_\_\_\_\_

中心專業督導簽名：\_\_\_\_\_

中心主任簽名：\_\_\_\_\_

# ○○○年度○○縣(市)學生輔導諮商中心初次晤談表

案號：\_\_\_\_\_

100/01/01 修訂

個案姓名：	年齡：_____ 歲	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
就讀學校：	班級：	接案日期： 年 月 日
監護人：	關係：	聯絡電話：
陪同者：	關係：	聯絡電話：
一、主述問題：		家庭圖
二、背景資料：(包括身心發展史、家庭生活、學校生活)		
三、分析與診斷：		
四、諮商目標：		

諮商師簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

督導簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日



# ○○○○年度○○縣(市) 學生輔導諮商中心初次晤談與評估紀錄表

個案姓名：\_\_\_\_\_ 學校：\_\_\_\_\_ 鄉/鎮/市\_\_\_\_\_ 國中/小\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班

案號：\_\_\_\_\_

諮 詢 對 象 資 料	備 註
諮詢對象姓名：_____ 單位：_____ 諮詢日期：_____年_____月_____日 諮詢對象身份： <input type="checkbox"/> 家長； <input type="checkbox"/> 個案導師； <input type="checkbox"/> 輔導室人員； <input type="checkbox"/> 其他 進行方式： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面談	
初 次 晤 談 / 評 估 內 容	備 註
一、晤談內容：  二、問題評估：  三、初估問題(請填下列代碼)：_____ ①拒學/中輟 ②自傷/自殺 ③網路成癮 ④性侵/性騷擾 ⑤家暴/兒虐 ⑥哀傷/失落 ⑦家庭/親子 ⑧情緒困擾 ⑨人際困擾 ⑩學習困擾 ⑪一般精神疾患(符合診斷：過動、緘默、焦慮、憂鬱等) ⑫特教(特教鑑定) ⑬偏差行為(如：暴力、說謊等等) ⑭性別/感情困擾 ⑮其它(請註明)	
四、評估建議：	
派 案 情 況	備 註
<input type="checkbox"/> 優先派案 <input type="checkbox"/> 暫緩派案 <input type="checkbox"/> 由學校處理/不派案 說明：_____	

評估人員：

專業督導：

派案專業輔導人員：\_\_\_\_\_ 派案日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

○○○○年度○○縣(市)學生輔導諮商中心個案轉介回覆單

案主基本資料					
姓名		性別		年齡	
學校資料	鄉/鎮/市 _____ 國中/小 _____ 年 _____ 班				
輔導中心評估結果	案由： _____ _____ _____				
	<input type="checkbox"/> 暫不開案 說明： _____ _____ _____ _____ _____				
	<input type="checkbox"/> 確定不開案 說明： _____ _____ _____ _____ _____				
處遇建議：					
專業輔導人員簽名		督導簽名		主任簽名	

日期： 年 月 日

# 評估與諮商計畫表

# ○○縣(市)國民中(小)學學生輔導諮商中心個案 評估與諮商計畫表

個案姓名：\_\_\_\_\_

案號：\_\_\_\_\_

接案日期：\_\_\_\_\_

評估日期：\_\_\_\_\_

已諮商次數\_\_\_\_\_

一、基本資料 年齡_____ 性別_____ 學校_____ 年級_____	
二、主訴問題（個案類型、轉介人員意見、對諮商的期望、案主意願…）	
三、外在環境分析：（家庭狀況/學校概況）	
四、案主外在行為觀察（外表、神情、動作、語言能力）	
五、其它重要事項（訴訟、醫療、及諮商經驗等）	
六、心理狀況評估（含測驗結果解釋）	
七、經評估後主要問題	八、諮商目標
九、預定處遇計畫：	
十、預期諮商成效	
諮商師簽章_____ 日期_____	

# 轉介回覆單

○○縣(市)國民中(小)學學生輔導諮商中心  
心理諮商個案轉介回覆單 (轉介單位留存)

個案編號：

回覆日期： 年 月 日

學校名稱	學生姓名	學生班級	年 班
處理情形	<input type="checkbox"/> 開案 排定的心理師： 心理師聯絡電話： 第一次諮商時間： 諮商地點：		<input type="checkbox"/> 不開案 不開案理由：
	<input type="checkbox"/> 本中心已將轉介之個案資料轉交心理師 <input type="checkbox"/> 請學校將隨函所附之個案資料轉交心理師		
建議	<input type="checkbox"/> 轉介學生輔導諮商中心高關懷個案管理組 <input type="checkbox"/> 其他：		
評估人	承辦人	中心主任	
中心專線：(xx)xxxxxxx 網路電話：xxxxx~xxxxx E-mail信箱：xxxx@xx.xxx.xx			

○○縣(市)國民中(小)學學生輔導諮商中心  
心理諮商個案轉介回覆單 (學生輔導諮商中心留存)

個案編號：

回覆日期： 年 月 日

學校名稱	學生姓名	學生班級	年 班
處理情形	<input type="checkbox"/> 開案 排定的心理師： 心理師聯絡電話： 第一次諮商時間： 諮商地點：		<input type="checkbox"/> 不開案 不開案理由：
	<input type="checkbox"/> 本中心已將轉介之個案資料轉交心理師 <input type="checkbox"/> 請學校將隨函所附之個案資料轉交心理師		
建議	<input type="checkbox"/> 轉介學生輔導諮商中心高關懷個案管理組 <input type="checkbox"/> 其他：		
評估人	承辦人	中心主任	
中心專線：(xx)xxxxxxx 網路電話：xxxxx~xxxxx E-mail信箱：xxxx@xx.xxx.xx			

# ○○縣(市)國中(小)學生輔導諮商中心協助輔導 轉介回覆單

轉介單位		聯絡人 姓名		電話：	手機：
				Email：	
案主姓名		性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	就讀班級：		
評估日期	年 月 日	個案管理人員		電話：	Email：
個案類別	<input type="checkbox"/> 危急個案。需立即開案，由學生輔導諮商中心心理師提供進一步專業協助。				
	<input type="checkbox"/> 一般個案。未達立即開案標準，排入後補名單。請學校輔導相關單位先行提供協助，以及進行後續觀察評估，若主述問題仍未見改善，請再次提出申請。				
評估結果與相關建議	<input type="checkbox"/> 屬服務範圍，立即開案： 1. 問題了解/診斷或介入焦點：  2. 評估後之建議接案處理方式： <input type="checkbox"/> 個別諮商會談 <input type="checkbox"/> 兒童諮商/遊戲治療 <input type="checkbox"/> 家庭/婚姻諮商 <input type="checkbox"/> 親職教育/諮詢 <input type="checkbox"/> 評 量/衡鑑 <input type="checkbox"/> 團體諮商或成長工作坊 <input type="checkbox"/> 其他介入模式： 說明：				
	3. 建議轉介/同步處理： <input type="checkbox"/> 學校輔導 <input type="checkbox"/> 特教介入 <input type="checkbox"/> 社工/社福資源 <input type="checkbox"/> 精神醫療資源 <input type="checkbox"/> 其他： 說明：  4. 服務時間安排：預計於 年 月 日 時 分 進行相關服務  5. 轉介接案人員姓名/職稱： 聯絡方式/電話或 email：xx-xxxxxxx				
<input type="checkbox"/> 屬服務範圍，排入後補名單：  <input type="checkbox"/> 非服務範圍： 建議轉介資源： <input type="checkbox"/> 學校輔導 <input type="checkbox"/> 特教介入 <input type="checkbox"/> 社工/社福資源 <input type="checkbox"/> 精神醫療資源 <input type="checkbox"/> 其他： 原因說明與建議：					
個案管理員		學生輔導諮商 中心主任			
○○縣(市)國中(小)學生輔導諮商中心    xxx○○縣(市)○○路 xx 號 Tel:xx-xxxxxxx    Fax:xx-xxxxxxx    mail:xxx@xx.xxx.xx					

## ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員 服務 \_\_\_\_\_ 區送件單

第三聯 中心學校存根聯 編號 \_\_\_\_\_

申請人	_____ 區 _____ 國小 職稱： _____ 姓名： _____ 電話： _____
申請時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

本聯由中心學校留存 收件人：

## ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員 服務 \_\_\_\_\_ 區送件單

第二聯 回 覆 聯 編號 \_\_\_\_\_

回覆時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分
評估結果	<input type="checkbox"/> 開案 晤談時間： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ( <input type="checkbox"/> 另行通知 ) 陪同人員： <input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> 不需要開案 原因： _____ 建議： <input type="checkbox"/> 回原校輔導 <input type="checkbox"/> 轉介 建議轉介單位 _____

本聯由承辦學校與心理師審查後，依審查意見回覆送件學校 承辦學校： \_\_\_\_\_ 國小  
 心理師： \_\_\_\_\_ (簽名) 駐區學校承辦人： \_\_\_\_\_ (簽名) 聯絡電話： \_\_\_\_\_

## ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業輔導人員 服務 \_\_\_\_\_ 區送件單

第一聯 收 執 聯 編號 \_\_\_\_\_

送件人	_____ 國小 職稱： _____ 姓名： _____
送件時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

本聯由送件學校留存 收件人： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分



## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心 醫囑照會回覆單

學生姓名		性別		年齡		出生年月日	年 月 日
家長/監護人姓名			住家電話			手機	
地址							
主述問題							
評估診斷結果							
治療計畫							
照會諮商心理師之需求及建議	個案是否適合接受諮商心理師的諮商服務?(請勾選) <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 給諮商心理師的建議:						
合作與配合事項	1. 本病患已在本院接受_____心理師之心理治療,其聯絡電話為: _____ 2. 本病患是否曾接受本院之心理衡鑑?(請勾選) <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 3. 心理衡鑑名稱與結果摘述 A. _____ B. _____						
主治醫師簽章						日期: 年 月 日	

備註:

1. 如學生患有精神疾病者,務必請填妥本表格;並會同「學生諮商轉介單」及「諮商同意書」將正本資料以公文交換至學生輔導諮商中心;公文交換不便地區請郵寄至 xxx ○○縣(市)○○區○○路○○號○○樓○○縣(市)學生輔導諮商中心收。
2. 行政電話: xxx-xxxx/xxx-xxxx  
傳真電話: xxx-xxxx;
3. 此表單可以醫生醫囑診斷書代替。

○○縣（市）學生輔導諮商中心  
學校社會工作師個案轉介單

個案主要問題 (請勾選) (可複選)	<input type="checkbox"/> 拒學 <input type="checkbox"/> 中輟 <input type="checkbox"/> 自傷/自殺 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性交易 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 哀傷/失落 <input type="checkbox"/> 家庭/親子 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 人際困擾 <input type="checkbox"/> 學習困擾 <input type="checkbox"/> 感情困擾 <input type="checkbox"/> 一般精神疾患(符合 DSM-IV TR 診斷，如：過動、緘默、焦慮、憂鬱等) <input type="checkbox"/> 特教(通過特教鑑定者) <input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 性議題 <input type="checkbox"/> 未成年懷孕 <input type="checkbox"/> 霸凌 ( <input type="checkbox"/> 霸凌者； <input type="checkbox"/> 被霸凌者) <input type="checkbox"/> 網路成癮 <input type="checkbox"/> 逃家 <input type="checkbox"/> 幫派 <input type="checkbox"/> 與犯罪之人交往 <input type="checkbox"/> 飆車 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 傷害 <input type="checkbox"/> 其它(請註明)_____
案家或個案已接受的資源或協助	
期待協助事項	
備註	家長合作意願： <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 低；說明：_____
<b>以下為學生輔導諮商中心填寫</b>	
接案社工師： 接案日期：	

○○縣（市）學生輔導諮商中心  
學校社工師個案轉介回覆單

個案案號：					
學校 名稱		學生姓名		學生班級	年 班
接案 日期		接案 社工師		聯絡方式	
處理 情形					
處理 困境					
後續 處遇					
社工師		社工督導		單位主管	

諮商紀錄表

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心 個別諮商記錄表 (範例一)

來談者姓名：	性別：	學校：	年級：	案號：
諮商時間： 年 月 日 時 分 至 時 分				第 次晤談
晤談內容摘要			分析與處理	
專業諮詢 (對象： )			預期目標	
			專業輔導人員簽名： 年 月 日	

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心 個案諮商紀錄表 (範例二)

