嘉義縣115年度友善校園學生事務與輔導工作－
高級中等學校暨國民中小學
輔導主任暨輔導組長傳承會議



目　錄

115年度輔導傳承會議實施計畫.....03
工作人員執掌表.....06
縣府核定函.....07
縣府研習函.....09
115年學校轉介輔諮中心流程說明及相關表件.....11
學生轉銜輔導注意事項和相關表件.....27
中輟研習業務宣導資料.....47
學生輔導法修法後三級輔導之因應與調整.....71
教育部主管法規共用系統-法規內容-學生輔導法.....92
教育部主管法規共用系統-法規內容-學生輔導法施行細則.100
教育部主管法規共用系統-法規內容-學生轉銜輔導及服務辦法.....104



嘉義縣115年度友善校園學生事務與輔導工作
輔導主任暨輔導組長傳承會議實施計畫

一、依據：

(一)教育部國民及學前教育署115年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。

(二)嘉義縣115年度「友善校園」學生事務與輔導工作實施計畫。

二、目的：

(一)掌握友善校園核心理念，活化分享研習機制，提昇輔導人員的敏銳性與積極性，深耕推動。

(二)積極提昇本縣所轄學校輔導主任及輔導組長專業知能，有效賡續推動執行策略，落實輔導工作績效。

(三)透過理論與實務的強化，熟悉輔導知能與技巧，有效營造溫馨、尊重、和諧之成長環境，引導學生快樂學習。

三、辦理單位

(一) 指導單位：教育部國民及學前教育署

(二)主辦單位：嘉義縣政府教育處

(三)承辦單位：嘉義縣朴子市大同國民小學

(四)協辦單位：嘉義縣六腳鄉六腳國民小學

六、研習日期：115年9月11日（星期五）

七、研習地點：**嘉義縣六腳鄉六腳國民小學禮堂**，

聯絡人-大同小學輔導室呂俊毅主任

電話：05-3792144#140

八、參加對象：

(一)本縣所轄學校輔導主任及輔導組長(140名)。

(二)學特科出席同仁暨工作人員：20名。

(三)名額：共計160名，一律以公差(假)登記。

九、研習課程：如附件一

十、報名方式及注意事項：

(一)截止日期：115年9月10日（星期四）。

(二)請逕至全國教師在職進修資訊網報名，請於報名截止日前上網查詢錄取與否。

(三)為響應環保，請自備環保杯、環保筷。

十一、活動經費：本計畫經費由教育部國民及學前教育署專案補助。

十二、全程參與教師核准公(差)假登記及課務排代，並核發研習時數7小時，餘依實際參與節數核發研習時數。

十三、辦理本計畫工作人員依嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準及公立高級中等以下學校校長/教師成績考核辦法核予敘獎。

十四、本計畫核定後實施，修正時亦同。

嘉義縣115年度「友善校園」學生事務與輔導工作
輔導主任暨輔導組長傳承會議議程表

日期：115年9月11日(星期五)

時　　間	會議議程	主責人員
8：30 ～ 8：50	報到	嘉義縣學生輔導諮商中心 專業輔導人員
8：50 ～ 9：00	開幕式	嘉義縣學生輔導諮商中心 專業輔導人員
9：00 ～ 9：50	業務報告	嘉義縣學生輔導諮商中心 專業輔導人員
9：50 ～ 11：50	學生輔導法修法後 三級輔導之因應與調整	國立草屯高級商工職業學校 楊芳梅圖書館主任
11：50 ～ 13：00	午餐及午休	
13：00 ～ 14：40	三級輔導網絡合作與實務	國立草屯高級商工職業學校 楊芳梅圖書館主任
14：40 ～ 14：50	休息	
14：50 ～ 15：40	【分組】案例討論與分享	國立草屯高級商工職業學校 楊芳梅圖書館主任
15：40 ～ 16：00	綜合座談	國立草屯高級商工職業學校 楊芳梅圖書館主任
16：00 ～	結語與賦歸	

嘉義縣115年度友善校園學生事務與輔導工作
輔導主任暨輔導組長傳承會議工作人員執掌表

職稱	姓名	服務單位	負責工作
召集人	李美華處長	教育處	主持並督導推動計畫
副召集人	顏廷育副處長	教育處	主持並督導推動計畫
總幹事	李育珊科長	教育處	協助主持並督導推動計畫
副總幹事	曾馨慧主任	教育處	協助推動計畫執行
執行秘書	吳順發校長	大同國小	協助主持並督導推動計畫
執行秘書	林金進校長	六腳國小	協助主持並督導推動計畫
行政組	呂俊毅主任	大同國小	1.研習計畫擬定 2.研習經費核銷 3.活動成果製作 4.講師聘請
	吳伯祥主任	六腳國小	
	葉春芳老師	六腳國小	
	蘇靜芳老師	永安國小	
	陳萩靜老師	安東國小	
資料組	姚朱臆組長	大同國小	1.研習時數登錄 2.學員簽到 3.講義、獎狀印製 4.其他交辦事項
	林玥妤組長	大同國小	
	黃雅偵老師	大同國小	
	林倩如小姐	大同國小	
	陳怡安組長	六腳國小	
	李岳庭老師	大同國小	
場地組	林文智主任	大同國小	1.研習場地規劃布置 2.器材準備 3.便當茶水等採購 4.冷氣與水電設備操作
	黃適任先生	大同國小	
	謝長良主任	六腳國小	
	陳詩郁小姐	六腳國小	
	楊秀彬小姐	六腳國小	
	呂法儉先生	六腳國小	

檔　　號:
保存年限:

嘉義縣政府 函

地址：61249嘉義縣太保市祥和一路東段1號
承辦人：楊甯鈞
電話：05-3620123分機8919
電子信箱：njing0531@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣朴子市大同國民小學

發文日期：中華民國115年5月11日
發文字號：府教學特字第1150120371號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明六 (376500000A_1150120371_ATTACH1.pdf、376500000A_1150120371_ATTACH2.pdf、376500000A_1150120371_ATTACH3.ods、376500000A_1150120371_ATTACH4.docx)

主旨：核定貴校辦理本縣115年度「友善校園學生事務與輔導工作 計畫」各項子計畫經費，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署115年2月13日臺教國署學字第1155800413N號函、115年4月17日臺教國署學字第1150031644號函、本縣115年度友善校園學生事務與輔導工作計畫及115年3月2日督導會議決議辦理。

二、本計畫經費應專款專用，不得支用於加班費、獎金等。各子計畫之內容及實施方式為競賽性質者，獎勵得以禮券作為鼓勵方式。

三、本計畫實施期程為115年1月1日至115年12月30日，請貴校於活動結束後2週內檢具結算明細表送府辦理核銷相關作業。

四、本案子計畫之成果請繳交「執行成效摘要表」，並於活動辦理完竣後1個月內將電子檔案上傳至CMS填報系統

輔導室　115/05/11

1150002355

(https://cmsform.cyc.edu.tw/cmsform/)，表單標題為「嘉義縣115年度友善校園學生事務與輔導工作計畫輔導工作執行成效」，毋須繳交紙本成果；部分子計畫倘因考核而須繳交紙本資料，將另請承辦學校配合辦理。

五、各子計畫經費將於會計程序辦理完竣後核撥。

六、檢附本縣「115年度友善校園學生事務與輔導工作計畫」相關資料各1份：

(一)核定執行量暨經費總表。

(二)經費核定承辦學校一覽表。

(三)結算明細表格式。

(四)執行成效摘要表格式。

正本：嘉義縣立竹崎高級中學、嘉義縣立永慶高級中學、嘉義縣立朴子國民中學、嘉義縣立太保國民中學、嘉義縣立鹿草國民中學、嘉義縣立民雄國民中學、嘉義縣立水上國民中學、嘉義縣立新港國民中學、嘉義縣立大吉國民中學、嘉義縣朴子市大同國民小學、嘉義縣太保市太保國民小學、嘉義縣新港鄉新港國民小學、嘉義縣水上鄉水上國民小學、嘉義縣大林鎮平林國民小學、嘉義縣太保市南新國民小學、嘉義縣溪口鄉溪口國民小學、嘉義縣六腳鄉灣內國民小學、嘉義縣番路鄉民和國民小學、嘉義縣中埔鄉和睦國民小學、嘉義縣義竹鄉義竹國民小學、嘉義縣溪口鄉柳溝國民小學、嘉義縣布袋鎮永安國民小學、嘉義縣新港鄉復興國民小學、嘉義縣梅山鄉梅山國民小學、嘉義縣番路鄉內甕國民小學、嘉義縣番路鄉黎明國民小學

副本：教育處學生事務及特殊教育科 電子公文交換章 2026/05/11 19:36:22

檔　　號:
保存年限:

嘉義縣政府 函

地址：61249嘉義縣太保市祥和一路東段1號
承辦人：楊甯鈞
電話：05-3620123分機8919
電子信箱：njing0531@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣朴子市大同國民小學

發文日期：中華民國115年8月10日
發文字號：府教學特字第1150213917號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四 (376500000A_1150213917_ATTACH1.pdf)

主旨：有關本府辦理115年度友善校園學生事務與輔導工作-輔導主任暨輔導組長傳承會議，請各校指派符合資格教師參加，請查照。

說明：

一、依據本縣115年度友善校園學生事務與輔導工作計畫辦理。

二、研習資訊如下：

(一)研習時間：115年9月11日（星期五）上午8時30分至下午4時。

(二)辦理地點：嘉義縣六腳鄉六腳國民小學禮堂。

(三)參加人員：本縣所轄學校輔導主任及輔導組長。

(四)報名方式：請於115年9月10日前至全國教師在職進修網(https://www2.inservice.edu.tw/)報名。全程參與者，核予7小時之研習時數。

三、請各校惠予本次會議參加及協辦人員公假出席及課務排代。

輔導室　115/08/10

1150004001

四、檢附實施計畫1份(如附件)。

正本：嘉義縣各國民中小學(含永慶、竹崎、嘉科實驗高中)
副本：教育處學生事務及特殊教育科 2026/08/10 15:17:27

電子公文交換章

裝 訂 線

嘉義縣學生輔導諮商中心轉介流程與服務說明

115.08 修訂

壹、教育部國教署為提供給學生心理專業服務，建置教育部學生輔導諮商中心。本單位之專業團隊包括諮商心理師、臨床心理師、社會工作師，皆領有國家考試合格之專業證照，或具相關專業應考資格者。本單位之服務旨在協助學生獲得專業的心理資源協助，提升學生心理正向發展，以增進其在學期間之穩定就學。

貳、申請嘉義縣學生輔導諮商中心(以下簡稱輔諮中心)轉介流程說明如下：

❖ **請學校依相關情形**

一、 申請個案服務/系統服務：

1. 依三級輔導原則，學生有三級處遇性輔導需求者可申請輔諮中心服務。學校二級輔導需進行**至少 6 次晤談**，並取得學生同意轉介三級之同意書。
2. 每學年度開學後，輔諮中心將以公文公告及網站公告方式，公布該學年上、下學期受理轉介資料之時程，原則上為開學至期末結業式四週前，在停止收件日期至寒暑假結束前，輔諮中心將優先處理危機個案。若未於收件期限內完成轉介程序、且非屬危機案件，請校方於開學後，依規定填寫必附文件進行轉介，以利中心人員與校方共同合作，掌握學生狀況。
3. 學校需填寫服務申請總表、個案轉介單(表一)、同意書(表二)，同時檢附學校輔導資料紀錄表(舊稱 AB 卡)及輔導教師輔導紀錄 6 至 8 次 (表六)等相關資料。
4. 初評：輔諮中心收到轉介資料後，若學校資料尚未備齊，將於三個工作日內與學校聯繫補正，待資料備齊後始由專業輔導人員（以下簡稱專輔人員）進行初談評估，初談後 10 個工作日內回覆學校評估結果。
5. 開案：專輔人員與學校聯繫，召開開案會議進行後續晤談事宜。專輔人員將視需要與學校相關人員、家長及其他專業人員，一同討論輔導策略及服務分工。個別晤談次數最長為 16 次為原則。
6. 結案：最後一次服務結束後須召開結案會議，並請學校線上填寫服務成效回饋。結案會議後中心將以掛號郵寄之方式提供學校個案結案摘要表。若需延長服務得再次進行 16 次個別晤談，由專輔人員進行延長服務申請。

二、 申請危機事件處遇：危機事件係指學校師生因突發之意外、傷病、自殺、他殺或各種災難導致之死傷事件，輔諮中心針對此類事件提供安心減壓服務，例如安心講座、減壓團體、安心班輔、以及安心諮詢等。欲申請請先電洽輔諮中心進行確認，並於危機事件申請後三天內補填服務申請總表。

