學生轉銜輔導及服務辦法之學生轉銜流程圖

列冊追蹤

1. **第 4 條**第 1 項。
2. 原就讀學校針對校內曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生，列入高關懷學生名冊。

評估

1. **第 4 條**第 2 項。
2. 高關懷學生畢業一個月前，或「未畢業而因其他原因提前離校者」及「未按時註冊者」於離校或開學後一個月內，召開評估會議。
3. 評估會議係由高關懷學生名冊中，評估是否列為轉銜學生之會議。

通報

1. **第 5 條**。
2. 原就讀學校確定轉銜學生名單後，將轉銜學生之基本資料(不含輔導資料)上傳至「學生轉銜輔導及服務通報系統」(以下簡稱通報系統)。

同意

1. **第 6 條**第 3 項。
2. 輔導資料涉及到個人隱私資料，故於轉銜必要輔導資料之前，應取得當事人同意；並臚列未經同意可逕行轉銜之除外情形。

資料轉銜

1. **第 6 條**第 2 項。
2. 現就讀學校確認其入學學生為轉銜學生時，通知原就讀學，於 15 日內，轉銜必要之輔導資料。

※現就讀學校發現非屬轉銜學生之入學學生，經評估有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，**需原就讀學校協助時**

1. 第 7 條。
2. 視其狀況得請求原就讀學校指派人員參加個案會議，或依第 6 條程序密送必要之輔導資料。

輔導處遇

1. **第 9 條**。
2. 現就讀學校收到必要之輔導資料時，得召開轉銜會議。
3. 原就讀學校應指派主責輔導人員參加轉銜會議，協助轉銜輔導服務之討論。