編號：\_\_\_\_\_ 個案姓名：\_\_\_\_\_ 就讀學校：\_\_\_\_\_ 國中(小) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 班

性別：男 女 陪同者姓名：\_\_\_\_\_ 與個案關係：\_\_\_\_\_

接案心理師：\_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 次晤談 諮商日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

## 諮 商 內 容

一、問題描述：

二、策略：

心理師簽名：

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心 個案諮商紀錄表 (範例三)

案號：\_\_\_\_\_ 個案姓名：\_\_\_\_\_ 年級：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_次晤談

諮商日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 服務人數：\_\_\_\_人 (若超過2人請註明人員\_\_\_\_\_)

諮商時間：\_\_\_\_：\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_：\_\_\_\_ 未結案 結案(請填結案表)

諮 商 內 容	備 註
學校轉介問題(請填下列代碼)：_____ 諮商師概念化/診斷(請填下列代碼)：_____ ①拒學/中輟 ②自傷/自殺 ③藥物濫用 ④性侵/性騷擾 ⑤家暴/兒虐 ⑥哀傷/失落 ⑦家庭/親子 ⑧情緒困擾 ⑨人際困擾 ⑩學習困擾 ⑪一般精神疾患(符合DSM-IV TR診斷，如：過動、緘默、焦慮、憂鬱等) ⑫特教(通過特教鑑定者) ⑬偏差行為(如：暴力、說謊等等) ⑭性別議題/感情困擾 ⑮網路成癮 ⑯其它(請註明) _____ 重要議題：  主要介入：  發現與假設：  未來計畫：	
Step1. 『學生輔導諮商中心』個案諮商紀錄回報資料登錄	
Step2. 『學生輔導諮商中心』個案諮商紀錄經費核銷完畢登錄	

※此記錄僅供學生輔導諮商中心留存，若學校需要，請提供摘述後的簡要記錄或結案表。

諮商師簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

督導簽章：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心服務紀錄表 (範例四)

申請學校：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

服務日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 服務時間：\_\_：\_\_ ~ \_\_：\_\_

服務人數：\_\_\_\_\_人 (含心理師)

服 務 內 容	備 註
<p>服務類型：</p> <p><input type="checkbox"/>1. 個案研討會議 (針對個別個案整合處遇會議)</p> <p><input type="checkbox"/>2. 心理諮商推廣服務 (例：簡介學生輔導諮商中心)</p> <p><input type="checkbox"/>3. 危機事件相關處遇 (班級輔導、急性減壓團體)</p> <p><input type="checkbox"/>4. 其他：_____</p> <p>個案問題類型：_____</p> <p>①拒學/中輟 ②自傷/自殺 ③藥物濫用 ④性侵/性騷擾 ⑤家暴/兒虐            ⑥哀傷/失落 ⑦家庭/親子 ⑧情緒困擾 ⑨人際困擾 ⑩學習困擾            ⑪一般精神疾患(符合 DSM-IV TR 診斷，如：過動、緘默、焦慮、憂鬱等)            ⑫特教 (通過特教鑑定者) ⑬偏差行為(如：暴力、說謊等等)            ⑭性別議題/感情困擾 ⑮網路成癮 ⑯其它(請註明) _____</p> <p>歷程摘述：</p> <p>心得省思：</p> <p>未來建議：</p>	

諮商師簽名：\_\_\_\_\_ 年 月 日

督導簽章：\_\_\_\_\_ 年 月 日



# 延長申請報告

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心 延長諮商服務評估報告(範例一)

心理師：

填寫日期： 年 月 日

個案編號：

個案基本資料(包括學校、班級、姓名)：

諮商期間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，目前進行\_\_\_\_次諮商，

此為第\_\_\_\_次提出延長報告

一、主訴問題

二、問題分析與診斷

三、諮商目標

四、目前的諮商成果

五、預期的諮商成果

六、延長諮商服務的理由與次數

心理師簽名：

心理諮商組組長簽章：

專業督導簽章：

中心主任簽章：

○○縣(市)學生輔導諮商中心個案延長諮商評估表 (範例二)

轉介學校		個案年級 / 姓名		
轉介人		聯絡電話		
諮商師		聯絡方式		
評估日期				
延長諮商理由				
申請延長次數	次			
核定次數	次			

諮商師		個管員		中心主任	
-----	--	-----	--	------	--

○○縣(市)學生輔導諮商中心持續諮商服務申請表(範例三)

個案姓名		服務提供人員	
此次服務時程		此次服務次數	
初次接受諮商時間	年 月 日		
接受心理諮商時間	年 月 日至 年 月 日		
目前累計服務次數	共 次，計 小時		
此次服務過程簡述			
個案接受此次服務後狀況			
評估及分析			
後續諮商計劃			

心理師簽名：

專業督導簽章：

中心主任簽章：

# 結案紀錄表

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心個案結案表 (範例一)

個案姓名：	案號：	就讀學校：	年級：
諮商師姓名：	諮商次數：	次	結案日期： 年 月 日
結案原因	<input type="checkbox"/> 求助問題已改善 <input type="checkbox"/> 案主因素影響 ( <input type="checkbox"/> 搬離至外縣市； <input type="checkbox"/> 無意願； <input type="checkbox"/> 其他_____ ) <input type="checkbox"/> 諮商師因素影響 ( <input type="checkbox"/> 職務調動； <input type="checkbox"/> 生涯規劃； <input type="checkbox"/> 其他_____ ) <input type="checkbox"/> 轉介/原因： _____ <input type="checkbox"/> 取消或其他(請註明)： _____		
<b>五、 諮商歷程簡述</b> 諮商過程： ____年__月__日至____年__月__日，共____次。 初期： 中期： 後期：			
<b>六、 結案與相關人員之聯繫紀錄</b> (一) 時間： ____年__月__日 (二) 對象： _____			
<b>七、 諮商結果 (目標達成程度) (請圈選)</b> (一) 心理師自評：    100%   80%   60%   40%   20%   0% 說明： _____ (二) 案主評估：        100%   80%   60%   40%   20%   0% 說明： _____ (三) 其他補充說明： _____			
<b>八、 給學校的後續輔導策略與建議</b>			

諮商師簽名： \_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

督導簽名： \_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

## ○○縣(市)學生輔導諮商中心個別諮商結案報告(範例二)

個案編號：

諮商師姓名：

個案基本資料(包括學校、班級、姓名)：

諮商期間：自\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日，目前進行\_\_次諮商

一、主訴問題

二、背景資料(含身心發展史、家庭生活、學校生活或其他重要事項)

三、問題分析與診斷

四、諮商目標

五、主要諮商策略說明

六、諮商過程摘要說明

七、諮商效果評估

八、後續輔導建議

心理師簽名：

心理諮商組組長簽章：

專業督導簽章：

中心主任簽章：

○○縣(市)學生輔導諮商中心個別諮商結案報告(範例三)

個案姓名 (化名)		個案號	
諮商師		諮商時程	年 月 日至
諮商次數	共晤談 次		年 月 日
一、諮商歷程簡述			
二、個案問題分析與諮商結果評估			
三、總結與建議			

心理師簽名：

專業督導簽章：

中心主任簽章：



# 結案回覆單

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心結案回覆

轉介學校		個案姓名		諮商師	
諮商日期	年 月 日~ 年 月 日				
諮商次數總計	次				
諮商目標達成情形					
建議後續轉介與說明					
<input type="checkbox"/> 學校輔導：					
<input type="checkbox"/> 社工/社福資源：					
<input type="checkbox"/> 精神醫療資源：					
<input type="checkbox"/> 其他：					

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心

諮商師	個管員	中心主任

備註：個案諮商歷程已結束，煩請學校協助填寫**服務回饋單**，並於兩週內擲回學生輔導諮商中心，謝謝您的協助！

【此結案回覆單，請學校自行留存】

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心

## 學校轉介個案結案資料簽收回條

貴校轉介之學生經心理師評估後結案，茲將該生初次晤談紀錄、學校轉介單、結案報告等相關資料轉交貴校存檔，以利後續學校輔導之用。為維護學生權益，學生相關資料除輔導主任、輔導室專責老師及後續輔導老師外，勿將資料交由非相關人員查閱，請貴校善盡學生資料保密與保存之責。謝謝！

○○縣(市) 學生輔導諮商中心 敬啟

日期： 年 月 日

---

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心

## 學校轉介個案結案資料簽收回條

茲收到

○○縣(市) 學生輔導諮商中心輔導○○縣(市) \_\_\_\_\_國中(小)

學生\_\_\_\_\_之初次晤談紀錄、學校轉介單、結案報告等相關資料。

承辦人： \_\_\_\_\_ 輔導主任：

日期： 年 月 日

請收到資料後核章於三日內以「密件」回覆○○縣(市) 學生輔導諮商中心，謝謝！

# 缺席紀錄表

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心個案缺席報告

說明：轉介個案未於原定時間出席諮商，亦未提前一天告知。煩請轉介學校協助填妥下表，並於完成簽章程序後，繳回○○縣(市) 國中(小) 學生輔導諮商中心備存，謝謝。

轉介學校		個案姓名	
輔導組長		填表 老師	職稱
			姓名
轉介原因			
轉介期待			
諮商師			
諮商時間			
諮商日期			
缺席日期			
缺席原因			
處 置 流 程	諮商 中 心		
處 置 流 程	轉介 學 校		
轉介 學校 簽章	輔導組長		
	輔導主任		
	校 長		
學生輔 導諮商 中心簽 章	接案助理		
	中心主任		
	校 長		

# 行政管理表單

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心 個案服務狀況表

個案編號	學校/姓名	主要問題	心理師	進行諮商日期/次數	結案日期	結案資料送達	備註(個案異動說明)

填表說明：

1. 為增進中心個案管理效能，請心理師於每週一回覆上週服務狀況表。
2. 如個案有中輟或長期請假及轉學等異動情形請於備註欄加以說明。
3. 若無法在 12 次內結束諮商，請心理師分別於第 10 次、第 14 次諮商結束後，填寫「延長諮商服務評估報告」（可增加四次）。並以 20 次諮商單元為上限。

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心個案資料表

個案姓名		身份	<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 老師 <input type="checkbox"/> 其他	聯絡方式		
接案老師		督導		是否有開「個案 研討會議」?	<input type="checkbox"/> 是 日期: _____ <input type="checkbox"/> 否	
是否有 相關個案	<input type="checkbox"/> 是 案號: _____ 與個案關係: _____ <input type="checkbox"/> 否					
個案問題類型	情緒障礙					
晤談 次數	晤談日期	晤談時間	服務方式	服務人次	出席人員	記錄已 歸檔
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
※ 相關表格是否歸檔						
諮商同意書		初次晤談表		結案表		回饋單
※ 備註：						





# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心專業輔導人員服務工作日誌

\_\_\_\_\_ 區

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 - \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

提案個案身份					來談者身分	與個案關係	個案問題類別	心理師處理個案類別	服務方式	處理狀況	備註
學校	個案收件編號	姓名	1. 女	1. 一年級 2. 二年級 3. 三年級 4. 四年級 5. 五年級 6. 六年級 7. 七年級 8. 八年級 9. 九年級 10. 幼稚園 11. 教師 12. 行政	1. 新移民 2. 非新移民	1. 個案本身 2. 家屬 3. 教師 4. 行政	01-12  請參考背面(如為其他類,請加說明)	01-12  請參考背面(如為其他類,請加說明)	1. 晤談 2. 電話協談 3. 轉介 4. 資訊提供 5. 其他(請註明) (如親子協談、入班觀察、個案會議等)	續約 1 結案 2 轉介處理並結案 3 結案 其他 4 (請說明)	若尚未取得家長同意書等相關事項請特別註明
			2. 男								
			請 填 數 字								

駐區心理師：

「個案問題類別與代碼」請依其行為填入下列代號

01. 情緒困擾與障礙 (如焦慮、情緒容易衝動…)
02. 情緒困擾與障礙 (如焦慮、情緒容易衝動…)
03. 外向性適應欠佳行為 (如偷竊、身體攻擊、干擾別人…)