三、 學校如有個案研討之需求，可填寫服務申請總表及個案報告(表七)進行服務申請，由輔諮中心邀請外聘督導提供協助。

❖ 注意事項：

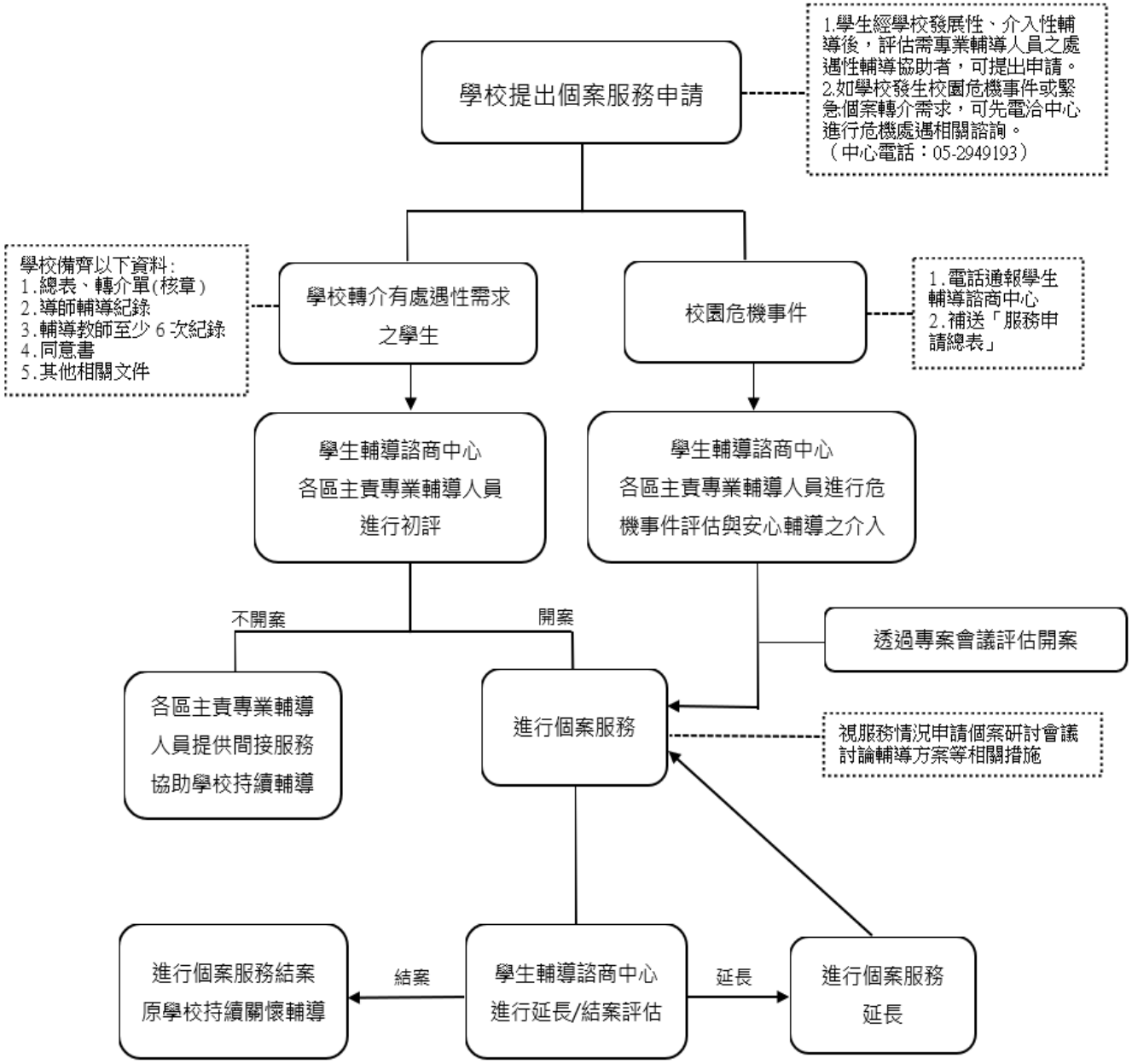
1. 服務申請總表正本請務必**核章**。
2. 資料以「**正本密件**(以信封彌封，並加蓋單位主管或承辦人之職章)」方式，以**掛號寄件**或**親送**嘉義縣學生輔導諮商中心(地址：613 嘉義縣朴子市山通路 7 號 4 樓 嘉義縣學生輔導諮商中心 個案管理員收)。
3. **若為兒少保或其他需通報個案，請先依法規進行相關責任通報**，勿於未通報前直接轉介至輔諮中心，以免延宕個案處遇時間。
4. **若學生有個別輔導會談需求，但法定代理人不同意致影響其最佳利益，依據兒童權利公約及**

兒少法，為保障學生受教權益、排除學生學習困擾及維持與促進學生身心健康之最佳利益，免受心理師法第 19 條進行兒少處遇性服務應取得法定代理人同意，可請學生本人親簽同意書(如表二)，並知悉家長(如表三)。

5. 當給學生簽署同意書時，**請師長務必陪同學生閱讀並視情況加以說明。**
6. 若學生有(疑似)特教需求，請先洽嘉義縣特殊教育資源中心，電話 05-2217484。
7. 若學生有(疑似)罹患精神官能症、精神病或腦部心智功能不全疾病時需經過專業衡鑑、評估者，請先洽鄰近醫院精神科/兒童心智科，並請醫院填寫醫囑回覆單(表四)。
8. 學校需安排與提供適當的晤談場所，以方便專業輔導人員進行個案服務或系統服務。
9. 召開個案相關會議(開案、期中、結案、個案研討會)由學校撰寫會議紀錄(表五)並完成核章，請於會議結束一週內寄至中心公務信箱：counseling@mail.cyc.edu.tw 備存。
10. 嘉義縣學生輔導諮商中心三級輔導服務成效回饋表 QRcode 連結：https://forms.gle/wbWGsB3Z9hbrVM5h7

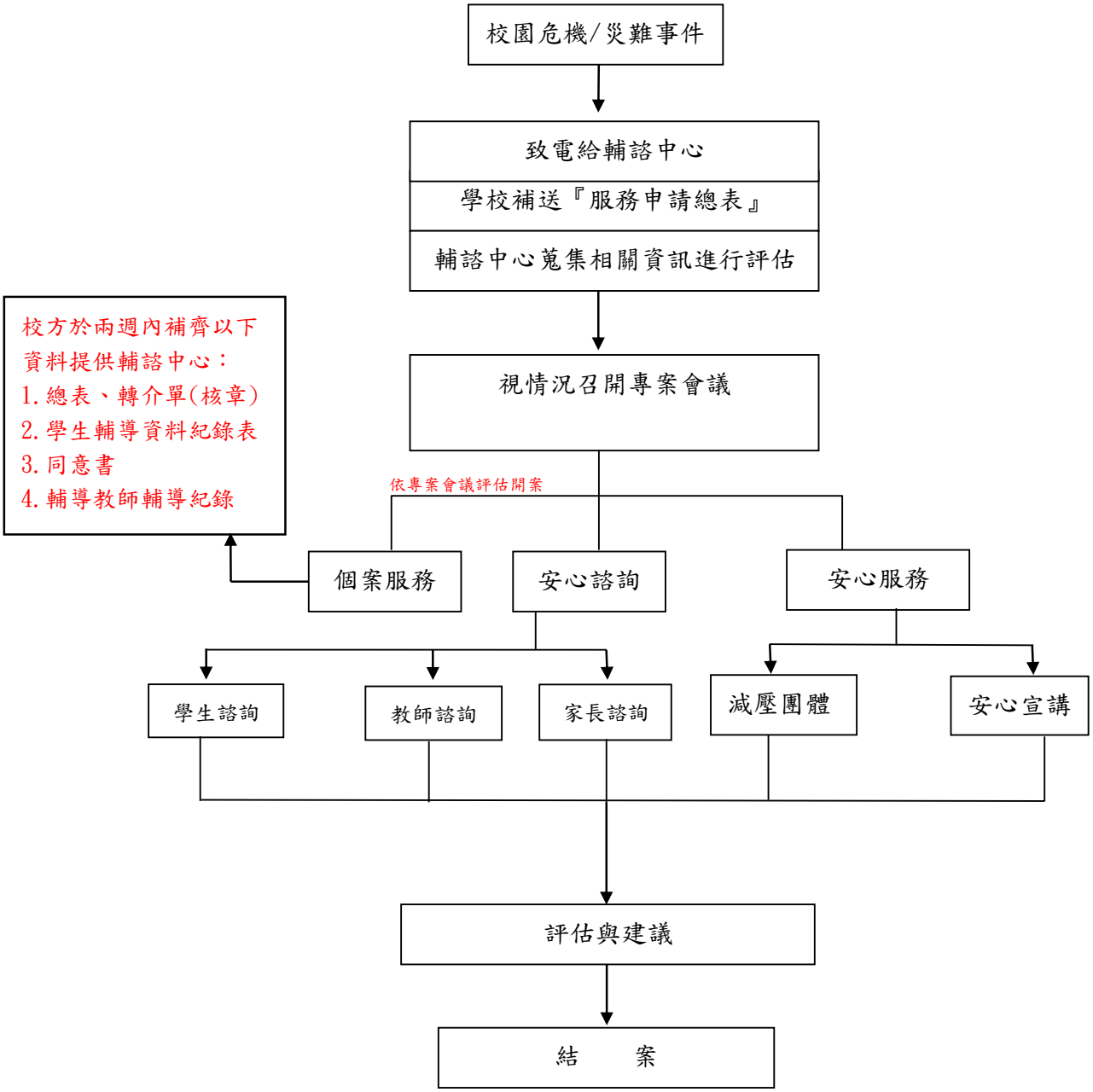
若有任何疑問及建議，請撥打輔諮中心專線：05-2949193。

嘉義縣學生輔導諮商中心轉介流程圖



嘉義縣學生輔導諮商中心危機處理實施流程圖

115.8 修訂



嘉義縣學生輔導諮商中心服務申請總表

114.2 修訂

編號：由中心填寫　　填寫日期：　年　月　日

<table>
<tr><td colspan="2">學校名稱：
聯絡電話：</td><td colspan="2">承辦人職稱及姓名：
承辦人電話：</td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請服務內容</td><td>□1. 個別輔導與諮商服務
(務必交齊右方資料，始進入派案流程)</td><td colspan="2">◎必附文件：
□ 服務申請總表
□ 個案轉介單(學校表一)
□ 同意書(學校表二)
□ 學生輔導資料紀錄表(舊稱 AB 卡)
□ 輔導教師輔導紀錄(學校表六)
◎其他文件（若無得免附此項）:
□ 測驗結果(智力或醫療相關)
□ 醫院提供診斷証明書或醫囑照會單(學校表四)</td></tr>
<tr><td>□2. 校園危機/災難事件安心減壓及相關處遇(含死傷事件、新聞事件)</td><td colspan="2">◎必附文件：
□服務申請總表</td></tr>
<tr><td>□3. 個案研討會</td><td colspan="2">◎必附文件：
□服務申請總表
□個案報告(學校表七)</td></tr>
<tr><td colspan="4">申請原因：(請簡述主要申請原因或重要事件)</td></tr>
<tr><td>承辦人核章</td><td></td><td>輔導主任核章</td><td></td><td>校長核章</td><td></td></tr>
</table>

寄出申請表後請致電告知中心人員，或告知主責區專輔人員　　中心電話05-2949193、0972-924336

以下欄位由輔諮中心填寫

<table>
<tr><td>收案日期</td><td></td><td rowspan="2">處理情形</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>初談專輔人員</td><td></td></tr>
<tr><td>個管員簽章</td><td></td><td>督導簽章</td><td></td><td>主任簽章</td><td></td></tr>
</table>

學校表一

嘉義縣學生輔導諮商中心
個案轉介單

114.2 修訂

案號：由中心填寫

填寫日期：　年　月　日

<table>
<tr><td colspan="2">學校名稱：
聯絡電話：</td><td>轉介人：
與個案關係：</td><td>承辦人姓名：
手機：</td></tr>
<tr><td>學生姓名：