04. 內向性適應欠佳行為（如退縮、自卑…）
05. 人際關係困擾（如孤獨兒、缺乏人際技巧…）
06. 學習適應問題（如上課分心、作業缺交…）
07. 親職教育問題（如親子衝突、管教態度…）
08. 注意力缺陷過動症
09. 特殊需求兒童社會福利問題（如目睹家暴、家庭暴力、兒童虐待、兒童疏忽、兒童性侵害、特殊安置…）
010. 學校適應問題（如懼學、逃學、拒學…）
011. 家庭結構問題（如寄養、單親、失親、隔代教養…）
012. 發展障礙（如發展遲緩、智能不足、自閉症…）
013. 其他（如嚴重自我傷害、學習障礙、師生衝突、兒童精神疾病、親師衝突、偏畸習慣…）

# 其他參考表單

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心個案會議 個案資料保密協議書

本人 因學生輔導工作所需，參與  
本校之個案研討會議，本人務必遵守個案資料  
保密之原則，離開此會場後，謹守下列規定：

1. 不隨意與他人談論本案之案件。
2. 不私下打聽本案與會議無關之細節。
3. 不攜帶會議資料離開會場，請務必將資料留於現場。

同意人簽名：

-----  
年 月 日

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心服務類型申請表

填寫日期： 年 月 日

學校名稱： 學校電話： 地址：            區	申請人： 職稱： 申請人電話：				
服 務 內 容	<input type="checkbox"/> 1. 危機事件相關處遇 (班級輔導、急性減壓團體、團體諮商等) <input type="checkbox"/> 2. 個案研討會議 (針對個案進行整合處遇會議) <input type="checkbox"/> 3. 心理諮商推廣服務 (例：中心簡介、媒材及出版品分享) <input type="checkbox"/> 4. 輔導人員督導 (諮詢) 會議 (例：輔導/認輔教師會議) <input type="checkbox"/> 5. 教師/家長個別諮詢服務 <input type="checkbox"/> 6. 心理師駐校服務 (心理師駐校進行個案諮商，每週半天，以學期為申請單位) <input type="checkbox"/> 7. 小團體輔導 (經費主要由各校友善校園等相關經費自行支付) <input type="checkbox"/> 8. 其他：_____				
申請原因：(請簡要填寫主要申請原因或重要事件)					
期待日期：(1) _____年_____月_____日 星期(    )      時間：_____ (2) _____年_____月_____日 星期(    )      時間：_____					
承辦人 簽章		輔導主任 簽章		校長 簽章	
輔 收 諮 案 中 日 心 期		輔 處 諮 理 中 心 形			

說明：

1. 需轉介個案接受諮商服務者，請另填轉介單。
2. 倘有其它相關資料請隨申請表附上。
3. 請申請學校務必簽章，並將正本資料以公文交換至學生輔導諮商中心；  
公文交換不便地區請郵寄至 XXX○○縣(市)○○區○○路○號○樓○○  
縣(市) 學生輔導諮商中心收。
4. 行政電話：【○○辦公室】XXX-XXXX/XXX-XXXX；【○○辦公室】XXX-XXXX\*XX  
 諮詢電話：【○○辦公室】 XXX-XXXX；【○○辦公室】 XXX-XXXX\*XX  
 傳真電話：【○○辦公室】 XXX-XXXX；【○○辦公室】 XXX-XXXX

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心班級輔導紀錄表

活動內容			
活動 目標			
日期		地點	
對象		帶領者	
單元 內容			
活動 進行 概況			
個別 狀況			
備註			

諮商/心輔人員簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

主管簽章：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心督導紀錄表 (督導填寫)

督導姓名：\_\_\_\_\_ 諮商師姓名：\_\_\_\_\_ 本年度第\_\_\_\_\_次督導

督導日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 督導時間：\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_

督 導 內 容	備 註
<p>督導方式：<input type="checkbox"/> 電話督導    <input type="checkbox"/> 面談    <input type="checkbox"/> 現場督導    <input type="checkbox"/> 其他：_____</p> <p>諮商（心理治療）歷程與進展的討論：</p>      <p>個案與心輔人員關係的討論：</p>      <p>對諮商（心理治療）的困境給予建議：</p>      <p>心輔人員個人化議題的討論與建議：</p>         	

督導簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

主任簽章：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心個案督導紀錄 (督導填寫)

日期： 年 月 日	時間：	地點：
督導：		諮商師：
一、個案主述問題		
二、督導歷程摘要		
三、督導建議		

督導：\_\_\_\_\_ 諮商師：\_\_\_\_\_ 學生輔導諮商中心主任：\_\_\_\_\_

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心團體督導會議報表

壹、個案諮商總表					
編號	個案姓名	就讀學校	諮商日期	接案次數	備註
○○○ 老師					
編號	個案姓名	就讀學校	諮商日期	接案次數	備註
1					
○○○ 心理師					
編號	個案姓名	就讀學校	諮商日期	接案次數	備註
1					
2					
○○國中駐校					
3					
4					

# 回饋單

## ○○縣(市) 學生輔導諮商中心個案服務回饋單

敬愛的老師，您好：

本中心對於\_\_\_\_\_的諮商服務已結束，為了解學生接受諮商後之行為改變情形以及您對學生輔導諮商中心提供的個案轉介服務之滿意度，請您依實際情形，協助回答以下問題。您真實的回饋將是學生輔導諮商中心進步的原動力，期待未來能繼續與您一同關心學生的心理健康，感謝您！

○○縣(市) 學生輔導諮商中心

一、個案基本資料											
轉介學校		學生姓名		學生班級		轉介老師	職稱 導師	姓名			
專業輔導人員				諮商日期		年 月 日 - 年 月 日 共 次					
二、個案服務回饋											
填寫人員		職稱		姓名		填寫日期					
						年 月 日					
主訴問題											
							非 常 同 意	同 意	普 通	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 透過專業輔導人員的服務，個案的主述問題有所改善							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 透過專業輔導人員的服務，有助個案重要他人了解問題成因並形成解決策略							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 整體而言，學生輔導諮商中心能有效協助學校處理個案問題							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 轉介個案的行政流程簡易流暢。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 轉介個案之相關表格具體易懂。							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 個案經過專業服務後，其主述問題之改善情形，您的意見或回饋是：											
7. 對諮商中心的服務，您的意見或回饋是：											

轉介學校老師及各級主管簽章

個案導師	輔導組長	輔導主任

【個案服務回饋單填寫完成，請於兩週內以交換櫃方式繳回學生輔導諮商中心，謝謝您的協助】

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心諮商滿意度調查

## 【專業輔導人員版】

親愛的夥伴，您好！

為了讓本中心的心理諮商服務更臻完善，請您提供寶貴的意見，作為我們日後改進業務之參考，感謝您的協助，並祝您生活、工作順心，謝謝！

○○縣(市)學生輔導諮商中心

### ● 您的基本資料

姓名：\_\_\_\_\_

提供服務之學生學校：\_\_\_\_\_（一校填一份問卷）

提供諮商學生人數：共\_\_\_\_\_人

下列問題請您依這學期在該校提供諮商服務之經驗作答

（滿意填 5、部份滿意填 4、普通填 3、部份不滿意填 2、不滿意填 1）

1. 我對學校輔導行政人員配合度之看法及建議，請按您的接觸情況給分：

(1) a. 與家長聯繫：\_\_\_\_\_ 分

b. 完成諮商同意書：\_\_\_\_\_ 分

c. 諮商時間、場地安排：\_\_\_\_\_ 分

d. 向學校主管及相關人員報備心理師進場服務：\_\_\_\_\_ 分

e. 確保學生準時前來諮商：\_\_\_\_\_ 分

f. 學生不能諮商時與心理師的聯繫：\_\_\_\_\_ 分

(2) 上述 a~f 指標的整體滿意度\_\_\_\_\_ 分，

需改進的指標是\_\_\_\_\_；表現良好的指標是\_\_\_\_\_；

另外您想回饋的是\_\_\_\_\_

2. 個案導師是否能夠提供專業輔導人員所需之個案在校適應情況或相關訊息？

3. 學校能否提供固定且合適之獨立諮商空間？

4. 提供諮商服務過程中，我感受到學校（導師或輔導行政）對於專業輔導人員的態度

是……

5. 提供諮商服務過程曾遭遇之困難或困擾

6. ○○縣(市)學生輔導諮商中心與專業輔導人員聯繫之概況與建議

7. 對○○縣(市)學生輔導諮商中心未來運作方式與展望有何建議與期待

謝謝您的協助!

填表日期： 年 月 日

# ○○縣(市)學生輔導諮商中心諮商服務 滿意度調查表【國小學生版】

親愛的同學：

你跟「專業輔導人員」已經有一段固定的相處時間，心中一定會有一些感覺，這些感覺對你或對專業輔導人員都非常重要。所以請你想想這段時間對於這位「專業輔導人員」的感覺，回答下面的問題，問題沒有標準答案，也不必擔心「專業輔導人員」的想法，因為「專業輔導人員」最需要你真正的想法及感覺。請你依照自己的感受與想法，在適合你的情形的□內打”√”表示。如果有任何問題，可以問老師。謝謝你的合作。

○○縣(市)學生輔導諮商中心

● 基本資料（請專業輔導人員填）：

學校名稱：\_\_\_\_\_國小；年 級：\_\_\_\_\_年級

性 別：男 女；專業輔導人員姓名：\_\_\_\_\_

晤談期間為\_\_\_\_\_共晤談\_\_\_\_\_次

填寫日期： 年 月 日

※下列問題請你依「符合」自己情形的程度勾選：

	完 全 符 合	符 合	不 符 合	完 全 不 符 合
1. 我覺得專業輔導人員是關心我的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我覺得專業輔導人員了解我	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 我會期待和專業輔導人員見面的時間快點來	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 我可以跟專業輔導人員說出我想談的事情	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 不管我做出好或不好的行為，專業輔導人員都可以接受我	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 專業輔導人員可以讓我清楚自己的想法或看法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 專業輔導人員在和我談話相處時，會出現不耐煩的表情	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 我可以從專業輔導人員那邊得到支持與肯定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※下列問題請你依「符合」自己情形的程度勾選：

	完 全 符 合	符 合	不 符 合	完 全 不 符 合
9. 當我在說話的時候，專業輔導人員會有不專心的感覺	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 專業輔導人員的表情和語調會隨著我的情緒而有不同	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 從專業輔導人員的身體姿勢，我可以感覺到認真聽我說話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 我覺得專業輔導人員是可以相信的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 和專業輔導人員談話，我覺得對我有幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 如果我可以選擇的話，我會願意再找這位專業輔導人員談	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 我覺得專業輔導人員能解決我的問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 我覺得專業輔導人員能幫助我更了解自己，使我更有能力解決我自己的問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. 我可以自在地對專業輔導人員表達心中的想法與感受	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. 每次要找專業輔導人員時，我都很願意到輔導室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. 我覺得專業輔導人員不會把我說的事情，讓別人知道。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. 我很滿意這段時間和專業輔導人員的相處	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

謝謝您的回答！



# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心諮商服務滿意度調查表

## 【國中學生版】

親愛的同學 您好：

這學期你跟「專業輔導人員」有一段固定的相處時間，心中一定會有一些感覺，這些感覺對你或對專業輔導人員都非常重要。所以請你想想這學期對於這位「專業輔導人員」的感覺，回答下面的問題，問題沒有標準答案，也不必擔心「專業輔導人員」的想法，因為「專業輔導人員」最需要你真正的想法及感覺。請你依照自己的感受與想法，在適合你的情形的□內打”√”。如果有任何問題，可以問老師。謝謝你的合作。

○○縣(市) 學生輔導諮商中心

一、 基本資料：(此部分請專業輔導人員先行填寫)

學校名稱：\_\_\_\_\_國中；年 級：\_\_\_\_\_年級

性 別：男 女；專業輔導人員姓名：\_\_\_\_\_

晤談期間為\_\_\_\_\_共晤談\_\_\_\_\_次

二、下列問題請您依「同意」、「不同意」的程度勾選。

下列問題請您依實際的感受程度勾選：	同 意	部 分 同 意	普 通	部 分 不 同 意	不 同 意
01. 在晤談過程中，我用心的參與和投入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. 我覺得晤談能降低我的焦慮、不安與擔心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. 我覺得在晤談中得到了支持與鼓勵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. 我覺得與專業輔導人員晤談後，我的情緒有獲得紓解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. 我覺得專業輔導人員能了解我的心情感受	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. 我覺得專業輔導人員能了解我的困擾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