學生身份證字號：

生理性別：</td><td>出生：
年　月　日
班級：
年　班</td><td>導師姓名：

導師聯絡電話：</td><td>輔導老師姓名：

輔導老師電話：</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生戶籍地址：</td><td colspan="2">學生居住地址：
□同戶籍地址</td></tr>
<tr><td colspan="2">監護人姓名：</td><td>關係：</td><td>電話：
手機：</td></tr>
<tr><td>問題類別</td><td colspan="3">請依嚴重程度排序，請填寫1、2、3等：
__人際困擾　__師生關係　__家庭困擾　__自我探索　__情緒困擾　__生活壓力
__創傷反應　__自我傷害　__性別議題　__脆弱家庭　__學習困擾　__藥物濫用
__生涯輔導　__偏差行為　__網路沉迷　__中離(輟)拒學　__特教(通過特教鑑定者)
__兒少保議題 __精神疾患(符合 DSM-5 診斷，如：過動、焦慮、憂鬱等)</td></tr>
<tr><td colspan="4">※以下表格皆可複選：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">情緒行為偏差</td><td>自殺自傷</td><td colspan="2">□自殺自傷行為（方式_____ 次數_____）　□自殺自傷意念（頻率_____）
□具自殺高危險性</td></tr>
<tr><td>情緒狀態</td><td colspan="2">□焦慮 □憂鬱 □易緊張 □害怕恐懼 □易怒 □躁動 □情緒穩定性差 □情緒反應不足□情緒反應過強 □充滿敵意 □冷漠疏離 □情緒低落 □其他:_____</td></tr>
<tr><td>暴力攻擊</td><td colspan="2">□打傷他人 □破壞物品 □亂丟擲東西 □說髒話 □挑釁 □怒罵他人 □其他:_____</td></tr>
<tr><td>偏差行為</td><td colspan="2">□親師衝突 □說謊 □偷竊 □沈迷網路遊戲 □抽菸 □喝酒 □藥物濫用 □中輟
□賭博 □逃家 □參加宮廟或幫派組織 □留連不良場所
□曝險少年(少輔會)□接受司法處遇中（如假日輔導、保護管束）□其他_____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">精神疾患與異常</td><td>精神疾患</td><td colspan="2">□有過度焦鬱反應 □有精神分裂傾向(脫離現實）□慮病症反應 □其他_____</td></tr>
<tr><td>焦慮症狀</td><td colspan="2">□遇到困難時會坐立難安、發抖、情緒緊張、言語困難、表情呆滯
□由焦慮引發嘔吐、肚痛、頭昏、心胸不適、全身無力等
□遭遇困難時易情緒失控、反應激烈 □強迫性思考 □強迫性動作 □其他_____</td></tr>
<tr><td>特殊行為</td><td colspan="2">□咬指甲 □肌肉抽搐 □口吃 □偏食 □過度手淫(自慰）□沉迷黃色書刊、影片
□愛做異性打扮 □其他_____</td></tr>
<tr><td>適應</td><td>認知狀態</td><td colspan="2">□凡事都認為自己不好 □不切實際的期待 □災難化想法 □以偏蓋全 □妄下斷言
□不認為自己會成功 □非黑即白二極端想法 □知道別人都是怎麼想的 □其他:_____</td></tr>
</table>

	特質表現	□個性退縮 □被動 □過度依賴 □過度黏人 □缺乏自信心 □自尊心低落 □固執 □其他：
	態　　度	□不合作 □拒絕回應 □對立反抗 □過度防禦 □過度禮貌 □過度主動 □其他：_____
	家庭關係	□無明顯的家庭互動 □常與家人發生衝突 □常被家人排斥 □經常躲避家人 □其他：_____
	同儕關係	□無明顯的同儕互動 □常與同儕發生衝突 □常被同儕排斥 □經常躲避同儕 □其他：_____
學生問題概述		
轉介期待		
學生接受轉介意願度：□低 □中 □高		

家庭概況	1.家庭經濟狀況： □富裕 □小康 □中低收入戶 □低收入戶(___款) □其他(請簡述，如舉債)_____ 2.家庭功能評估： □家庭成員衝突 □照顧者疏忽照顧 □照顧者管教功能不彰 □照顧者工作不穩定 □照顧者情緒不穩定 □照顧者有自殺傾向 □家庭與學校關係衝突 □家庭配合度低 □照顧者管教態度不一致 □其他_____ 3.補充說明：	**家庭圖**	【家庭圖符號說明】 1. ○代表女性、 □代表男性 2. ■ 或 ● 代表案主 3. ⊗ 或 ☒ 代表死亡 4. Δ 代表為未出生之嬰兒 5. ^ 雙斜線表示二者為雙胞胎 6. —✕—表示離婚，— 表示結婚、---表示同居 7. 被圈在一起者表示同住在一起

學校已採取之措施/資源使用情形	□校內相關輔導資源：□個別輔導 □小團輔 □班級輔導 □個案討論會議 □校外相關輔導資源：□學諮中心 □家庭教育中心 □特殊教育資源中心(□鑑定申請中；□鑑定類別_____，鑑輔會字號：_____) □其他_____ □進行相關通報處理：□校安通報 □自殺防治通報 □中輟(離/長期缺課) □關懷e起來(脆弱家庭、兒少保護、性侵害、目睹家暴/家暴..等) □曾轉介醫療單位：□精神(身心,心智)科 □復健科 □腦神經內科 □早療 □其他_____ 醫院名稱：_____ 醫師：_____ 診斷：_____ 目前是否服用藥物：□無□有，藥物名稱：_____ 目前是否有重大疾病：□無□有，疾病名稱：_____ □曾由社政單位介入協助： 職稱：_____ 姓名：_____ 聯絡電話：_____ □曾由警政單位介入協助： 職稱：_____ 姓名：_____ 聯絡電話：_____ □曾由衛政單位介入協助： 職稱：_____ 姓名：_____ 聯絡電話：_____ □其他單位：_____
導師輔導概況	**導師輔導過程(請導師簡述對學生的觀察)** 1.家庭功能： 2.學業表現： 3.特質及情緒展現： 4.人際關係： 5.導師有採取的輔導措施或問題解決的方式：
輔導教師輔導概況	**輔導教師輔導過程：**請簡述以下說明，並佐附六至八次輔導摘要(需含輔導目標、處遇策略等) 1. 輔導目標： 2. 輔導策略： 3. 輔導重點及經過： 4. 學生/學生重要他人對於輔導方式之反應： 5. 後續輔導方向：
填表人簽章	

學校表二

嘉義縣學生輔導諮商中心

個別輔導會談服務同意書

111.8 修訂

親愛的同學您好：

在接受個別輔導會談服務前，以下的相關規定與說明，請您詳細閱讀並遵守。若您有任何疑問可隨時詢問，我們會詳細為您解說：

一、服務項目：

(一)本中心提供您個別輔導會談服務，以上服務皆不收取任何費用。

(二)學校的導師、輔導老師、家長等人都是輔導工作進行時很重要的協助者，因此我們將視情形討論您的現況與輔導計畫。

二、個別輔導會談時間：

原則上每週一次，每次約一節課。每學期個別輔導會談次數不超過 16 次(不含請假)，有特殊情形者將由專業評估後再行調整。

三、取消個別輔導會談：

若有事無法前來個別輔導會談，請您主動告知導師或學校人員。

四、保密及例外：

您在個別輔導會談的內容會保密，您的相關資料會保護不外洩，另外，在下列兩種特殊情況為保密例外，專業輔導人員必要時將通報或提供相關單位資訊。下列為保密例外事項：

(一) 涉及自身、他人或社會可能面臨明顯且立即的危險之議題，例如自殺、殺人等。

(二) 觸及法律規範要求通報之議題，例如兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法等相關法律規定，或法院要求提供資料的情況。

五、本人已詳細地閱讀本同意書，並同意接受嘉義縣學生輔導諮商中心的服務。

學生本人簽名：_____　　日期：　年　月　日

知悉人(家長)簽名：_____　　日期：　年　月　日

備註：知悉人簽名僅為確認家長或法定代理人知悉學生同意個別輔導會談服務。若家長或法定代理人知悉後，仍不願簽名，請由學校師長在此簽章證明：_____

日期：　年　月　日

※本同意書一式兩份，一份學校自存，一份送交至嘉義縣學生輔導諮商中心，請依據保密原則送交與留存。若對上述說明有疑問需要進一步的了解，請聯繫嘉義縣學生輔導諮商中心 05-2949193。

學校表三

嘉義縣學生輔導諮商中心學校轉介個案接受個別輔導會談服務

家長（監護人、主要照顧者）告知書

111.8 修訂

親愛的家長，您好：

_____同學經學校的觀察與進一步的了解，發現孩子需要輔導諮商資源協助，為維護孩子身心健康發展，發揮學習潛能，提高生活適應能力，學校老師推薦他（她）接受嘉義縣學生輔導諮商中心(以下稱本中心)的個別輔導會談服務。

為了增進您對本服務的瞭解，以下做簡略的說明：

一、 個別輔導會談服務

學校轉介後本中心提供「個別輔導會談服務」，並安排具有專業資格及有實務經驗的專業輔導人員進行一對一會談工作。原則上，會以一對一，透過晤談、活動或輔導媒材等方式協助孩子探索內在世界，每次會談時，專業輔導人員會評估孩子的內在心理需求，發展個別性輔導會談目標，透過專業輔導工作協助其成長與潛能開發，促進孩子學習與生活適應，專業輔導人員竭誠期待您能參與及關懷孩子接受個別輔導會談歷程，並提供相關協助。

二、 保密協定

您及學校導師、輔導老師都是輔導工作進行時重要協助者，因此專業輔導人員將視情形與您或學校相關人員討論孩子的輔導現況及輔導計畫。孩子若出現涉及自身、他人或社會可能面臨明顯且立即的危險之議題觸或孩子出現法律規範要求通報之議題，學校相關人員有通報責任，其餘個別輔導會談的內容皆會保密處理。

三、 服務次數、時間及地點

原則上，每學期提供「個別輔導會談服務」以 16 次為限，每週一次，每次晤談時間為 1 節課，會談地點以申請學校內所提供的個別輔導會談空間為主，如有特殊情形者不受此規範。

附記:以上告知書內容，如有疑義請洽詢學校輔導室。

嘉義縣學生輔導諮商中心 敬上

學校表四

嘉義縣學生輔導諮商中心 醫囑照會回覆單

111.1 修訂

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) □是；□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) □是；□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：

如學生患有精神疾病者，務必請填妥本表格；並會同「總表」、「個案轉介單」及「同意書」將資料以密件方式處理，正本郵寄至：613 嘉義縣朴子市山通路 7 號 4 樓 嘉義縣學生輔導諮商中心個案管理員收。聯繫電話：05-2949193，手機直撥：0972-924336。

學校表五

嘉義縣學生輔導諮商中心 個案會議記錄表

115.8 修訂

學生案號：	學生姓氏：O生	年級：　　年　　班
轉介源由：		
會議討論目標(或需求)：		
開會日期/時間：	開會地點：	
主持人：		
接案者：□諮商/臨床心理師_____　　□社會工作師_____		
會議名稱：□開案會議 □評估會議(期初、期中) □結案會議 □個案研討會 □其他_____		
會議討論內容（如有相關資料，請以附件說明）：		
會議決議： (1)處遇目標 (2)服務分工 (3)後續處遇建議		

會議照片兩張，請註明與會人員					
說明：			說明：		
會議記錄人簽章：					
承辦人 核章		輔導主任 核章		校長 核章	

說明：

1. 學生姓名請以匿名表示(例:張 OO)。出席人員請註明職稱與簽上姓名。
2. 本會議記錄由個案申請學校輔導室填寫，並於會議結束**一週內**將電子檔 e-mail 至嘉義縣學生輔導諮商中心公務信箱（counseling@mail.cyc.edu.tw）、或請學諮中心主責專輔協助轉交至個管組，檔名請註明校名、會議紀錄名稱與匿名之學生姓名，例如「OO 國中/國小-OO 會議紀錄-張 OO」。

以下由嘉義縣學生輔導諮商中心人員填寫：

主責專輔人員核章：		
督導	意見：	核章：
主任	意見：	核章：

個管組：_____ 日期：_____

簽到表(範例)

開會時間：
開會地點：
主持人：

單位	職稱	姓名

學校表六

00 學校申請嘉義縣學生輔導諮商中心個別輔導與諮商服務

輔導教師輔導紀錄(請提供六至八次輔導紀錄)

輔導時間：	輔導地點：
輔導的原因：	輔導的目的：
※以下問題請以條列式敘述：	
主要問題內容摘要：	
輔導時學生當下認知、情緒、行為：	
擬定的計畫或改變的策略：	
輔導老師的發現、想法與假設：	

學校表七

00學校申請嘉義縣學生輔導諮商中心個案研討會報告

111.1 修訂

學校：
填表人身分：□專任輔導教師　□兼任輔導教師　□認輔教師　□其他
填表日期：
一、個案基本資料： (一)姓名(匿名)： (二)性別： (三)年級： (四)出生年月日： (五)外觀： (六)語言表達能力：
二、主訴問題/主要問題： (一)主訴問題： (二)問題發生的頻率： (三)問題發生的次數： (四)問題發生的時程：
三、個案的背景資料： (一)身心狀況： (二)家系圖： (三)家庭關係： (四)學習狀況： (五)人際關係： (六)學校轉介過程及對輔導室的期待：
四、輔導目標：

五、歷程概述：
六、介入與處理：
七、問題討論：(對個案研討會的期待)

學生轉銜輔導及服務通報注意事項

一、教育部（以下簡稱本部）為協助學校辦理學生轉銜輔導及服務，特依學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第六條第四項規定，訂定本注意事項。

二、本注意事項之適用對象，為軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。

軍事及警察校院，得準用本注意事項之規定。

三、學校應依本辦法及學生轉銜輔導及服務機制流程圖（附圖），提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，使各教育階段學生輔導需求得以銜接。

學校推動學生轉銜輔導及服務工作，應維護學生接受輔導專業服務之權益，善盡告知之義務，並應遵守專業倫理。

四、原就讀學校應依本辦法第四條規定，依學生身心適應狀態及需求，發揮輔導知能並進行輔導專業評估，評估高關懷學生是否為轉銜學生。

五、原就讀學校確認轉銜學生名單後，應依本辦法第五條第一項規定，於每年五月三十一日前至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)填寫轉銜學生基本資料通報表(附表一)，進行通報。

學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，原就讀學校應於其離校或開學後一個月內，依前點及前項規定進行評估及通報。

六、現就讀學校應於每學期開學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生；其為轉銜學生者，應至通報系統接收轉銜學生基本資料通報表。

七、現就讀學校接收轉銜學生基本資料通報表後，應列冊追蹤輔導，並依學生需求，提供適合之輔導服務。

八、現就讀學校依學生輔導需求，評估需請原就讀學校提供學生必要輔導資料者，應依本辦法第六條第三項規定，取得學生本人或法定代理人之同意書(附表二)。

九、現就讀學校取得學生本人或法定代理人之同意書後，依本辦法第六條第二項規定通知原就讀學校進行資料轉銜時，應以密件公文併附學生本人或法

定代理人同意書為之。

原就讀學校應於收受前項通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表(附表三)，以密件轉銜至現就讀學校。

十、學校主管機關依本辦法第五條第二項規定，於通報系統接獲原就讀學校追蹤屆滿六個月仍未就學之學生名單後，應列冊管理，並得提供其就業、就醫及就學等相關資訊。

十一、學校主管機關應督導考核所主管之學校，於輔導、協助轉銜學生時，建立完整紀錄，並謹守專業倫理，負保密義務。

學生轉銜輔導及服務通報注意事項

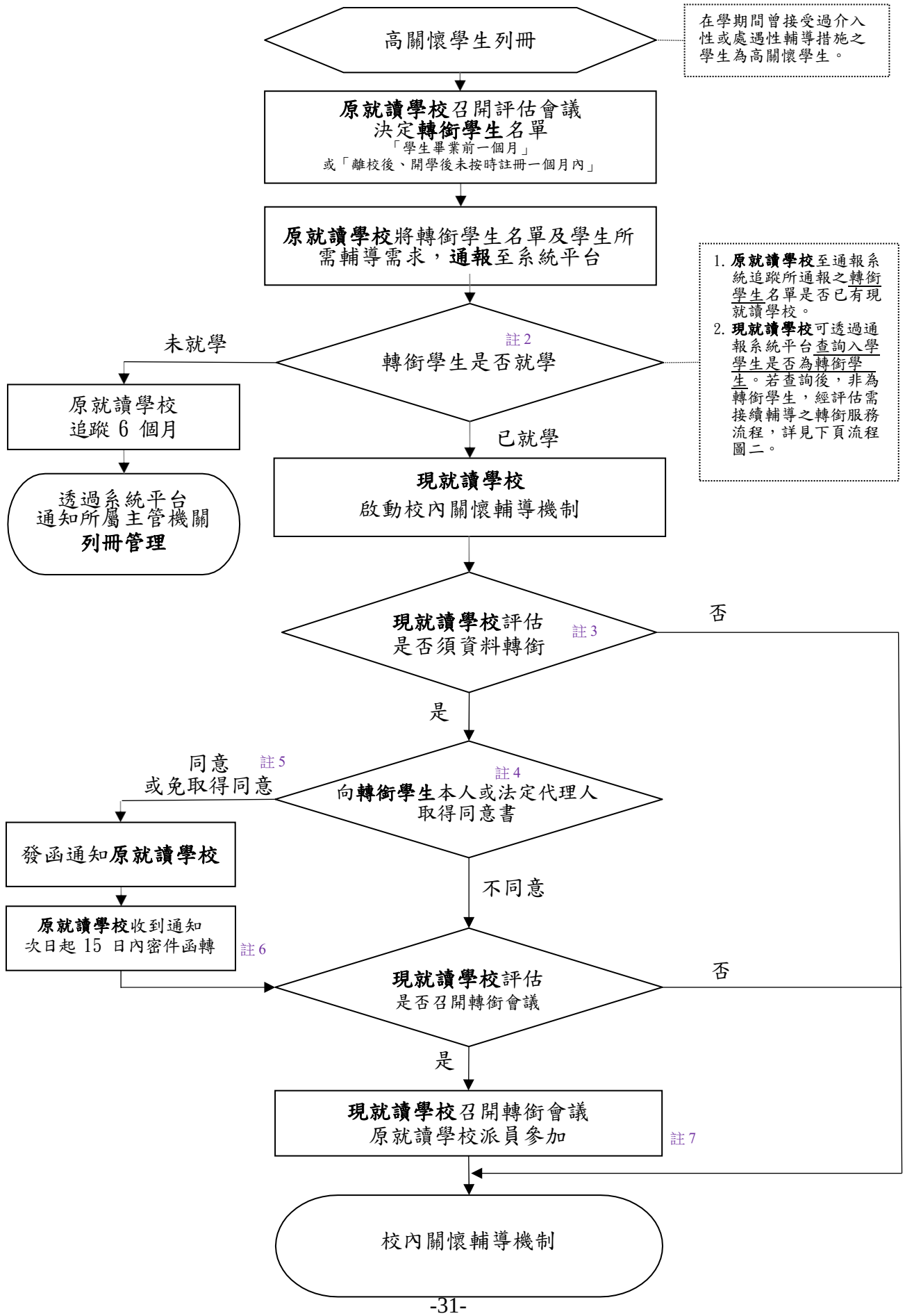
規定	說明
一、教育部（以下簡稱本部）為協助學校辦理學生轉銜輔導及服務，特依學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第六條第四項規定，訂定本注意事項。	一、明定本注意事項依據。 二、依學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第六條第四項規定：「個案輔導資料轉銜表及資料上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統等相關作業規定，由教育部另定之。」，爰訂定本注意事項。
二、本注意事項之適用對象，為軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。 軍事及警察校院，得準用本注意事項之規定。	一、第一項明定本注意事項之適用對象。 二、第二項依本辦法第二條第二項規定，明定軍事及警察校院，得準用本注意事項。
三、學校應依本辦法及學生轉銜輔導及服務機制流程圖（附圖），提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，使各教育階段學生輔導需求得以銜接。 學校推動學生轉銜輔導及服務工作，應維護學生接受輔導專業服務之權益，善盡告知之義務，並應遵守專業倫理。	一、第一項明定本注意事項附圖為學生轉銜輔導及服務機制流程圖，以協助學校落實推動學生轉銜輔導及服務工作。 二、第二項明定學校推動學生轉銜輔導及服務工作，應善盡告知義務，並應遵守專業倫理。
四、原就讀學校應依本辦法第四條規定，依學生身心適應狀態及需求，發揮輔導知能並進行輔導專業評估，評估高關懷學生是否為轉銜學生。	明定學校依本辦法第四條規定，應發揮輔導專業知能，針對在校期間曾接受介入性或處遇性輔導服務之高關懷學生，進行輔導專業評估，以確認其是否為轉銜學生。
五、原就讀學校確認轉銜學生名單後，應依本辦法第五條第一項規定，於每年五月三十一日前至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)填寫轉銜學生基本資料通報表(附表一)，進行通報。 學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，原就讀學校應於其離校或開學後一個月內，依前點及前項規定進行評估及通報。	一、第一項明定學校應將評估確認為轉銜學生之基本資料，於其畢業一個月前，逕至通報系統填具附表一之轉銜學生基本資料通報表，完成通報。 二、第二項明定未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊之轉銜學生，學校應於其離校或開學一個月內，進行評估。
六、現就讀學校應於每學期開學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生；其為轉銜學生者，應至通報系統接收轉銜學生基本資料通報表。	明定學校應於學生入學日起一個月內，逕至通報系統查詢並接收轉銜學生名單。
七、現就讀學校接收轉銜學生基本資料通報	明定學校接收轉銜學生名單後，即應啟動校

表後，應列冊追蹤輔導，並依學生需求，提供適合之輔導服務。	內關懷輔導機制，依學生需求提供適合之輔導服務。
八、現就讀學校依學生輔導需求，評估需請原就讀學校提供學生必要輔導資料者，應依本辦法第六條第三項規定，取得學生本人或法定代理人之同意書(附表二)。	明定現就讀學校於輔導轉銜學生之過程中，經輔導專業評估後，若需向原就讀學校索取涉及個人隱私之學生輔導相關資料時，應取得學生本人或法定代理人之同意書；並提供同意書參考格式供學校使用。
九、現就讀學校取得學生本人或法定代理人之同意書後，依本辦法第六條第二項規定通知原就讀學校進行資料轉銜時，應以密件公文併附學生本人或法定代理人同意書為之。 原就讀學校應於收受前項通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表(附表三)，以密件轉銜至現就讀學校。	一、第一項明定現就讀學校通知原就讀學校供資料時，應以密件公文併附學生本人或法定代理人之同意書，進行通知。 二、第二項明定原就讀學校接獲通知之一定期間內，將轉銜學生之必要輔導資料及附表三之個案輔導資料轉銜表，以密件公文進行資料轉銜。
十、學校主管機關依本辦法第五條第二項規定，於通報系統接獲原就讀學校追蹤屆滿六個月仍未就學之學生名單後，應列冊管理，並得提供其就業、就醫及就學等相關資訊。	明定學校主管機關得針對逾六個月仍未就學之轉銜學生，提供就業、就醫及就學等相關資訊，維護學生接受輔導相關服務之權益。
十一、學校主管機關應督導考核所主管之學校，於輔導、協助轉銜學生時，建立完整紀錄，並謹守專業倫理，負保密義務。	明定學校主管機關執行與督導所主管學校推動學生轉銜輔導及服務工作時，應謹守專業倫理及負保密義務。