07. 我覺得唔談能引導我多方面思考問題	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
08. 我覺得唔談能增加我解決問題的能力	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
09. 我覺得唔談後能降低我在家庭中的不適應	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. 我覺得唔談後能降低我在學校中的不適應	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11. 諮商後，我更瞭解我自己	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12. 我認為專業輔導人員是具有專業能力的	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13. 我覺得專業輔導人員是個可以信任的人	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14. 若日後有其他困擾時，我會想要繼續找這位專業輔導人員談	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15. 我滿意唔談時所安排之唔談室	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16. 如果可以，我希望可以繼續接受諮商服務	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17. 如果還有需要我會主動尋求諮商協助	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18. 您覺得諮商過程對您最大的幫助是什麼？	
19. 我想對專業輔導人員說的話？	

填表日期：            年            月            日

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心專業輔導人員服務回饋表

## 【學校版】



您好：

「○○縣(市)學生輔導諮商中心」為瞭解專業輔導人員服務之成效，特設計此回饋調查表，以供作專業輔導人員以及學生輔導諮商中心精進日後服務品質之參考。期盼您於學生接受諮商處遇結束之後，能提供務實的回饋意見，並於本表最後寫下您的建議與想法。謝謝您！

○○縣(市) 學生輔導諮商中心

### 一、基本資料

填寫者姓名：\_\_\_\_\_ 性別：\_\_\_\_\_ 服務學校：\_\_\_\_\_

填寫者身份： 輔導室主任  輔導組長  學生導師  學生家長  其他 \_\_\_\_\_

接受諮商服務學生姓名：\_\_\_\_\_ 諮商師姓名：\_\_\_\_\_

學生接受諮商期間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 共計\_\_\_\_\_次

下列問題請您依「是」與「否」的程度勾選（請在  內打勾）

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. 諮商過程中，專業輔導人員能用心的投入和提供協助。  | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 2. 您認為專業輔導人員能瞭解學生的問題癥結       | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 3. 在諮商服務後，學生的情緒能獲得紓解         | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 4. 諮商能讓孩子試著對自己負責，並改善目前的偏差行為  | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 5. 諮商服務有助學生整體的適應情形           | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 6. 您認為專業輔導人員可以提供老師或家長良好的諮詢服務 | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 7. 諮詢過程中，專業輔導人員能瞭解您的心情感受     | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 8. 諮詢服務讓您更能了解學生的想法及如何去幫助他    | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 9. 諮商後，使您對接受輔導學生的問題有更清楚的瞭解   | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 10. 您對本機關所提供的諮商服務模式感到滿意      | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |
| 11. 您認為本諮商輔導模式值得繼續實施推行       | <input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意<br><input type="checkbox"/> 非常不同意 |

您覺得諮商過程對學生和您最大的幫助是什麼？

您對本機關諮商輔導業務之其他建議：

學生輔導諮商中心傳真電話：

填寫日期： 年 月 日

# ○○縣(市) 學生輔導諮商中心專業輔導人員服務回饋表

## 【學生版】

小朋友你好：	
「○○縣(市) 學生輔導諮商中心」為瞭解專業輔導人員服務之成效，想請你幫忙填寫回饋調查表，以供作專業輔導人員以及學生輔導諮商中心改善服務品質之參考。期待在你接受專業輔導人員幫忙之後，能提供我們回饋意見，最後再寫下你的建議與想法。謝謝你！	
P. S 煩請師長協助小朋友填寫此份問卷，謝謝您！	
○○縣(市) 學生輔導諮商中心	
一、基本資料	
小朋友姓名：	性別：                      就讀學校：                      年級：
諮商師姓名：	
下列問題請您依「是」與「否」的程度勾選（請在 <input type="checkbox"/> 內打勾）	
1. 我覺得○○老師很關心我。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
2. 我覺得○○老師很瞭解我。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
3. 我覺得跟○○老師在一起的感覺很好。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
4. 在接受○○老師的幫忙後，我的心情變得比較好。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
5. 我覺得○○老師是能夠幫助我的人。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
6. 這幾次談話後，我對自己更瞭解了。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
7. 跟老師談話後，我知道我的問題在哪裡。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
8. 跟老師談話後，我更有信心解決我遇到的問題。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
9. 我喜歡來遊戲室。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
10. 我感覺自己的表現愈來愈進步了。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
11. 在遊戲室裡發生的事情，對我來說是很好的回憶。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
12. 我覺得○○老師也能對其他小朋友有所幫助。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
13. 如果有機會，我願意再來遊戲室	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意

二、您覺得○○老師對你最大的幫助是什麼？

三、如果現在你可以對○○老師說話，你會想說些什麼？

學生輔導諮商中心傳真電話：

填寫日期： 年 月 日

## ○○縣(市)學生輔導諮商中心專任專業 輔導人員服務回饋表【國中學生版】

同學你好： 「○○縣(市)學生輔導諮商中心」為瞭解專任專業輔導人員服務之成效，想請你幫忙填寫回饋調查表，以供作專任專業輔導人員以及學生輔導諮商中心改善服務品質之參考。期待在你接受專任專業輔導人員幫忙之後，能提供我們回饋意見，最後再寫下你的建議與想法。謝謝你！ P. S 煩請師長協助同學填寫此份問卷，謝謝您！ ○○縣(市)學生輔導諮商中心	
一、基本資料 學生姓名： _____ 性別： _____ 就讀學校： _____ 年級： _____ 專任專業輔導人員姓名： _____	
下列問題請您依「是」與「否」的程度勾選（請在 <input type="checkbox"/> 內打勾）	
1. 我覺得○○老師很關心我。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
2. 我覺得○○老師很瞭解我。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
3. 我覺得跟○○老師在一起的感覺很好。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
4. 在接受○○老師的幫忙後，我的心情變得比較好。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
5. 我覺得○○老師是能夠幫助我的人。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
6. 這幾次談話後，我對自己更瞭解了。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
7. 跟老師談話後，我知道我的問題在哪裡。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
8. 跟老師談話以後，我更有信心解決我遇到的問題。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
9. 我喜歡來諮商室。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
10. 我感覺自己的表現愈來愈進步了。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
11. 在諮商室裡發生過的事情，對我來說是很好的回憶。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意
12. 我覺得○○老師也能對其他同學有所幫助。	<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意

13. 如果有機會，我願意再來諮商室

非常同意 同意 普通 不同意  
非常不同意

二、您覺得○○老師對你最大的幫助是什麼？

三、如果現在你可以對○○老師說話，你會想說些什麼？

學生輔導諮商中心傳真電話：

填寫日期： 年 月 日



## 捌、空間配置及媒材設備

### 一、通則

依照心理師法第 20 條第五項規定，心理諮商所之設施，應符合下列規定：

1. 有明顯區隔之獨立作業場所及出入口。
2. 總樓地板面積，不得小於二十平方公尺。
3. 應有心理衡鑑室或心理諮商室，其空間應具隱密性與隔音效果，且合計不得小於十平方公尺。
4. 應有等候空間。
5. 應有保存執行業務紀錄之設施，並有專責人員管理。
6. 其他
  - (1) 心理衡鑑室或心理諮商室應在明顯可及處，設置警鈴。
  - (2) 心理衡鑑室或心理諮商室及等候空間，應明亮、整潔及通風。
  - (3) 應有緊急照明設備。

### 二、空間配置

學生輔導諮商中心可以有行政辦公室、會議室、檔案室、個別諮商室、遊戲治療室、團體諮商室等不同空間，可依照需求加以調整，大約能夠有 3-4 間的一般教室來進行規劃會比較適當。以下就行政運作與諮商專業來說明可以有的空間配置：

#### (一) 行政運作

##### 1. 行政辦公室

主要是中心行政運作的主要場所，大約一個教室大小。除了行政人員、專任專業輔導人員的座位配置外，至少需要有一部行政電腦與獨立的個案管理電腦，聯絡與傳真電話，影印設備，照相及攝影設備，與其他在辦公室中的基本設備，如辦公設備、行事曆、飲水設備、晤談設備等。可依照人員多寡及需求調整。

##### 2. 會議室

主要為中心重要事務討論的場所，大約半個教室大小。宜準備會議用桌椅若干，大面白板、投影設備等。

##### 3. 檔案室

主要是存放重要文件資料的場所，大約半個教室大小。宜準備檔案櫃（可上鎖）、資料登記簿等

以上三者為學生輔導諮商中心主要運作的核心，各縣（市）可以依照實際狀況規劃適當空間。

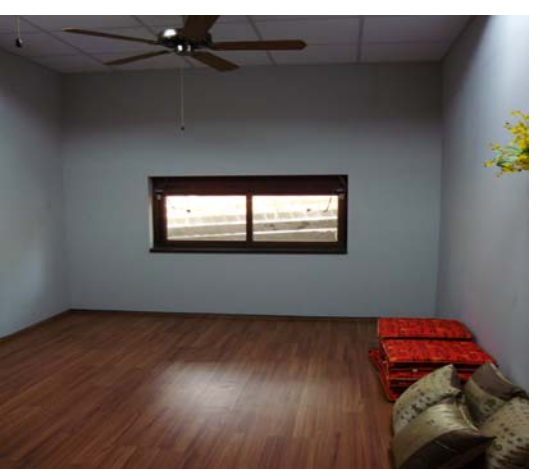


## (一) 諮商專業

### 1. 個別諮商室/團體諮商室

主要是專業人員進行晤談與團體諮商的場所，個別諮商室大約 1/4~1/2 教室大小；團體諮商室約 1/2~3/4 教室大小，設置時宜考量以下原則：

1. 設備適用性：如桌子或茶几、椅子、坐墊、時鐘、錄放影音設備等是否可使用。
2. 安全隱密性：如隔音功能良好、門窗可以上鎖、窗簾具功能、地點適當。
3. 空間與環境適切感：如場地大小適中、光線柔和、空氣流通、整齊清潔、佈置溫馨、無諮商需要外之雜物。