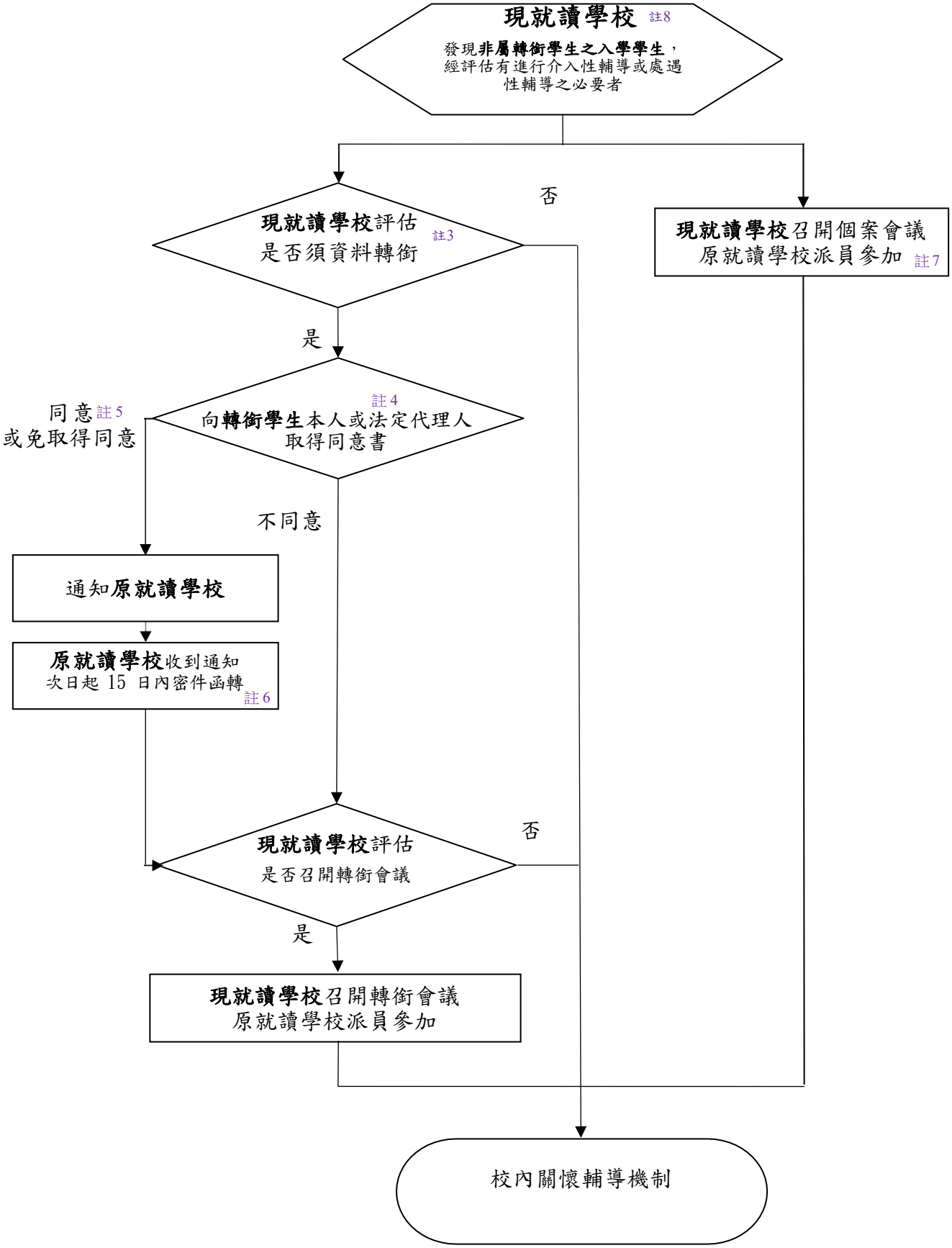
附圖

學生轉銜輔導及服務機制流程圖

※流程圖一：轉銜學生之轉銜服務流程 註1



※流程圖二：非轉銜學生之轉銜服務流程



註解說明：

註 1：**(本流程之各階段皆須遵守)**學生輔導工作相關人員於執行學生輔導工作時，皆應依學生輔導法第 17 條及個人資料保護法等規定，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，除法律另有規定或為避免緊急危難之處置外，不得洩漏；並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

註 2：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 1 項規定，現就讀學校於學生入學後，應於入學日起 1 個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。上學期查詢時間原則為每年 10 月 31 日前，下學期查詢時間原則為每年3 月 31 日前，期間末日以學校每學期入學日而定；若學生為轉學學生，則應以學生轉入之日起 1 個月內完成查詢。

註 3：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，現就讀學校於通報系統查詢入學學生並確認為轉銜學生者，現就讀學校可針對該轉銜學生進行輔導處遇作為之評估；經評估後，若有必要取得該轉銜學生於原就讀學校之學生輔導資料者，應通知原就讀學校進行資料轉銜。又前開評估輔導處遇之時間點，學校應視個別學生之輔導需求而定，故此階段並未有時間點之限制，尊重學生輔導工作之專業性，並避免限縮學校選擇學生輔導工作策略之彈性。

註 4：學生未滿 18 歲者，應取得其法定代理人(如學生父母或監護人等)之同意；學生年滿18歲者，應取得學生本人同意。

註 5：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 3 項規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。

二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。

三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。

四、依其他法規規定。

註 6：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，原就讀學校應於收受通知之次日起 15 日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校；其期間之算法，說明如次：

一、依行政程序法第 48 條第 2 項及第 4 項規定，期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內；且期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。除上述情形外，行政程序法關於期間之計算，並無扣除例假日之規定，亦即**所指期間係日曆天非工作天**，自不得於期間進行中將例假日扣除。

舉例 1：

原就讀學校於 105 年12 月1 日(四)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，至遲應於 105 年12 月 16 日(五)前以密件函轉至現就讀學校。

舉例 2：

原就讀學校於 105 年12 月2 日(五)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，因其間之末日為 105 年12 月17 日(六)，以次星期一上午為期間末日，故原就讀學校至遲應於 105 年12 月19 日(一)上午前以密件函轉至現就讀學校。

二、又依行政程序法第 51 條第 5 項規定，行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受阻礙時，**於該項事由終止前，停止處理期間之進行。**

註 7：原就讀學校指派學生輔導相關人員出席現就讀學校所召開之個案會議或轉銜會議時，應依相關人事法規之規定，支應相關出差旅費等費用；若原就讀學校無法支應者，則可依學生轉銜輔導及服務辦法第 9 條第 2 項之規定，由現就讀學校支付差旅費。

註 8：現就讀學校於執行學生輔導工作期間，若發現非為轉銜學生之在學學生，經輔導處遇之評估後，有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，且需該在學學生之前一就讀學校之配合時，可依學生轉銜輔導及服務辦法第 7 條規定，執行學生轉銜服務工作(如流程圖二)。

附表一

轉銜學生基本資料通報表

原就讀學校：＿＿＿＿＿＿　　通報日期

身分證字號或統一證號*		
學生姓名*		
原就讀班級*	學院　　科/系/所/組/學位學程　　年級　　班	
性別*	□男　□女　□其他	
出生年月日*	民國　　年　　月　　日	
緊急聯絡人*	姓名	
	與學生關係	
	聯絡電話	
監護人*	□同緊急聯絡人	
	□通報當日學生已年滿18歲	
	姓名	
	與學生關係	
	聯絡電話	
輔導業務聯繫窗口*	姓名	
	職稱/身分（擇一）	□輔導主任/組長
		□輔導教師
		□專業輔導人員/心理師
		□專業輔導人員/社工師
		□個案管理員
	聯絡電話	
	電子信箱	
過去輔導服務*（請勾選；可單選或複選）	□介入性輔導(二級輔導) □處遇性輔導(三級輔導) □危機事件之輔導處遇 □其他(請說明：＿＿＿＿)	
未來可能的輔導需求*（至多擇三項）	□學習適應輔導需求 □行為適應輔導需求 □人際適應輔導需求 □情緒調適輔導需求 □連結校外資源之協助 □生活與經濟協助之提供 □中輟危機之預防 □自傷或自殺危機之預防 □精神或心理疾病復發之預防 □親密關係暴力危機之預防 □其他重要輔導需求(請說明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿)	
已告知轉銜輔導相關措施後*	當事人	□同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □未明確表達意願
	法定代理人（學生滿18歲，免勾選）	□同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □未明確表達意願
升(轉)入學校：		

填表人　　輔導(處)室　　學務處　　教務處　　校長

附表二

家長同意書 參考格式

本人為（學生姓名）（學生身分證字號：　　）**之法定代理人**（與該生之關係：　　），**為協助子女所需輔導工作完整銜接，提供其必要之協助，同意**（原就讀學校全稱）**將子女就讀期間之輔導摘要資料，提供給**（現就讀學校全稱）**；本人所同意轉銜之學生輔導相關資料，僅供輔導相關人員查閱，**（現就讀學校全稱）**應妥善保管，並善盡保密責任。**

此致

（原就讀學校全稱）

※同意可提供的學生輔導相關資料（請勾選）：

□個別輔導摘要資料
□休學、復學、轉學等相關資料
□其他關鍵輔導資料
請說明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※其他建議與叮嚀事項（若無則免填）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年　　月　　日

備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

同意書 參考格式

我是（學生姓名）**，為協助學校提供之輔導服務完整銜接，同意**（原就讀學校全稱）**將我就讀期間之輔導摘要資料，提供給**（現就讀學校全稱）**；我所同意轉銜之輔導相關資料，僅供輔導相關人員查閱，**（現就讀學校全稱）**應妥善保管，並善盡保密責任。**

此致

（原就讀學校全稱）

※同意可提供的學生輔導相關資料(請勾選)：

□個別輔導摘要資料
□休學、復學、轉學等相關資料
□其他關鍵輔導資料
請說明：_____

※其他建議與叮嚀事項(若無則免填)：_____

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年　　月　　日

備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

轉銜學生初評參考指標 (112年1月修)

本文件為保密性文件；僅供學校內部輔導專業評估使用

高關懷學生姓名：_____　出生年月日：___年___月___日　性別：____

身分證字號(或學號)：_____　就讀班級：_____

填表說明：

1. 本表係為協助學校篩選出**真正需要轉銜之學生**，透過幾項檢測指標所顯示之訊息，協助**主責輔導相關人員**增加對學生輔導概況之瞭解，幫助學生持續在教育系統中得到協助；並避免發生未經輔導專業評估即濫為轉銜之情形。各不同教育階段之學校，可依學生輔導需求及情形，**逕自參考、修改或使用。**
2. 使用本表時，請依序選填，據以了解高關懷學生(學生在校期間曾接受介入性或處遇性輔導服務)進入下一學校就讀時，是否有持續輔導之需求；指標可複選。有勾選之指標，請依序選填「程度」及「風險值」欄位：「程度」欄，請依學生接受輔導之現況，加以勾選；「風險值」欄，請評估持續影響生活與學習之風險程度。
3. 「當事人意願」、「總結初評結果(質性)」及「建議是否轉銜」等欄位，為必填欄位。
4. **本初評結果，僅作為提供原就讀學校召開評估會議討論之參考，高關懷學生是否為轉銜學生，將由學校召開評估會議討論後議決之**；另學生輔導相關人員因職務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，故請學校善盡資料保管與保密責任。

當事人意願	※本欄必填
□**當事人或法定代理人主動提出申請**（選填本項者，得免選填「轉銜類型」欄位）	
□**非當事人或法定代理人主動提出申請**	
當事人 (即學生本人)	□同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □未明確表達意願
法定代理人 (學生年滿18歲，本項免填)	□同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務 □未明確表達意願

轉銜類型 向度	指　標	程度 (請勾選)	風險值 (請圈選)
影響生活與學習之輔導需求	□嚴重自傷或自殺之虞，**致使影響生活與學習**。		
	經輔導後，近半年已無自傷、自殺傾向，不影響生活與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年雖無自傷、自殺傾向，仍需持續追蹤，但不致嚴重影響生活與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍有自傷、自殺傾向，且嚴重影響生活與學習。	□高	4 5
	□嚴重情緒困擾，或經醫師確診有精神或心理疾病，**致使影響生活與學習**。		
	經輔導後，近半年已無嚴重情緒困擾，不影響生活與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年漸趨穩定，仍需持續接受專業協助，但不致嚴重影響生活與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍持續有嚴重情緒困擾，且嚴重影響生活與學習。	□高	4 5
	□嚴重人際困擾，**致使影響身心適應與學習**。		
	經輔導後，近半年已無嚴重人際困擾，不影響身心適應與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年偶有人際困擾，但不致持續影響身心適應與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍持續有人際困擾，且嚴重影響身心適應與學習。	□高	4 5
	□嚴重行為問題(如有攻擊或傷人傾向、偶發或蓄意出現攻擊、傷人等暴力行為)，**致使影響生活與學習**。		
	經輔導後，近半年已無嚴重行為問題，不影響生活與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年偶有零星攻擊、傷人、暴力之傾向或行為，但不致持續影響生活與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍持續有攻擊、傷人、暴力之傾向或行為，且嚴重影響生活與學習。	□高	4 5

	□曾有觸法行為（如無正當理由經常攜帶危險器械、有施用毒品或迷幻物品之行為、有預備犯罪或犯罪未遂而為法所不罰之行為等），或有曝險之虞，**致使影響生活與學習，須持續提供介入性或處遇性輔導措施者**。		
	經輔導後，近半年已無觸法行為或曝險情形，不影響生活與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年雖無觸法行為或曝險情形，仍需持續追蹤，但不致嚴重影響生活與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍持續有觸法行為或曝險情形，且嚴重影響生活與學習。	□高	4 5
支持系統	□家庭系統嚴重功能不足(如照顧者有情緒、經濟、或涉司法爭訟等問題，但未達通報標準)，**致使嚴重影響身心適應與學習，需持續追蹤輔導**。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響身心適應與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響身心適應與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響身心適應與學習。	□高	4 5
依法通報與追蹤輔導	□曾依法被通報至各主管機關(如高風險家庭、性平、中輟或中途離校、家暴或親密關係暴力或目睹家暴、兒少保、疑似藥物濫用等)，**有適應困難或嚴重影響生活與學習之虞，需持續追蹤輔導**。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響生活與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響生活與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響生活與學習。	□高	4 5
其他	□其他 例如：經歷重大創傷或重大災害事件(如遭遇重要他人創傷或死亡、遭遇嚴重失落經驗或其他重大事件)、網路成癮或其他無法歸類於本表上述各類型等情形，致使嚴重影響身心適應與學習。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響身心適應與學習。	□低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響身心適應與學習。	□中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響身心適應與學習。	□高	4 5

總結初評結果(請以質性描述)：　　**※本欄必填**

填 表 人：_____

填表日期：_____年_____月_____日

□建議評估會議轉銜	**□建議經評估會議討論後再決定是否轉銜**	**□建議不需轉銜**

學生轉銜輔導及服務機制暨配套措施Q&A

與學生轉銜輔導及服務機制的初見面-對象與目的

Q1：哪些人適用學生轉銜輔導及服務機制？

A：

一、 依據學生輔導法(以下簡稱本法)第1條第2項及學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第1條第2項之規定，一般學生(非特殊教育生)適用學生轉銜輔導及服務機制。

二、 若特殊教育生確有輔導需求，亦可經評估會議後通報。

三、 又依本辦法第2條第1項之規定，軍事、警察校院及矯正學校非本辦法規範對象，且依本法第2條第2項及第19條第1項規定，軍事及警察學校之主管機關應訂定各該學生轉銜輔導及服務辦法；惟考量依本法第19條規定建立學生轉銜輔導及服務機制之目的，係為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，國防部及內政部所屬學校應與一般學校在相同之學生轉銜輔導及服務機制下進行合作或配合，爰本辦法第2項明定軍事及警察校院**得準用**本辦法之規定。

Q2：哪種情況會用到學生轉銜輔導及服務機制？

A：

一、「轉銜」發生於學生升學、轉學等**轉換學校期間，學生輔導需求尚未消失，仍需由下一學校接續提供輔導服務**時，方產生轉銜輔導需求，故「轉銜」建立在「兩校」間之輔導工作合作機制上。

二、又若同一間學校內，學生由國中部升學至高中部，雖對該名學生之輔導服務尚未完成，但因學生仍在同一間學校內之輔導體系內接受輔導服務，應無需循本辦法所定轉銜機制辦理轉銜。

Q3：學生轉銜及服務機制之目的？

A：

透過兩校間之互助合作，提早通知現就讀學校有學生需要持續接受輔導服務。故現就讀學校確認轉銜學生為該校學生後，即可循校內既有之輔導機制，提供關懷輔導、小團體輔導、個別諮商等發展性、介入性或處遇性輔導措施。

與學生轉銜輔導及服務機制的第一杯咖啡-評估轉銜

Q4：如何產生轉銜學生名單？

A：

學校應依據學生輔導法施行細則(以下簡稱本法施行細則)第7條第1項及本辦法第4條第1項之規定,將在校期間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，並追蹤輔導；再從高關懷學生名冊中，經輔導專業評估，篩選出轉銜學生名單。

Q5：如何評估轉銜學生?有參考指標嗎?

A：

一、學校可借由具輔導專業背景之輔導教師、專業輔導人員，或由曾主責該名學生之輔導工作相關人員，提供輔導專業評估與判斷，決定是否有接續輔導之需求，並經學校召開評估會議，予以判斷、討論並確定高關懷學生是否為轉銜學生。

二、為協助學校進行轉銜學生之初評工作，學校可參考教育部函頒之「轉銜學生初評參考指標」，進行轉銜學生之評估；必要時，可逕依各不同教育階段之需求，**修整**或**自行訂定**轉銜學生評估相關指標或作法，進行評估。

Q6：評估會議需要哪些人參與?

A：

依本辦法第4條第3項規定，評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員**應至少**包括導師、主責輔導人員、輔導主任或組長、專(兼)任輔導教師、學務處及教務處人員；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人(以下簡稱法定代理人)、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

Q7：評估會議何時召開?

A：

一、依據本辦法第4條第2項規定，評估對象為當學年度即將畢業之高關懷學生，於畢業前一個月內為之。

二、但學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，確認該生無中輟生復學輔導服務提供之需求時，應於學生離校或下一學期開學後一個月內召開評估會議。

與學生轉銜輔導及服務機制的進行式-通報與接收

Q8：確定轉銜學生名單後，需進行通報。通報要填哪些資料？何時需完成通報？通報之後還需要做什麼？

A：

一、依本辦法第 5 條第 1 項之規定，原就讀學校應將經評估為轉銜學生之基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)進行通報。

二、上開所稱轉銜學生之基本資料，僅用於協助現就讀學校辨識並確認該生確為原就讀學校所通報之轉銜學生，故於通報系統中所填報之資料(請參閱「轉銜學生基本資料通報表」)，僅現填列「足資辨識之基本資料及聯絡方式」、「輔導業務聯繫窗口」、「過去輔導服務」及「未來可能的輔導需求」等內容，而不提供可能涉及個人隱私的學生輔導資料。

三、依本辦法第 5 條第 2 項之規定，原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期限內確定現就讀學校者，原就讀學校應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。

Q9：學生入學後，現就讀學校如何查詢何者為轉銜學生？系統上出現轉銜學生名單時，需進行進一步確認嗎？有限制查詢的時間點嗎？

A：

一、原就讀學校於通報系統完成通報後，若於通報時，已確認轉銜學生即將去就讀之學校，可在通報時，**填寫「升(轉)入學校」**欄位(請參閱「轉銜學生基本資料通報表」)；填寫後，通報系統即會發信通知現就讀學校登入通報系統接收該筆資料。

二、若原就讀學校通報時，還不能確定轉銜學生未來要去何學校就讀，該筆轉銜學生資料會保存在通報系統的資料庫中；現就讀學校依本辦法第 6 條第 1 項規定，於學生入學後(入學日起一個月內)，可**將入學學生身分證字號以檔案匯入通報系統查詢，透過通報系統功能設定及比對**，以確認入學學生是否為轉銜學生。

Q10：如何修改通報資料？

A：

一、通報資料一旦送出，內容便無法修正更動，僅「升(轉)入學校」一欄留予原就讀學校修正空間。

二、遇以下情況得修改「升(轉)入學校」，原先通報時間不會因修改而變動：

(一)通報時不知道該生升(轉)入學校，後經原就讀學校確認，得修正之。

(二)發現接收學生並未註冊就讀，可通知原學校刪去誤填的轉入學校。

Q11：接收轉銜學生名單後，學校可進行哪些輔導處遇措施？

A：

一、建立轉銜機制之目的，即是透過兩校間之互助合作，提早通知現就讀學校有學生需要持續接受輔導服務。故現就讀學校確認轉銜學生為該校學生後，即可循校內既有之輔導機制，提供關懷輔導、小團體輔導、個別諮商等發展性、介入性或處遇性輔導措施。

二、現就讀學校所提供之輔導措施，仍應經輔導專業評估後，視學生的輔導需求，提供適合的輔導服務；原就讀學校所提供之「未來可能的輔導需求」，僅供現就讀學校進行輔導專業判斷之參考。

與學生轉銜輔導及服務機制的談天說地-學生輔導資料

Q12：現就讀學校接收轉銜學生後，一定要向原就讀學校索取學生輔導資料嗎？

A：不一定，應視學生輔導需求而定。

Q13：經評估後，需向原就讀學校索取學生輔導資料時，應注意哪些事項？操作流程為何？

A：

一、現就讀學校接收轉銜學生後，可循校內既有輔導機制啟動關懷輔導機制。若經輔導專業評估與判斷後，倘若確有必要向原就讀學校索取轉銜學生在校期間所做之學生輔導資料者，應依本辦法第 6 條第 2 項之規定，通知原就讀學校進行資料轉銜；原就讀學校應於收受通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校。

二、又現就讀學校函文通知原就讀學校進行資料轉銜之前，除本辦法第 6 條第 3 項所定情事，免取得當事人或法定代理人同意外，應先取得學生本人或法定代理人之同意書(格式可參考教育部所定同意書參考格式，或自行訂定)。

三、依本辦法第 6 條第 3 項規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。

(二)基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。

(三)基於保護學生生命、身體或健康之必要。

(四)依其他法規規定。

Q14：如未能取得當事人同意時，該怎麼辦？

A：

可依本辦法第 9 條規定召開轉銜會議;或依本法施行細則第 7 條第 2 項之規定，召開個案會議，得邀請學校行政人員、相關教師、輔導教師、專業輔導人員、學生家長及學生本人參與訂定輔導方案或計畫等相關措施。

Q15：學生輔導資料的蒐集、處理及利用，應注意哪些事項？

A：

一、學生輔導資料的蒐集、處理及利用應依個人資料保護法之規定，蒐集資料前，善盡告知及溝通責任，必要時，應取得當事人或法定代理人之同意；蒐集、處理及利用時，除個人資料保護法中有關特定目的以外之利用等情事，可有特定目的以外之利用，其餘學生輔導資料之蒐集、處理及利用，應有特定目的。

二、學生輔導工作相關人員應依本法第 17 條及本辦法第 8 條之規定，因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。

Q16：學生輔導資料之保存與銷毀，應注意哪些事項？

A：

一、保存：依本法施行細則第 10 條第 1 項之規定，學校得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生畢業或離校後保存十年。

二、銷毀：依本法施行細則第 10 條第 2 項之規定，已逾保存年限之學生輔導資料，學校應定期銷毀，並以每年一次為原則。

Q17：學生是否為在學期間，與學生輔導資料之提供與否，有何差異？

A：

一、學生在學期間(行政程序進行中)，當事人或利害關係人為主張或維護其法律上之利益，而向學校申請學生輔導資料之閱覽時，適用行政程序法第 46 條規定申請閱覽卷宗。

二、學生非具在學學生身分(如畢業或其他原因離校等)，過往在校所載錄之學生輔導資料已然確定(行政程序終止)，除另案開啟行政程序者得依上開規定申請閱覽卷宗外，應依學生輔導資料之特性，適用個人資料保護法之相關規定。

Q18：哪些對象可向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影學生輔導資料？

A：

一、學生在學期間(行政程序進行中)，依行政程序法第 46 條之規定，「當事人」或「利害關係人」為主張或維護其法律上利益之必要，可向行政機關申請閱覽卷宗。

二、學生非具在學學生身分(行政程序終止)，依個人資料保護法之規定，僅限當事人可請求閱覽個人資料。

與學生轉銜輔導及服務機制的晚安曲-結案機制

Q19：結案的目的為何？哪些對象需要進行結案？

A：

一、 依本辦法第 5 條第 1 項規定原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，原就讀學校應於通報系統通知所屬主管機關，列冊管理。結案目的在於主管機關列冊管理前，由學校確認學生有無後續輔導需求。

二、 **無該校學籍不等同於結案**，應於前開所列追蹤屆滿六個月方能召開結案會議，進行後續結案流程。

三、 結案對象為由原就讀學校通報後，逾六個月仍未就學之學生。

Q20：何謂建議/不建議結案？

A：

一、 建議結案原因包含：

(一)個案已無輔導服務或協助之需求。

(二)已視個案需求提供相關衛政、社政、勞政資訊。

(三)已通報社政或衛政機關，轉介相關資源協助。

(四)個案不願意轉介，且無個人資料保護法第 16 條所定例外情形。

(五)個案已出國就學(業)

二、學生仍有後續輔導需求則為不建議結案，且必須於補充說明填寫原因。

Q21：發現逾六個月之學生有後續就讀學校，但未被接收，應該結案嗎？

A：不行！送出結案後原先通報表便無法修改，請進入通報表修改「轉入學校」(見 Q10)。

Q22：結案會議應如何進行？

A：

一、結案會議得由輔導單位主管召開，其餘成員應至少包含導師、主責輔導人員、輔導主任或組長、專(兼)任輔導教師。

二、結案表格填寫完畢後，應先下載並列印表格，以書面方式通知單位輔導主管審核後，紙本留校備查，再於系統送出表格。

Q23：主管機關審核基準？

A：

一、 以學校開會判斷填報為主，若遇以下情形可致電學校確認：

（一）選擇建議結案原因與補充說明情況明顯不同(例：選擇「個案已出國就學(業)」，但補充說明為「學生已於某校就讀」。

（二）結案會議日期未符合本辦法第 5 條第 1 項規定之原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。

（三）建議/不建議結案原因僅填「聯繫不上」(→請學校補充詳細聯絡紀錄於補充說明)