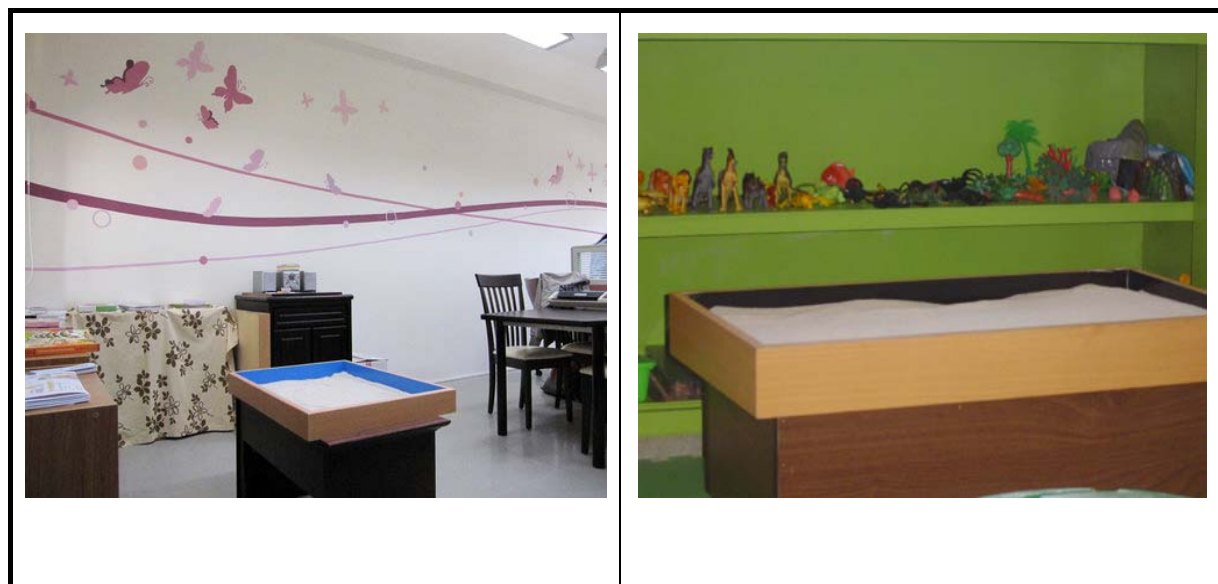
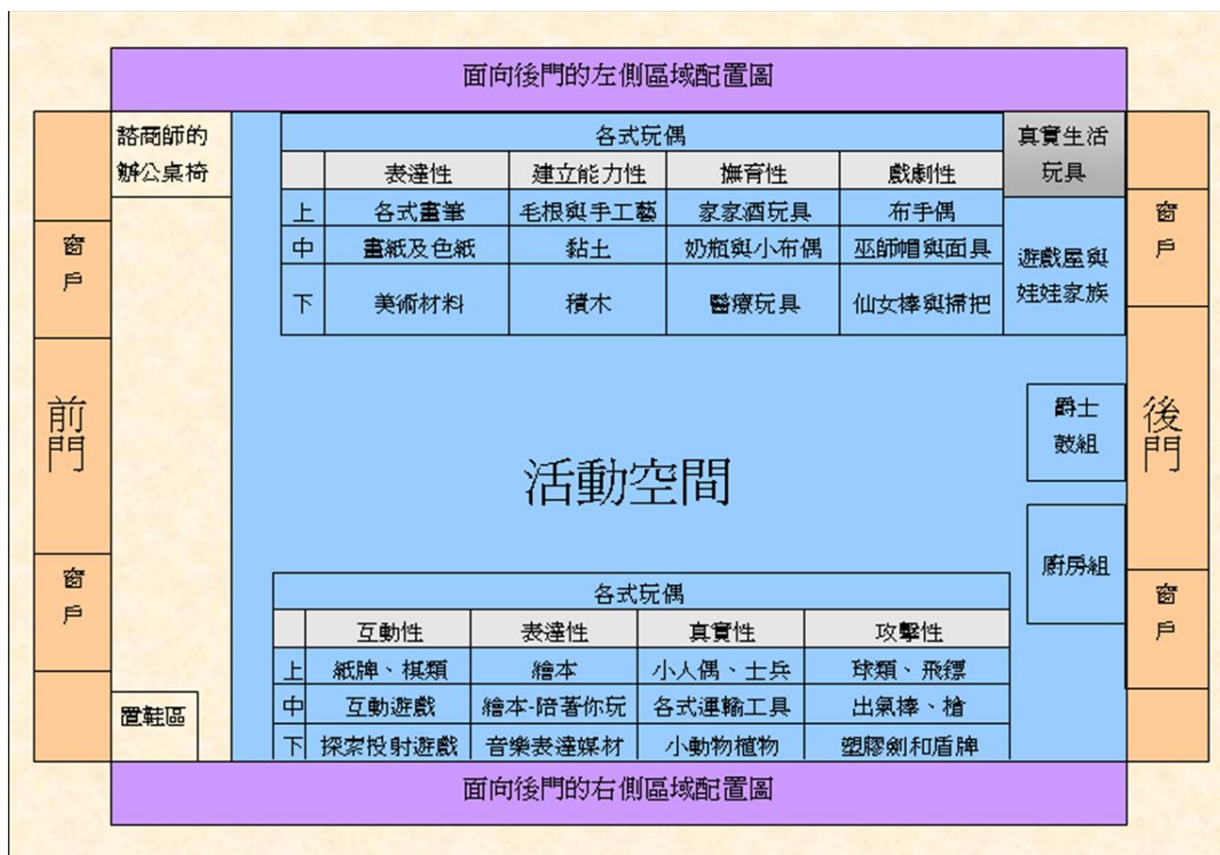


## 2. 遊戲治療室

主要是專業人員進行遊戲治療之用，設置時宜考量以下原則：

- (1) 大小：約 3.5 乘以 4 平方公尺的面積，約可容納 2-3 名小朋友遊戲，3-5 人的團體遊戲空間則約需要 30 平方公尺。治療室不宜過大或窄長，以減少治療師追逐兒童的可能。
- (2) 地點：能保護兒童隱私的位置，不被他人影響或打擾，週遭宜避免吵雜環境。
- (3) 設備：以安全、耐用、好清潔為主要概念。例如，可清潔的巧拼地板或乙烯塑膠方塊地板取代地毯、牆壁使用沾汙可水洗的油漆；有單面鏡及收音線；裝有一個冷水龍頭及水槽、有小廁所。遊戲室中的櫃架高度不超過 96 公分，需堅固、木製或硬表面的兒童尺寸傢俱等，且易碰撞或使兒童受傷之轉角亦可加以保護。
- (4) 玩具類別：種類最好齊全，但不需樣樣具備。玩具類別包含創造性玩具、攻擊性玩具、撫育性玩具、及戲劇扮演的玩具等。各類別舉例說明如下：
  - A. 創造性：紙黏土、粉蠟筆、彩色筆、鉛筆、圖畫紙、A4 影印紙、鈍頭剪刀、色紙、積木。
  - B. 撫育性：嬰兒、塑膠奶瓶、奶嘴、芭比娃娃(衣服、梳子)、茶具組、廚房組、各種玩具食物、醫療玩具、玩具電話。
  - C. 攻擊性：塑膠刀、玩具槍、手銬、玩具兵及軍隊裝備(坦克車、戰機、國旗)、警察、救護兵(消防車)、塑膠汽車、不倒翁立式拳擊袋、出氣棒、童軍繩、磁性射鏢、標靶、軟質球。
  - D. 戲劇性：娃娃家族、娃娃屋及傢俱、面具、動物園動物、農場動物、寶石飾品、布袋戲偶(手偶)、布袋戲舞台架、天使棒、皇冠、化妝品玩具、假錢及收銀機。
  - E. 其它：象棋、撲克牌、小孩遊戲屋、木製隔層架(擺放玩具)、兒童桌椅組。
- (5) 玩具選擇：需要考量兒童的興趣、是否耐久牢固、是否具有充份的表達性、是否適齡、以及不需透過語言就能探索及表達等原則。宜選擇有利於與兒童正向關係的建立，提供兒童廣泛性的情感表達，讓兒童有真實生活的探索經驗，並可試探治療關係中的限制，也能促進兒童正向自我概念的發展，增進兒童自我了解的發展，且提供發展自我控制機會的玩具。

## 遊戲室設置空間設計範例





## 玖、國民教育適性輔導

國教司提供適性輔導相關資料，請逕自網站下載。

網址：<http://140.122.71.231/wtae/>

路徑：生涯發展教育→資源分享→國中學生生涯輔導紀錄手冊電子檔

國民中學推動生涯發展教育工作手冊電子檔

# 直轄市及縣（市）政府推動國民中學適性輔導工作運作模式

100年9月13日臺訓(三)字第1000166067號函發布

## 一、依據

- (一) 十二年國民基本教育實施計畫。
- (二) 落實國中教學正常化、適性輔導及品質提升方案。
- (三) 國中及高中職學生生涯輔導實施方案。

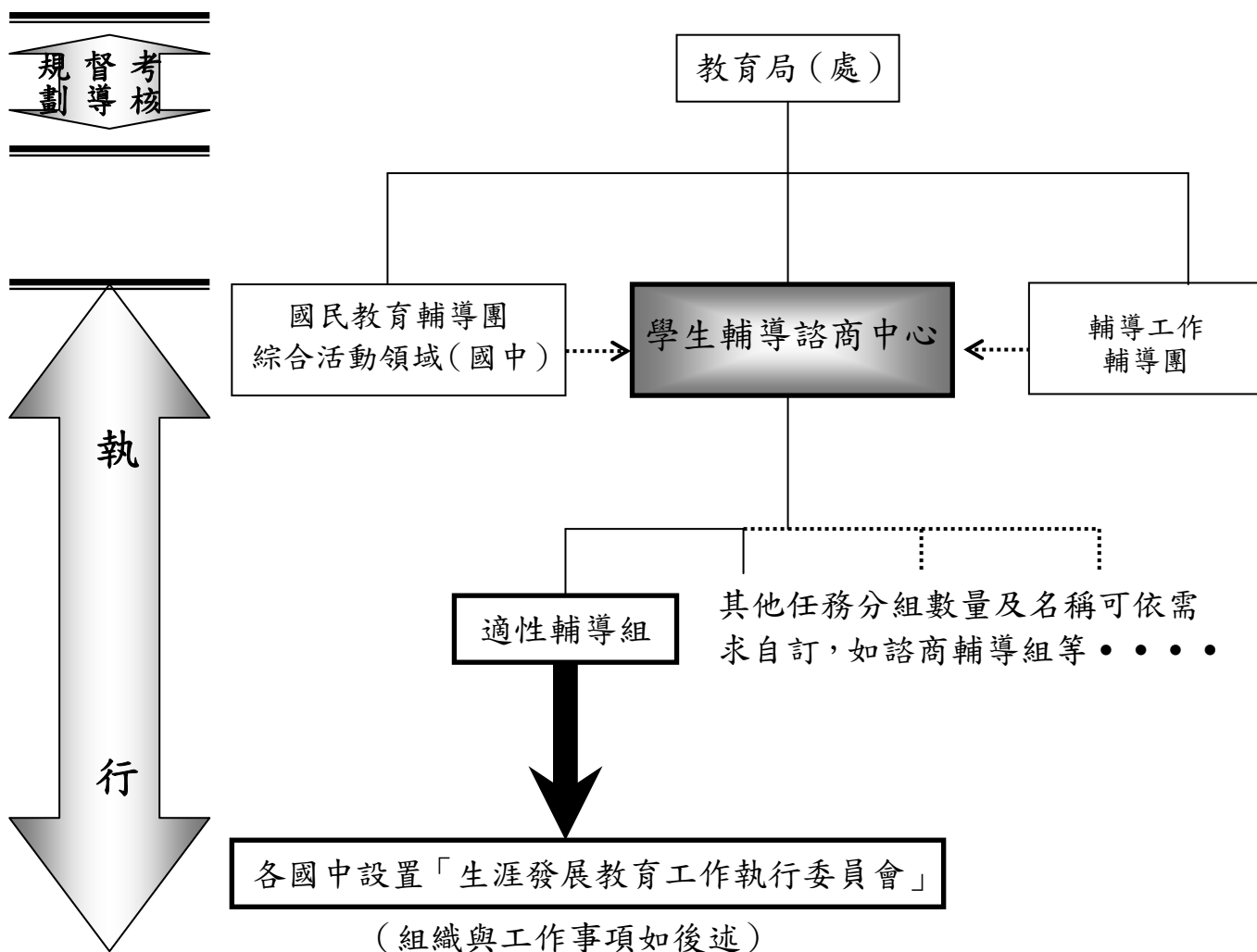
## 二、目的

為推動國中階段學生適性輔導工作，協助學生探索與認識自我、認識教育及職業環境、培養生涯規劃與決策能力以及進行生涯準備與生涯發展。

## 三、推動組織與任務

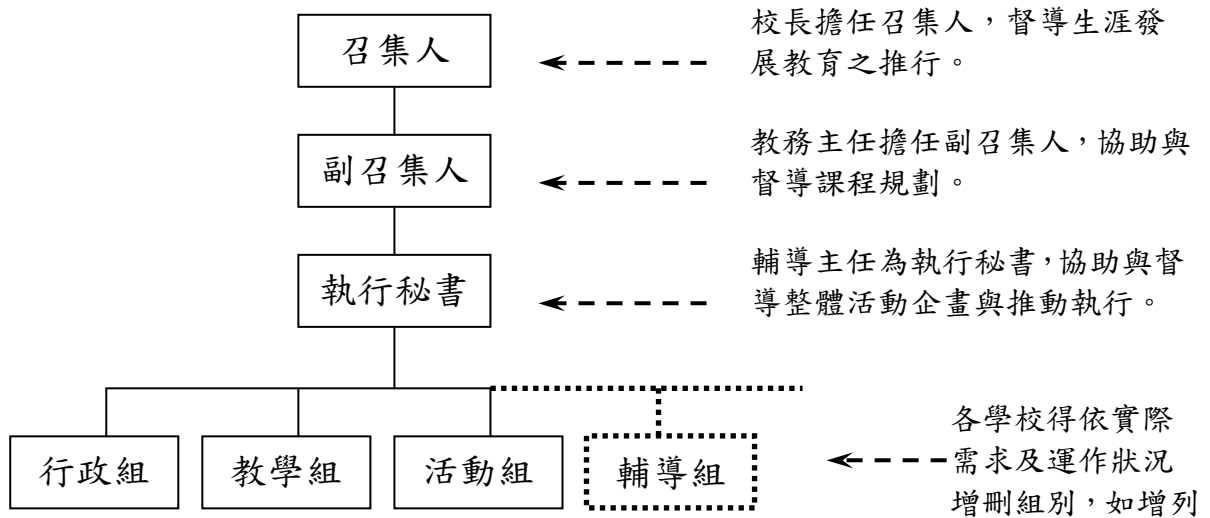
(一) 組織架構圖：

1、教育局（處）、學生輔導諮商中心及適性輔導組





2、各國民中學設置「生涯發展教育工作執行委員會」(依國教司訂定「國民中學推動生涯發展教育工作手冊」)



(二) 推動成員與任務：

以三級輔導概念，分層落實各項工作。

1、教育局（處）任務：

- (1) 審核學生輔導諮商中心提報適性輔導工作年度實施計畫。
- (2) 協調及整合相關資源，協助學生輔導諮商中心及學校落實適性輔導工作之實施與發展。
- (3) 督導考核學生輔導諮商中心及學校適性輔導工作之實施。
- (4) 提供學生輔導諮商中心所需之人力及資源。

2、國民教育輔導團任務：

提供諮詢服務，協助生涯發展教育之推動。

3、輔導工作輔導團任務：

提供諮詢服務，協助生涯輔導工作之推動。

4、學生輔導諮商中心：

(1) 成員：

- ①召集人：由教育局（處）長或副局（處）長擔任。
- ②主任及副主任：
  - 置主任 1 人，得專任或兼任；視任務需求，得置副主任 1 人，協助主任推動適性輔導工作。
- ③適性輔導組（其他組別亦得比照置相關人員）：

- ①組長：統籌適性輔導事務。
- ②組員：若干人，協助辦理行政事務。
- ③學生輔導專責人員（含專業輔導人員、輔導教師、輔導相關課程教師）：若干人。
- ④適性輔導兼任人員：若干人。

(2) 適性輔導組任務：

任務	執行內容
(一) 督導所屬國中生涯發展教育之實施	1、督導各校辦理社團、體驗營隊、讀書會、相關課外活動（如：職場參觀）、職業或升學資料展示、家長座談會、過來人經驗談、生涯楷模演講等，協助生涯試探。 2、督導各校落實心理測驗施測與解釋，以個別諮商或團體諮商等方式協助學生瞭解自己的興趣及性向。 3、協助學校教師指導學生完成國中學生生涯輔導紀錄手冊（含生涯發展規劃書）。
(二) 彙整所屬各國中畢業生之進路追蹤，並進行資料分析	1、每年9月至11月彙整所屬各國中畢業生之進路調查，並進行資料統計分析。 2、追蹤未升學未就業之學生動向。
(三) 督責所屬各國中充實適性輔導專業人力	1、責成各校依法聘足適性輔導專業輔導人力。 2、督促各校妥適安排專業輔導人力適才適用。
(四) 增益教育人員適性輔導功能	辦理適性輔導之研討會、工作坊與研習： 1、依照不同對象（如：一般教師、導師、行政人員）辦理適性輔導知能研習。 2、依照不同群科性質，辦理各專業科目教師生涯輔導與職涯輔導工作坊。
(五) 建立家長、社區團體及企業單位參與學生適性輔導之管道	1、督促學校鼓勵家長會主動參與適性輔導工作 (1) 運用親職教育研習，讓家長熟悉生涯決定的過程，以便他們能教導子女自己做決定。 ①宣導多元價值觀。 ②提供「行行出狀元」之成功範例。 (2) 督責各校彙整家長人力資源，成立家長志工服務隊，運用學校課程空白時段，進行職業探索活動。 ①依家長職業與專長進行職業介紹。 ②鼓勵家長參與生涯輔導專業培訓。

任務	執行內容
	2、督促學校推動社區團體與學校互動機制，分享生涯經驗 (1) 鼓勵學校與社區團體結合自編社區生涯資源手冊。 ① 社區生涯資源手冊可包括社區協助生涯輔導之相關單位(如職訓中心、就業服務站等)、社區中的主要職場等。 ② 社區生涯資源手冊可包括重要產業介紹。 (2) 鼓勵學校因應在地文化與社區需求，訂定共同發展之機制，辦理生涯探索、生活關懷與輔導課程或活動。 ① 鼓勵學校與社區文化機構合作。 ② 鼓勵學校與社區主要產業工會或公會合作。 ③ 鼓勵學校與社區人士建立長期合作關係。 ④ 可與社教單位共同辦理學生之生涯教育活動。
(六) 受理所屬各國中轉介之個案，提供生涯諮商與輔導之服務	受理所屬各國中轉介之個案，提供下述服務： 1、團體諮商：結構性團體、非結構性團體。 2、個別諮商：短期諮商、長期諮商。

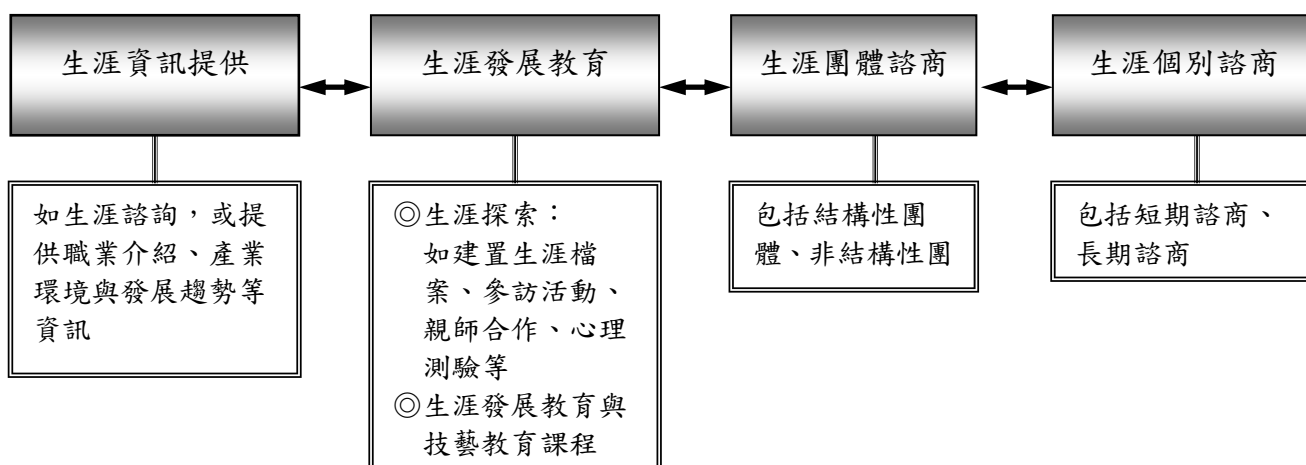
3、國中「生涯發展教育工作執行委員會」：(依國教司訂定「國民中學推動生涯發展教育工作手冊」)

(1) 成員：

- ① 召集人：校長擔任召集人，督導生涯發展教育之推行。
- ② 副召集人：教務主任擔任副召集人，協助與督導課程規劃。
- ③ 執行秘書：輔導主任為執行秘書，協助與督導整體活動企畫與推動執行。
- ④ 行政組：協助課程及活動執行、採購、經費核銷及相關後勤支援。
- ⑤ 教學組：生涯發展教育融入各領域教學。
- ⑥ 活動組：生涯發展教育各項活動規劃與執行。
- ⑦ 各學校得依實際需求及運作狀況增刪組別。

(2) 任務：

- ① 定期召開會議討論學校生涯發展教育推動方向和重點。
- ② 檢核計畫內容及學年度執行情形。
- ③ 適性輔導工作內涵：



#### 四、推動事項與時程

##### (一) 學生輔導諮商中心：

##### 1、100 年度須完成事項：

推動事項	時程	100年8月	100年9月	100年10月	100年11月	100年12月	101年1月	101年2月	101年3月	101年4月	101年5月	101年6月	101年7月
	設置學生輔導諮商中心 1、訂定設置要點 2、招聘人力		100.8-100.9										

##### 2、各學年度工作事項：

推動事項	時程	上學期8月	上學期9月	上學期10月	上學期11月	上學期12月	上學期1月	下學期2月	下學期3月	下學期4月	下學期5月	下學期6月	下學期7月
	1、研訂當學年度適性輔導工作計畫，並報教育局（處）核定		上.8~上.9										
2、督責所屬各國中充實適性輔導專業人力		全學年											
3、彙整所屬各國中畢業生之進路追蹤，並進行資料分析			上.9~上.11										

4、督導所屬國中生涯發展教育之實施	全學年
5、增益教育人員適性輔導知能	全學年
6、建立家長、社區團體及企業單位參與學生適性輔導之管道	全學年
7、受理所屬各國中轉介之個案，提供生涯諮商與輔導之服務	全學年

(一) 國中「生涯發展教育工作執行委員會」：(依國教司訂定「國民中學推動生涯發展教育工作手冊」)

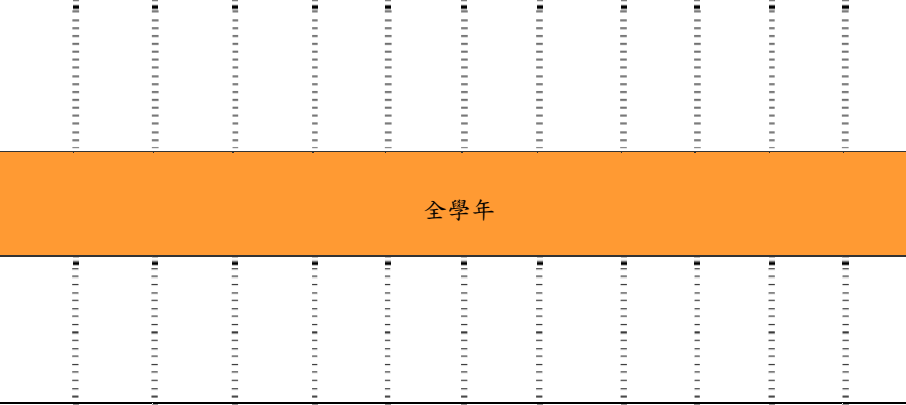
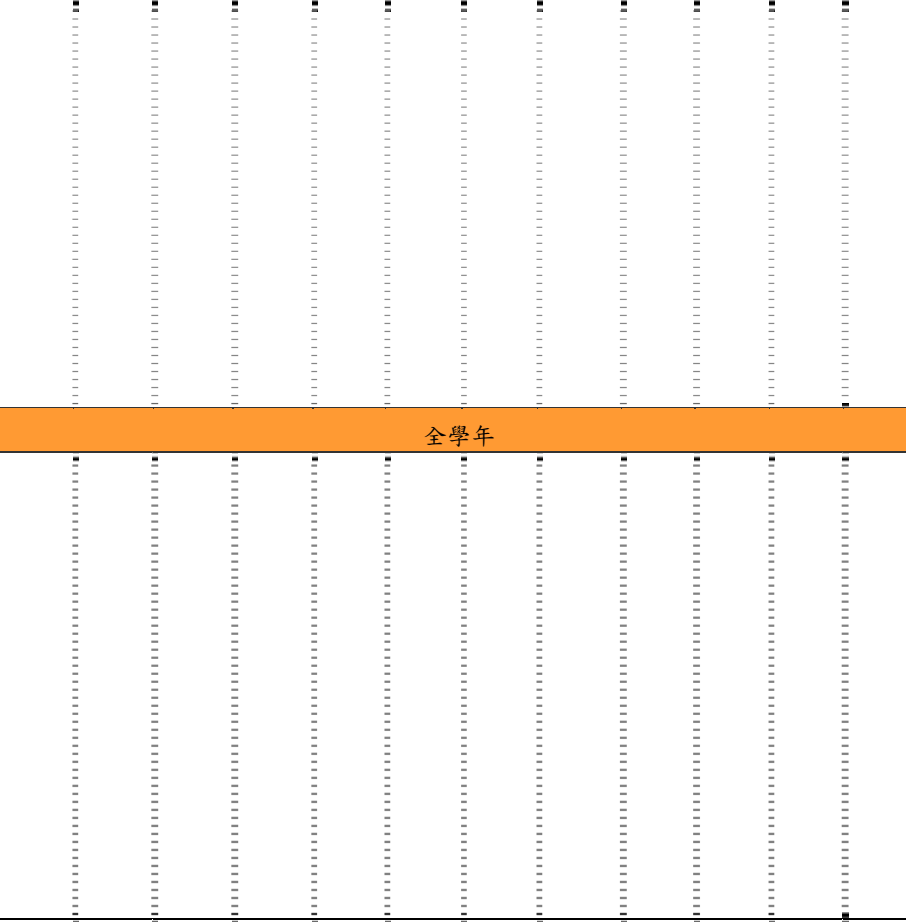
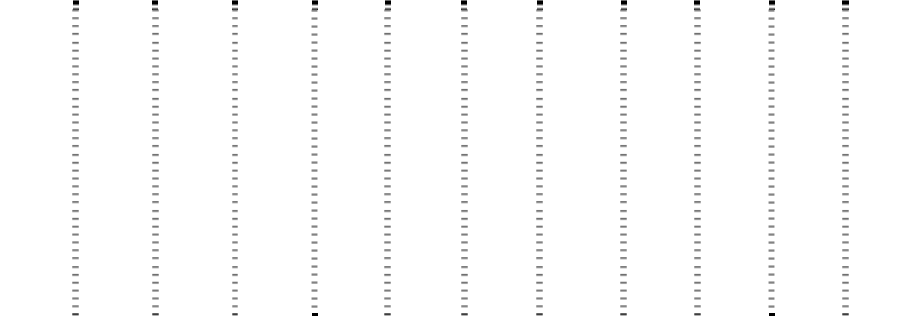
1、100 年度須完成事項：