（四）於補充說明中填「學生已於某校就讀」，此非結案原因。(→將此案狀態選為不建議結案，後請轉入學校透過比對匯入身分證字號之檔案接收)

二、 遇學校未能符合結案標準，可由退回機制請其重述。

Q21：結案後，不建議結案的應如何列管？

A：

一、 各縣市主管機關應連結縣市政府相關資源，邀集學校針對不建議結案學生進行說明，討論可提供其幫助之資源。

二、 列管期間經查該生有後續就讀學校，應通知該校透過比對匯入身分證字號之檔案接收。

嘉義縣國民中小學校強迫入學執行流程說明

一、 **依據：**強迫入學條例、強迫入學條例施行細則、教育部執行強迫入學條例作業要點及國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法。

二、 **強迫入學對象：**應入學而未入學、已入學而中途輟學或長期缺課之適齡國民（6-15歲）。

三、 **強迫入學執行流程：**

(一)**中途輟學-以天數累計**

1. 定義：

(1) 學生未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達3日以上。

(2) 轉學生因不明原因，自轉出之日起3日內未向轉入學校完成報到手續。

2. 學校通報：

(1) 於「教育部全國國民中小學中輟生通報及復學系統」通報中輟，至復學為止。復學後再中輟則重新通報。

(2) 學校主動發函通報學生**戶籍地**鄉鎮公所、教育處及中輟資源中心學校，並以電話聯繫告知鄉鎮市公所。

3. 鄉鎮市公所執行：

(1) 收到學校公文之日為起始日，7日內聯繫學校瞭解狀況並進行家訪。

(2) 依學生就學情形開立勸告書、警告書及罰鍰處分書(附件一~三)。

(3) 若學生經勸告、警告後**仍未復學**，由公所處每次100元（新台幣300元）罰鍰並限期復學，持續累計至復學為止。

(4) 學生於任一時間復學，視為輟學行為終止（消滅），如再中輟則重新從勸告書開始開立。

<table>
<tr><td>中輟通報</td><td colspan="5">持續中輟</td><td rowspan="2">循環至
復學
為止</td></tr>
<tr><td>通報後
7日內</td><td>累計7日
未復學</td><td>累計7日
未復學</td><td>累計7日
未復學</td><td>累計7日
未復學</td><td>累計7日
未復學</td></tr>
<tr><td colspan="6">勸告書 → 警告書 → 罰鍰書 → 勸告書 → 警告書 → 罰鍰書</td></tr>
<tr><td colspan="6">執行原則：
學校函請戶籍地鄉鎮公所執行程序，其7日（不含例假日）之計算方式為學校收到鄉鎮公所副本文之日為起始日。</td><td></td></tr>
</table>

(二)**長期缺課-以次數累計**

1. 定義：全學期累計達7日（49節課）以上，未經請假而無故缺課者。

2. 學校通報：

(1) 於「教育部全國國民中小學中輟生通報及復學系統」通報長期缺課，以**學期為單位**累計次數，新學期開始重新計算，全學期通報1次，無復學機制。

(2) 學校主動發函通報學生**戶籍地**鄉鎮公所、教育處及中輟資源中心學校，並以電話聯繫告知鄉鎮市公所。

(3) 長缺累計次數由學校主動函請鄉鎮市公所執行下一階段強迫入學程序。

(4) 學生通報長期缺課後，倘有連續3日未到校之紀錄，務必通報中輟，並執行中輟強迫入學程序，長期缺課強迫入學程序則暫停。

3. 鄉鎮市公所執行：

(1) 收到學校公文之日為起始日，7日內聯繫學校瞭解狀況並進行家訪。

(2) 持續累計次數（未請假未到校達49節課），依執行程序開立勸告書、警告書及罰鍰處分書。

(3) 若學生經勸告、警告後**仍未穩定就學**，由公所處每次100元（新台幣300元）罰鍰。

<table>
<tr><td>第一次
長缺</td><td>第二次
長缺</td><td>第二次
長缺</td><td>第四次
長缺</td><td>第五次
長缺</td><td>第六次
長缺</td><td rowspan="2">循環至
穩定就學
為止</td></tr>
<tr><td colspan="6">勸告書 → 警告書 → 罰鍰書 → 勸告書 → 警告書 → 罰鍰書</td></tr>
<tr><td colspan="6">執行原則：
學校函請戶籍地區公所執行程序，其7日（49節課）之計算方式為學校收到區公所副本文之日為起始日。</td><td></td></tr>
</table>

(三)**新生未入學**-以天數累計

1. **定義：**（該學年度小一、國一）未經請假或不明原因未就學之新生。

2. **學校通報：**

(1) 於「教育部國民及學前教育署國民中小學學生資源網」通報新生未入學，列管至入學為止。

(2) 學校主動發函通報學生**戶籍地**鄉鎮公所、教育處，並以電話聯繫告知鄉鎮市公所。

3. **鄉鎮市公所執行：**

(1) 收到學校公文之日為起始日，7日內聯繫學校瞭解狀況並進行家訪。

(2) 依案生入學情形開立勸告書、警告書及罰鍰處分書。

(3) 若學生經勸告、警告後**仍未入學**，由公所處每次100元（新台幣300元）罰鍰並限期入學，持續累計至入學為止。

未報到入學	**持續未報到入學**					
通報後 7日內	7日 未入學	7日 未入學	7日 未入學	7日 未入學	7日 未入學	循環至 入學 為止
勸告書 → 警告書 → 罰鍰書 → 勸告書 → 警告書 → 罰鍰書						

四、注意事項：

(一)累計7日計算：學校收到戶籍地區公所副本文之日為第1日，學生如有到校則該日不計算，累計7日（不含例假日）由學校主動函請戶籍地區公所執行下一階段強迫入學程序。

(二)學生通報長期缺課後，倘有連續3日未到校之紀錄，務必通報中輟，並執行中輟強迫入學程序，長期缺課強迫入學程序則暫停。

(三)倘學生中輟復學後仍就學不穩定，且缺曠課達7日（49節課），務必執行長期缺課強迫入學程序。

(四)個人行蹤不明者：鄉鎮市公所仍應依執行程序開立勸止書、警告書及罰鍰書，倘學生家長（法定代理人）已請求警政單位協尋，僅開立勸止書，不開立警告書及罰鍰書。

(五)開罰流程皆應為「勸告─警告─罰鍰─勸告─警告─罰鍰（至學生入（復）學止）」，非「勸告─警告─罰鍰─罰鍰─罰鍰（至學生入（復）學止）」。

(六)罰鍰應由學生家長（法定代理人）持罰鍰處分書至戶籍地鄉鎮市公所繳納，並由公所開立繳納證明書（如附件四）。

(七)強迫入學條例、強迫入學條例施行細則、教育部執行強迫入學條例作業要點、國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法及強迫入學作業流程圖請參見附件五至附件九。

附件一

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）強迫入學委員會勸告書

中華民國　　年　　月　　日
字第　　號

查 貴子弟＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 轉出未轉入　　□ 返校就讀
□ 中途輟學或長期缺課，雖經勸告，仍未　　□ 申請入學
□ 已達入學年齡

請於　年　月　日（星期　）以前，至　　國民中／小學報到入學。

此致

貴家長
（父母或監護人）

先生
女士

住址：

附　註

本勸告書以掛號郵寄送達受勸告人。

嘉義縣＿＿＿＿鄉（鎮、市）強迫入學委員會

（強迫入學委員會戳章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

本勸告書一式四聯：第一聯受勸告人收執、第二聯送嘉義縣教育處、第三聯送所屬學區學校、第四聯委員會留存。

附件二

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）強迫入學委員會警告書

中華民國　年　月　日
字第　　號

受警告人					
姓　　名		性別		與學生關係	
國民身分證統一編號					
住　　址		電話			

主　文

查 貴子弟＿＿＿＿＿＿＿＿ 經本會於＿＿年＿＿月＿＿日開立勸告書

□已達入學年齡
□轉出未轉入　　□返校就讀
□中途輟學或長期缺課，雖經勸告，仍未　　□申請入學

已違反強迫入學條例，依法給予書面警告。

請 臺端於本警告書送達之日起七日內，送貴子弟上學；否則依強迫入學條例第九條規定，處以新臺幣三百元之罰鍰。如未遵限入學，得連續處罰至入學為止，或依行政執行法第30條辦理。

附　註

一、 不服本書面警告書者，得於本警告書送達之日起一週內，向本委員會提起申訴。
二、 本警告書以掛號郵寄送達受警告人。

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

（請用關防）

中　華　民　國　　年　　月　　日

本處分書一式四聯：第一聯受處分人收執、第二聯送嘉義縣教育處、第三聯送所屬學區學校、第四聯鄉鎮市公所留存。

附件三

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所行政罰鍰處分書(第＿＿次)

中華民國　年　月　日
字第　　號

受處分人					
姓　　名		性別		與學生關係	
國民身分證統一編號					
住　　址		電話			

主　文

臺端違反強迫入學條例第九條規定，依同法第九條規定處以新臺幣三百元之罰鍰。

處分理由及繳款規定

查 貴子弟 ＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 已逾接受國民義務教育年齡而未入學

□ 已中途輟學或長期缺（曠）課達七日以上

記錄在卷，違反強迫入學條例第九條之規定，依法處以新臺幣三百元之罰鍰。

請於十日內（　年　月　日前）逕向本公所繳納，逾期未繳納者，依同法第十一條規定移送法院強制執行。

附　註

一、 不服本行政罰鍰處分書者，得於處分書送達之日起三十日內向本公所提起訴願。

二、於本行政罰鍰處分書送達之日起，限期於三日內（　年　月　日 前）入（復)學，未入(復)學者將連續罰鍰至入學為止。

三、 本處分書本公所以雙掛號郵寄送達受處分人。

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

（請用關防）

中　華　民　國　　年　　月　　日

本處分書一式四聯：第一聯受處分人收執、第二聯送嘉義縣教育處、第三聯送所屬學區學校、第四聯鄉鎮市公所留存。

附註：

1. 限期入學之計算應排除週六、週日或國定假日。

附件四

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所行政罰鍰單(一式四聯)

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

行政罰鍰單

收　執　聯

強罰字第　　號

繳款人 姓　名	
違法 事項	違反強迫入學條例第九條規定
罰鍰 金額	新臺幣　　元整
代收機關經辦人： 出納：	
中華民國　　年　　月　　日	
備　註	

第一聯　本聯由繳款人收執

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

行政罰鍰單

報　核　聯

強罰字第　　號

繳款人 姓　名	
違法 事項	違反強迫入學條例第九條規定
罰鍰 金額	新臺幣　　元整
代收機關經辦人： 出納：	
中華民國　　年　　月　　日	
備　註	

第一聯　本聯由代收機關按月彙報縣政府教育處

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

行政罰鍰單

存　根　副　聯

強罰字第　　號

繳款人 姓　名	
違法 事項	違反強迫入學條例第九條規定
罰鍰 金額	新臺幣　　元整
代收機關經辦人： 出納：	
中華民國　　年　　月　　日	
備　註	

第一聯　本聯留存收款機關主計單位

嘉義縣＿＿＿＿＿鄉（鎮、市）公所

行政罰鍰單

存　根　副　聯

強罰字第　　號

繳款人 姓　名	
違法 事項	違反強迫入學條例第九條規定
罰鍰 金額	新臺幣　　元整
代收機關經辦人： 出納：	
中華民國　　年　　月　　日	
備　註	

第一聯　本聯留存收款機關財政單位

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China (Taiwan)

法規名稱：強迫入學條例
修正日期：民國 108 年 04 月 17 日

第 1 條

本條例依國民教育法第二條第二項規定制定之。

第 2 條

六歲至十五歲國民（以下稱適齡國民）之強迫入學，依本條例之規定。

第 3 條

直轄市、縣（市）為辦理強迫入學事宜，設直轄市、縣（市）強迫入學委員會，由直轄市、縣（市）長、教育、民政、財政、主計、警政、社政等單位主管及鄉（鎮、市、區）長組織之；以直轄市、縣（市）長為主任委員。

第 4 條

鄉（鎮、市、區）為辦理強迫入學事宜，設鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會，由鄉（鎮、市、區）長、民政、財政、戶政、衛生、社政等單位主管及國民中、小學校長組織之；以鄉（鎮、市、區）長為主任委員。

第 5 條

鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會，負責宣導及督促本鄉（鎮、市、區）適齡國民入學。

第 6 條

適齡國民之父母或監護人有督促子女或受監護人入學之義務，並配合學校實施家庭教育；收容或受託監護適齡國民之機構或個人，亦同。

第 7 條

1 六歲應入國民小學之國民，由當地戶政機關於每年五月底前調查造冊，送經主管教育行政機關於六月十五日前依學區分發，並由鄉（鎮、市、區）公所於七月十五日前按學區通知入學。