推動事項 \ 時程	100年8月	100年9月	100年10月	100年11月	100年12月	101年1月	101年2月	101年3月	101年4月	101年5月	101年6月	101年7月
成立「生涯發展教育工作執行委員會」【輔導處(室)】	100.8											

2、各學年度工作事項：

推動事項 \ 時程	上學期8月	上學期9月	上學期10月	上學期11月	上學期12月	上學期1月	下學期2月	下學期3月	下學期4月	下學期5月	下學期6月	下學期7月
1、擬訂當學年度生涯發展教育計畫【輔導處(室)】	上.8											
2、各領域融入課程設計【教務處】	上.8											

3、召開「生涯發展教育議題課程小組」會議【教務處】	上.8月底
4、計畫送教育局(處)審核【輔導處(室)】	上.8
5、建立七年級學生輔導資料A、B表【輔導處(室)】	上.9
6、建立七年級生涯檔案【輔導處(室)】	上.9
7、辦理生涯發展教育議題教師進修與研習活動【輔導處(室)】	全學年
8、辦理生涯發展教育議題親職教育或說明會【輔導處(室)】	全學年
9、技藝教育課程開課【輔導處(室)】	全學年
10、七年級活動建議【輔導處(室)】 (1) 班級輔導。 (2) 生涯檔案建置。 (3) 心理測驗—智力測驗(學業性向測驗)。 (4) 小團體輔導。 (5) 參訪活動—社區職場參觀(可結合校外教學活動辦理)。 (6) 分站活動—生涯闖關活動。 (7) 親師合作—家長職業分享。	全學年

<p>(8) 專題演講及座談          ①學生：工作世界          宣導座談會、職          業達人開講等。          ②教師及家長：生          涯發展教育專          題演講及研習          活動。</p> <p>(9) 其他。</p>	 <p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>11、八年級活動建議【輔          導處(室)】</p> <p>(1) 班級輔導。          (2) 生涯檔案建置。          (3) 心理測驗—性向測          驗(必要時可增加          興趣測驗)。          (4) 小團體輔導。          (5) 參訪活動—社區高          職參訪。          (6) 職群試探活動(可          搭配分站活動進          行)。          (7) 生涯探索營。          (8) 親師合作—職業訪          談。          (9) 專題演講及座談          (含學生、教師及          家長相關專題演          講及研習)。          (10) 其他。</p>	 <p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>12、九年級活動建議【輔          導處(室)】</p> <p>(1) 班級輔導。          (2) 生涯檔案建置。          (3) 心理測驗—興趣測          驗。          (4) 小團體輔導。</p>	

<p>(5) 升學進路宣導(含學生、教師及家長相關專題講座)。</p> <p>(6) 生涯博覽會、資料展。</p> <p>(7) 參訪活動—高中職參訪活動。</p> <p>(8) 專題演講及座談(含學生、教師及家長相關專題演講及研習)。</p> <p>(9) 加深職業試探—技藝教育課程。</p> <p>(10) 技藝教育課程成果展。</p> <p>(11) 其他。</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>13、各項測驗實施【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>14、生涯檔案檢核【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>15、生涯檔案比賽暨觀摩【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>16、各項心理測驗結果登錄【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>17、技藝教育成果展【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">全學年</p>
<p>18、召開第一次技藝教育學生遴薦與輔導委員會【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">下.3</p>
<p>19、協助學生參加縣(市)政府辦理之技藝教育競賽【輔導處(室)】</p>	<p style="text-align: center;">下.3~下.5</p>



20、技藝教育說明會【輔導處(室)】								下. 4	
21、七、八年級學生完成生涯輔導紀錄手冊內容，九年級學生完成生涯發展規劃書【輔導處(室)】								下. 4	
22、下學年度技藝教育課程學生選修意願調查【輔導處(室)】								下. 5	
23、召開第二次技藝教育遴輔會【輔導處(室)】								下. 5	
24、實用技能學程說明【輔導處(室)】								下. 5	
25、實用技能學程第一階段意願調查【輔導處(室)】								下. 5	
26、列印技藝教育修習職群證明書【輔導處(室)】								下. 5	
27、技藝教育課程學生申請第一階段實用技能學程【輔導處(室)】								下. 5	
28、技藝教育課程申辦【輔導處(室)】								下.5-下.6	
29、生涯發展教育成果資料彙整及自評【輔導處(室)】								下. 6	



(二) 考核事項：

對於推展「適性輔導工作」成效優良者或有功之教育行政人員、教師、學校行政人員等，報請獎勵。

## 七、附則

- (一) 本運作模式應將推動十二年國民基本教育國中端之學生適性輔導工作列為優先辦理之重點業務，俾提供國中學生畢業後升學進路之參據。
- (二) 國小及高中職端之學生適性輔導工作，則請各教育主管機關本權責依其他相關法令並得參照本運作模式推動之。

## 拾、危機處遇輔導機制

### ○○縣(市)○○年度國民小學「高風險家庭及高危險群學生篩選與輔導—落實校園三級預防自殺防治危機管理輔導機制」實施計畫

#### 一、依據：

- (一) 教育部○○年度友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- (二) ○○縣(市)○○年度友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- (三) ○○縣(市)○○年度國民小學學生輔導工作小組推展計畫。

#### 二、目的：

- (一) 增進學校教師對高風險家庭及高危險群學生的了解，落實學校輔導工作，並於學生面臨相關問題時，提供適當有效之輔導，有效處理學生自殺防治問題。
- (二) 增強學校教師對憂鬱症與自殺高危險群的認知，建立學校三級預防危機管理輔導機制，期能藉由專業機構及人力的協助，落實校園自殺防治工作。

#### 三、主辦單位：○○縣(市)政府教育處(局)(以下簡稱教育處(局))

#### 四、承辦單位：○○縣(市)○○國中(小)

#### 五、實施時間：○○年○○月○○日至○○月○○日

#### 六、實施方式：

##### (一) 服務對象：

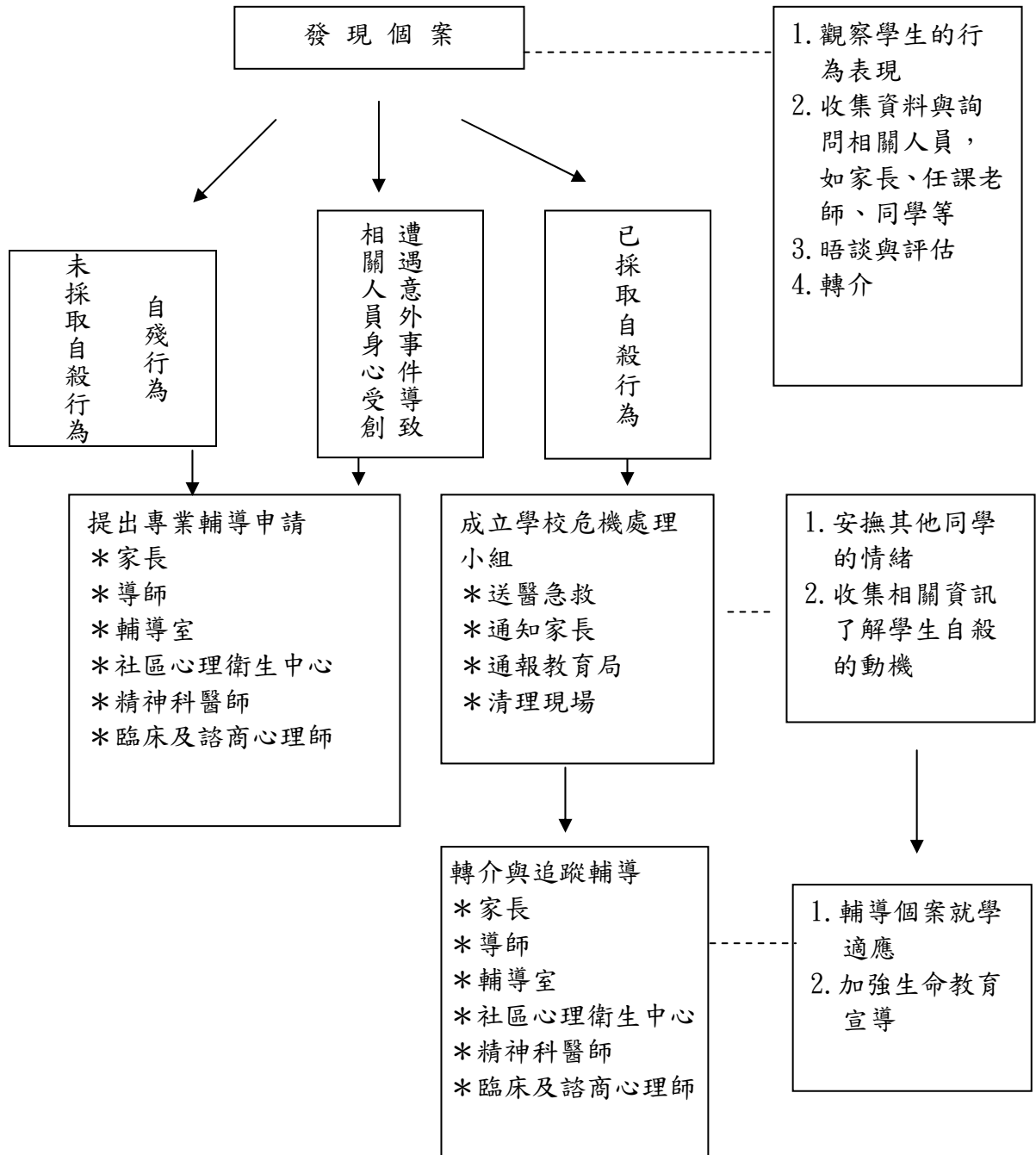
- 1、高風險家庭及高危險群之本縣(市)國中小學生。
- 2、因壓力造成身心狀況不穩定而有憂鬱或自殺傾向之本縣(市)教師。
- 3、因遭遇意外事件而導致校內相關人員身心受創之本縣(市)教師及學生。

##### (二) 服務方式：

- 1、心理危機減壓會談：事件發生後透過及時性的心理危機減壓會談，協助受事件影響的相關人員進行抒壓及度過危機。
- 2、心理危機減壓團體：校園危機事件發生後，校內相關人員組成團體，進行心理危機減壓團體輔導，做為事件後續的支持與協助，減少因校園意外事件導致更大的衝突與壓力。
- 3、危機處理研討會：針對校園危機事件進行危機處理研討會，提升學校輔導人員及老師校園危機意識，減低校園危機事件的發生。

(三) 實施流程：

### 落實校園三級預防危機管理輔導機制實施流程



(四) 申請程序：

學校評估確認有亟待處理之上述危機狀況時，先行以電話聯繫承辦單位○○縣（市）學生輔導諮商中心（TEL：00000000），同時將個案轉介申請表（附件一）填妥以連絡箱密件擲回○○縣（市）學生輔導諮商中心收，轉介申請表填寫相關內容請參考心理衛生中心簡式健康表（附件二）及各類型高危險群個案開案標準（附件三），承辦單位亦可視需要舉辦危機處理研討會。

(五) 遴聘專業人員：

○○縣（市）學生輔導諮商中心與○○縣（市）政府衛生局（處）社區心理衛生中心聯繫，聘請精神科醫療人員或心理諮商等專業人員到校協助進行減壓會談或減壓團體及擔任研討會講座。

(六) 經費核撥及核銷：

專業人員到校處理時，請學校依教育局規定之講座鐘點費核實辦理，待個案處理結束後，將完成校內核章之鐘點費黏貼憑證寄回○○縣（市）學生輔導諮商中心，俾利辦理相關經費轉撥及核銷事宜。

七、經費：由○○縣（市）政府教育處（局）○○○年訓輔活動相關經費項下支應

八、獎勵：承辦本計畫有功人員由教育處（局）從優給予獎勵。

九、本計畫奉 核後實施，修正時亦同。

附件一

## ○○縣(市)○○○年度國中小「高風險家庭及高危險群學生篩選與輔導—落實校園三級預防自殺防治危機管理輔導機制」個案轉介申請表

填表日期： 年 月 日

轉介學校	縣(市)學校名稱：				
轉介者	職稱	聯絡電話			
E-mail			傳真		
個案分類	<input type="checkbox"/> 自傷/自殺防治個案 <input type="checkbox"/> 意外災難緊急個案 <input type="checkbox"/> 其他危機個案				
案主姓名	案主性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日		
案主身分	<input type="checkbox"/> 學校教職員	<input type="checkbox"/> 學生	年 班	<input type="checkbox"/> 家長 子女在 年 班	
案主電話(0)	聯絡電話(H)		手機		
案主聯絡地址	□□□ 縣 市	鄉鎮 市區	里村 鄰	路街 弄	段 號 巷 樓之
緊急聯絡人	緊急聯絡人電話		關係		
個案概況 (主訴問題)	■主要壓力源/事件： _____			家系圖	
個人病史	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 曾經看過精神科，診斷或問題： _____ <input type="checkbox"/> 其他身心困擾： _____				

簡略身心 狀況評估 (請參考 心衛中心 簡式健康 表 BSRS-5)	■BSRS 計分：_____分(如附件 2) 1. 有嚴重睡眠困擾 2. 食慾明顯變差 3. 經常容易疲倦 4. 有明顯的焦慮不安與害怕 5. 生氣易怒 6. 情緒明顯低落 7. 常處於極度惶恐與警覺狀態 8. 有自殺/自傷意念者 9. 常感無助感、無奈感、孤獨感 10. 創傷經驗不斷地再現 11. 強迫性的思考重複出現 12. 明顯人際關係衝突 13. 明顯壓力源導致就學、就業、生活功能下降 14. 其它行為困擾導致就學、就業、生活適應失調 15. 其它(請列舉)_____ ■以上現象，持續多久：_____天
轉介者 評估 意見或 建議	
學校核章	承辦人：_____ 輔導主任：_____ 校長：_____
評估結果 (轉介者免 填)	



## 簡式健康表(BSRS-5)

姓名：\_\_\_\_\_ 性別：\_\_\_\_\_

教育程度：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

出生日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

**說明：**本量表所列舉的問題是為協助您瞭解您的身心適應狀況，請您仔細回想在**最近一星期中(包括今天)**，這些問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後**圈選**一個您認為最能代表您感覺的答案。

---

完沒 輕 中程 屬 非屬  
全有 微 等度 害 常害

---

1. 睡眠困難, 譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4
2. 感覺緊張不安	0	1	2	3	4
3. 覺得容易苦惱或動怒	0	1	2	3	4
4. 感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
5. 覺得比不上別人	0	1	2	3	4

---

總 分：\_\_\_\_\_

## 各類型高危險群個案開案標準

	緊急災難心理衛生	自殺防治	憂鬱症防治
開案一般標準	<p>1. 目前有迫切的心理衛生服務需求，而個人之內、外在支持系統薄弱或現有之社會資源網絡不足者，其身心狀況未達到住院醫療程度，且無同時使用其他個別心理諮商（輔導）或心理治療服務。</p> <p>2. 有接受服務之意願、同意並能配合服務相關事項者，且經評估後，個案之需求為本中心可提供後續服務者（若經評估後，個案需求非本中心所能提供服務，則轉介其他資源）。</p> <p>3. 個人病史中如遇有精神官能症、精神病或腦部心智功能不全等診斷，必須有醫師開具之診斷及照會或醫囑（若有隱匿未告知，或無法取得醫囑相關資料，則本中心得拒絕受案）。</p>		
各類別高危險群個別標準	<p>個案需符合災難高危險群之標準(至少符合下列任一項)</p> <p>1. 受災難事件(如：震災、疫情、風災、水災等)影響者，且經評估收案者。</p> <p>2. 受意外事故(如：火災、車禍等)或受社區重大危機事件(如：性騷擾、暴力傷害事件等)影響者，且經評估收案者。</p> <p>3. 受個人生活變故(如：親屬離異、喪親、受暴、失業等)影響者，且社會支持網絡薄弱(如：單親、獨居老人等)，並經評估收案者。</p> <p>4. 身心狀態呈現功能困擾，並影響到日常生活作息、能力表現與關係維持者，達一定期間(如：3個月以上)。</p>	<p>個案需符合自殺高危險群之標準(至少符合下列任一項)</p> <p>1. 過去6個月內曾有自殺意念甚至有自殺企圖(行動構思)。</p> <p>2. 為自殺行為者(含自殺成功或自殺未遂)之家屬、周遭親戚、朋友、同事，或直接受到該自殺事件衝擊影響者。</p>	<p>個案需符合憂鬱高危險群之標準(至少符合下列任一項)</p> <p>1. 持續兩週有憂鬱症相關症狀者。</p> <p>2. 最近6個月內曾被診斷過有憂鬱症，經精神科治療進入持續治療期或維持期，醫師評估病人適合並希望接受心理治療者。</p> <p>3. 最近6個月內個人面臨危機事件(例如：喪親/偶、失業、離異、身心創傷、人際困擾、工作壓力、學習適應等)或處於高壓力狀態下，已產生心理/情緒困擾與身心徵狀，且已對個人功能(如：生活作息、能力表現與關係維持等)產生負面影響者。</p>
初評工具	<p>BSRS 量表【&lt;6分：一般正常範圍；6-9分：輕度；10-14分：中度；15分以上：重度】</p> <p>量表總分達10分以上者為高危險群</p>		

附件四

○○市○○年度國小「高風險家庭及高危險群學生  
篩選與輔導—落實校園三級預防自殺防治危機  
管理輔導機制」紀錄

○○縣市 學校名稱：		
時間：____年____月____日 ____午____時		
主持：		
出席人員：		
校園危機事件簡述：		
輔導內容：		
紀錄	輔導主任	校長

## 拾壹、轉銜服務輔導措施

### 一、轉銜會議的目的

- (一)透過轉銜會議協助個案順利完成學習階段轉換，提供新學習階段環境與人事的良好適應。
- (二)建立高關懷學生及暨心理諮商服務個案重點個案檔案管理系統之轉銜連結，有效列管、轉銜、追蹤，持續輔導。
- (三)可協助學生輔導諮商中心與學校建立完善的個案管理制度。
- (四)表單可提供機構了解整體服務現況與評估成效。

### 二、轉銜會議的注意事項

- (一)僅檢附相關必要資料，並緊守保密與倫理原則。
- (二)學校勿因為轉銜個案而給予標籤化。
- (三)人員出席轉銜會議轉出單位宜為熟悉個案狀況者，轉入單位則以學務、輔導為佳。
- (四)轉銜會議可依各縣(市)行政區辦理，會中再由各校進行轉銜；亦可校際間自行辦理。前者優點可精簡各縣(市)經費人力，後者個案入學後相關人員如教務、學務、輔導、個案管理人等均可列席，因熟稔個案狀況便宜行政溝通。

## 00 縣(市)000 學年度「高關懷個案」轉銜會議

### 一、依據：

- (一) 教育部 000 年度學生事務與輔導工作計畫。
- (二) 00 縣(市)00 年度學生事務與輔導工作計畫。

### 二、目標：

- (一) 建立本縣(市)各公私立國中小應屆畢業生高關懷學生、心理諮商輔導個案轉銜、安置、追蹤輔導作業對高關懷個案持續關懷持續輔導，提升輔導效能。
- (二) 藉由各級學校夥伴學校關係建立，避免個案因學習階段轉換，延遲個案輔導，降低已建構之輔導成效。

三、指導單位：教育部、00 縣(市)政府。

四、主辦單位：00 縣(市)學生輔導諮商中心。

五、協辦單位：00 縣(市)各公私立國民中小學。

### 六、具體作法：

- (一) 00 縣(市)各公私立小學提出該校應屆畢業生中有中輟之虞或曾經中輟生的學生、受認輔或接受心理師服務之個案、以及符合高關懷指標學生名冊及相關輔導記錄，於會議中研商後續安置、追蹤、輔導措施。
- (二) 邀集畢業學生畢業學校之輔導主任（輔導組長或輔導教師、導師）、即將入學之國中輔導主任（或輔導組長）、訓導主任（或生教組長）、學生輔導諮商中心人員、資源網絡輔導（接案）人員與會研商。

七、辦理日期：民國 000 年 0 月 00~00 日。

行政區	辦理日期	參加對象	備註
		國中小（含私立學校）	若有跨區學生原畢業學校亦需派員參加
		國中小（含私立學校）	
		國中小（含私立學校）	
		國中小（含私立學校）	
		國中小（含私立學校）	
		國中小（含私立學校）	

八、會議地點：○○○○。

九、與會人員：

- (一) 國中小輔導處(新、舊任)、學務處人員各一名。
- (二) 國中小輔導教師。
- (三) 個案畢業時班級導師或了解個案狀況之輔導老師或人員。
- (四) 學生輔導諮商中心人員。
- (五) 網絡單位人員(因個案需要時邀請列席)
- (六) 專業諮詢輔導人員(含心理師、社工師)(因個案需要時邀請列席)

十、實施流程：如附件一

十一、經費來源：教育部友善校園專款，概算如附件二

十二、預期效益：

- (一) 加強學校對於保護性個案的辨識與處遇能力，對於重點個案並能提早建立檔案管理，以有效列管、轉銜、追蹤，愛無間斷，持續關懷，持續輔導。
- (二) 建立本縣(市)輔導工作連絡網與相關單位責任機制，增進輔導績效。

十三、獎勵：本方案及各子計劃規劃及執行有功人員得依實際執行工作內容及權責給予敘獎。

十四、本方案經呈縣(市)長核准後實施，修正時亦如同。

附件一

○○縣(市) ○○○學年度「高關懷個案」轉銜會議流程表

上 午 場			
時間	工作項目	主持人	備註
08:10~08:20	報到	學生輔導諮商中心	
08:20~08:30	工作說明	教育處 學生輔導諮商中心	
08:30~10:30	【諮商個案】 轉銜對話	學生輔導諮商中心	個案畢業學校、即將入學之國中輔導主任(組長)或輔導教師、導師、、訓導主任(或生教組長)
10:30~12:50	小歇一會*揚帆再出發		
10:50~12:50	【高關懷個案】 轉銜對話	學生輔導諮商中心	個案畢業學校、即將入學之國中輔導主任(組長)或輔導教師、導師、、訓導主任(或生教組長)
下 午 場			
13:10~13:20	報到	學生輔導諮商中心	
13:20~13:30	工作說明	教育處 學生輔導諮商中心	
13:30~15:30	【諮商個案】 轉銜對話	學生輔導諮商中心	個案畢業學校、即將入學之國中輔導主任(組長)或輔導教師、導師、、訓導主任(或生教組長)
15:30~15:40	小歇一會*揚帆再出發		
15:40~17:40	【高關懷個案】 轉銜對話	學生輔導諮商中心	個案畢業學校、即將入學之國中輔導主任(組長)或輔導教師、導師、、訓導主任(或生教組長)
本流程表時間可依轉銜個案需求，由學生輔導諮商中心依業務進行實際需求彈性調整			