2 前項所定之調查造冊，必要時戶政機關得協調當地國民小學協助辦理。

第 8 條

國民小學應於每年五月底前，造具當年度畢業生名冊，報請主管教育行政機關辦理分發，並於七月十五日前按學區通知入國民中學。

第 8-1 條

國民小學及國民中學發現學生有未經請假或不明原因未到校上課達三天以上，或轉學生未向轉入學校報到者，應通報主管教育行政機關，並輔導其復學；其通報及復學輔導辦法，由教育部定之。

第 9 條

1 凡應入學而未入學、已入學而中途輟學或長期缺課之適齡國民，學校應報請鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會派員作家庭訪問，勸告入學、復學；其因家庭清寒或家庭變故而不能入學、已入學而中途輟學或長期缺課者，報請當地直轄市、縣（市）政府，依社會福利法規或以特別救助方式協助解決其困難。

2 前項適齡國民，除有第十二條、第十三條所定情形或有特殊原因經鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會核准者外，其父母或監護人經勸告後仍不送入學、復學者，應由學校報請鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會予以書面警告，並限期入學、復學。

3 經警告並限期入學、復學，仍不遵行者，由鄉（鎮、市、區）公所處一百元以下罰鍰，並限期入學、復學；如未遵限入學、復學，得繼續處罰至入學、復學為止。

第 10 條

（刪除）

第 11 條

依本條例規定所處罰鍰，逾期不繳者，移送法院強制執行。

第 12 條

適齡國民因身心障礙或健康條件達到不能入學之程度，經公立醫療機構證明者，得核定暫緩入學。但健康恢復後仍應入學。

第 13 條

1 身心障礙之適齡國民，應經直轄市及縣（市）主管教育行政機關特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定後，安置入學實施特殊教育。但經鑑定確有暫緩入學之必要者，得予核定暫緩入學，最長以一年為限，並應副知鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會。

2 前項暫緩入學之核定基準、程序及其他相關事項之辦法，由直轄市、縣（市）主管教育行政機關定之。

第 14 條

直轄市及縣（市）主管教育行政機關應主動調查因地區偏遠路途遙遠無法當日往返上學之學生，學校應提供膳宿設備、交通或其他有效措施。

第 15 條

適齡國民隨同家庭遷移戶籍者，由遷入地戶政機關以副本通知當地強迫入學委員會執行強迫入學或轉學事宜。

第 16 條

本條例施行細則由教育部定之。

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China (Taiwan)

第 17 條

本條例自公布日施行。

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China (Taiwan)

法規名稱：強迫入學條例施行細則
修正日期：民國 93 年 07 月 23 日

第 1 條

本細則依強迫入學條例（以下簡稱本條例）第十六條規定訂定之。

第 2 條

本條例第二條所稱六歲至十五歲國民（以下簡稱適齡國民）之強迫入學，其期間自國民滿六歲該年度九月一日開始至滿十五歲之該學年度結束為止。但已依相關法規完成國民中學課程者，不在此限。

第 3 條

1 依本條例第三條規定所設直轄市、縣（市）強迫入學委員會應規劃便利學生就學、提高就學率、協助家庭清寒或家庭變故學生解決困難等強迫入學事宜。

2 依本條例第四條規定所設鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會應辦理強迫入學法令之宣導，並執行強迫入學事宜。

第 4 條

1 直轄市、縣（市）強迫入學委員會主任委員得就直轄市、縣（市）主管教育行政機關現職人員中聘兼執行秘書及幹事各一人，辦理日常事務。

2 鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會主任委員得就鄉（鎮、市、區）公所現職人員中聘兼執行秘書一人，辦理日常事務。

第 5 條

直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會，每年至少開會二次，由主任委員召集之。

第 6 條

適齡國民之父母或監護人依本條例第六條規定，應辦理下列事項：

一、接到入學通知時，應於規定期限內，帶領子女或受監護人前往指定之學校入學。

二、隨時督促已入學之子女或受監護人正常上學，並參與學校親職教育，及密切聯繫配合學校實施生活、倫理與道德教育及其他家庭教育事項。

第 7 條

1 應入國民小學之適齡國民，漏列於戶政機關依本條例第七條第一項規定造具之入學名冊者，父母或監護人應申請戶政機關補列並送主管教育行政機關按學區分發。

2 國民小學畢業應入國民中學之適齡國民，漏列於學校依本條例第八條規定造具之畢業生名冊者，父母或監護人應申請主管教育行政機關分發入學。

第 8 條

本條例第九條第一項所稱長期缺課，指全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者。

第 9 條

適齡國民依本條例第十二條或第十三條規定經核定暫緩入學或因其他原因未能適時入學，於其原因消滅申請入學時，未滿十五歲者，得由學校以甄試方式編入或經直轄市及縣（市）主管教育行政機關特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定安置於適當年級就讀。

第 10 條

學校依本條例第十四條規定提供膳宿設備，得報請直轄市、縣（市）政府視實際需要興建學生宿舍，免費提供住宿。

第 11 條

鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會接獲戶政機關依本條例第十五條之通知後，應向該學區之學校查詢學生入學或轉學情形，發現未辦入學或轉學者，應依本條例之規定，執行強迫入學或轉學。

第 12 條

本細則自發布日施行。

教育部國民及學前教育署執行強迫入學條例作業要點

中華民國八十七年九月二日
教育部臺（87）國字第87098738號令訂定發布全文8點
中華民國九十四年八月八日
教育部台國（一）字第0940091818C號令修正發布全文8點
中華民國 101 年 12 月 25 日
教育部臺國(一)字第 1010247705B 號令修正，
自 102 年 1 月 1 日生效（原名稱：執行強迫入學條例作業要點）
中華民國 103 年 12 月 25 日
臺教國署國字第 1030135779B 號令修正

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實強迫入學條例（以下簡稱本條例）及其施行細則之相關規定，以保障學生之受教權，特訂定本要點。

二、目標

本要點之規定，係為達成下列目標：

（一）提供落實國民小學、國民中學（以下簡稱學校）強迫入學作業之處理流程。

（二）具體規範學校強迫入學工作之執行內容。

（三）充分掌握中途輟學學生動向，提高學校就學率。

（四）定期評估強迫入學執行作業，有效提升強迫入學執行成果。

三、組織

直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所為有效執行強迫入學作業，應依本條例第三條、第四條及其施行細則第三條、第四條規定，成立下列組織執行之：

（一）直轄市、縣（市）強迫入學委員會：以直轄市、縣（市）長為主任委員，每年至少開會二次，由直轄市、縣（市）長主持會議。

（二）鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會：以鄉（鎮、市、區）長為主任委員，每年至少開會二次，由鄉（鎮、市、區）長主持會議。

學校及其相關行政單位各應依其法定職權，執行強迫入學事宜。

四、對象

依本要點規定執行強迫入學之對象如下：

（一）新生未報到者。

（二）新生未就學者。

（三）轉出未轉入者。

（四）中途輟學或長期缺課者。

（五）其他原因失學者。

五、作業內容

強迫入學之作業，其內容如下：

（一）本條例第三條、第四條各單位（以下簡稱各單位），應依本條例及其施行細則之規定與個案情形，分別處理通報、轉介及追蹤輔導等工作（作業流程圖如附表一）。

（二）各單位應依下列工作項目，按期實施（作業規範內容如附表二）：

１、組織並召開強迫入學委員會。

2、宣導強迫入學法令。
3、造具入學名冊及分發。
4、通知入學。
5、受理報到入學工作。
6、新生未報到之處置。
7、適齡國民於就學前遷移戶籍者之處置。
8、新生未就學之處置。
9、已入學而無故中輟或長期缺課之處置。
10、轉學學生之強迫入學。
11、經強迫入學而未復學之處置。
12、復學安置及輔導。

（三）學生父母或監護人及輔導單位，於強迫入學過程中，應依式填報「適齡國民暫緩入學申請書」（如附表三）、「直轄市及縣（市）鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會勸止書」（如附表四）、「直轄市及縣（市）鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會書面警告書」（如附表五）及「直轄市及縣（市）鄉（鎮、市、區）公所行政罰鍰處分書」（如附表六），並按期彙整成果表，報上級主管機關備查（成果表及受理備查機關，如附表七）。

六、經費

直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會所需運作經費，由各直轄市、縣（市）主管教育行政機關編列預算支應，或由行政院撥補至地方政府之一般性補助款項下支應；本署為協助各直轄市、縣（市）政府順利執行本要點，得視實際需要補助之。

七、獎勵

直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所，對所屬機關或個人，執行強迫入學工作成效卓著者，應優予敘獎。本署亦得視實際需要，函請直轄市、縣（市）政府遴報成效特優者，給予獎勵。

八、直轄市、縣（市）政府得視各地區特性，依本要點規定訂定補充規定。

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China (Taiwan)

法規名稱：國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法
修正日期：民國 109 年 06 月 08 日

第 1 條

本辦法依強迫入學條例第八條之一規定訂定之。

第 2 條

1 本辦法用詞，定義如下：

一、未入學學生：指新生未經請假或不明原因未就學。

二、中途輟學學生（以下簡稱中輟生）：指國民小學及國民中學學生有下列情形之一者：

（一）未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上。

（二）轉學生因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續。

三、復學：指未入學學生或中輟生返校就讀。

2 前項國民小學及國民中學未入學學生及中輟生（以下簡稱學生），不包括於少年矯正學校及少年輔育院接受矯正教育之學生。

第 3 條

1 教育部應建置主管教育行政機關通報系統（以下簡稱通報系統），供學生就讀學校、轉出學校或新生未就學學校（以下併稱學校）辦理通報及協尋。

2 學生有前條第一項各款情形之一者，其通報程序如下：

一、學校應至通報系統辦理通報，並應將該學生檔案資料傳送通報系統列管，由通報系統交換至內政部警政署。

二、學校應函送鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會，執行強迫入學程序。

3 內政部警政署接獲前項第一款學生檔案資料後，應傳送各地警察機關（單位），配合協尋。

4 各地警察機關（單位）協尋查獲學生後，除應註明尋獲外，應即通知其法定代理人及學校，並以書面通知學校及副知直轄市、縣（市）政府。

5 直轄市、縣（市）政府及學校應指定聯絡人，即時受理警察機關（單位）通知，並會同（鄉、鎮、市、區）強迫入學委員會執行協助尋獲學生之復學事宜。

6 本辦法所定學生之通報、協尋及協助復學，至其滿十五歲之該學年度結束為止。

第 4 條

學生因家庭清寒、發生重大變故或親職功能不彰致不能到校上課或未向轉入學校報到者，學校除依前條規定辦理外，並應檢具該生及其家庭相關資料，報當地直轄市、縣（市）政府提供必要之救助或福利服務，並得請家庭教育中心提供親職教育之諮詢服務。

第 5 條

學校應積極輔導學生復學，並於其復學後，向通報系統進行復學通報。

第 6 條

學校應對復學之學生施予適當之課業補救及適性教育措施，並依學校輔導制度之推動，優先列其為輔導對象。

第 7 條

學校應建立學生檔案，詳細記載學生資料，包括未入學、輟學日期、通報日期、聯絡資訊、輔導紀錄、復學日期、再度輟學情形及追蹤輔導紀錄等，並定期檢討輔導成效。

第 8 條

直轄市、縣（市）政府對經常輟學及輟學後長期未復學學生，得洽商民間機構、團體協助追蹤輔導復學。

第 9 條

1 直轄市、縣（市）政府對中輟生復學後不適應一般學校教育課程者，應規劃多元教育輔導措施，提供適性教育課程，避免學生再度輟學。

2 前項多元教育輔導措施如下：

一、慈輝班：直轄市、縣（市）政府對家庭遭遇變故或因親職功能不彰之學生，採跨學區、跨行政區所設置。

二、資源式中途班：直轄市、縣（市）政府以鄰近學區教學資源共享方式，遴選轄內國民中小學分區設置。

三、合作式中途班：直轄市、縣（市）政府提供師資及適性課程，民間團體提供適宜場地及專業輔導資源共同設置。

四、其他具相同功能之教育輔導措施。

第 10 條

直轄市、縣（市）政府應定期辦理學校及鄉（鎮、市、區）強迫入學委員會執行中輟生通報及復學輔導工作之督導考評。

第 11 條

直轄市、縣（市）政府有關中輟生通報及輔導復學事項之相關成效，列入教育部補助經費額度調整之參據。

第 12 條

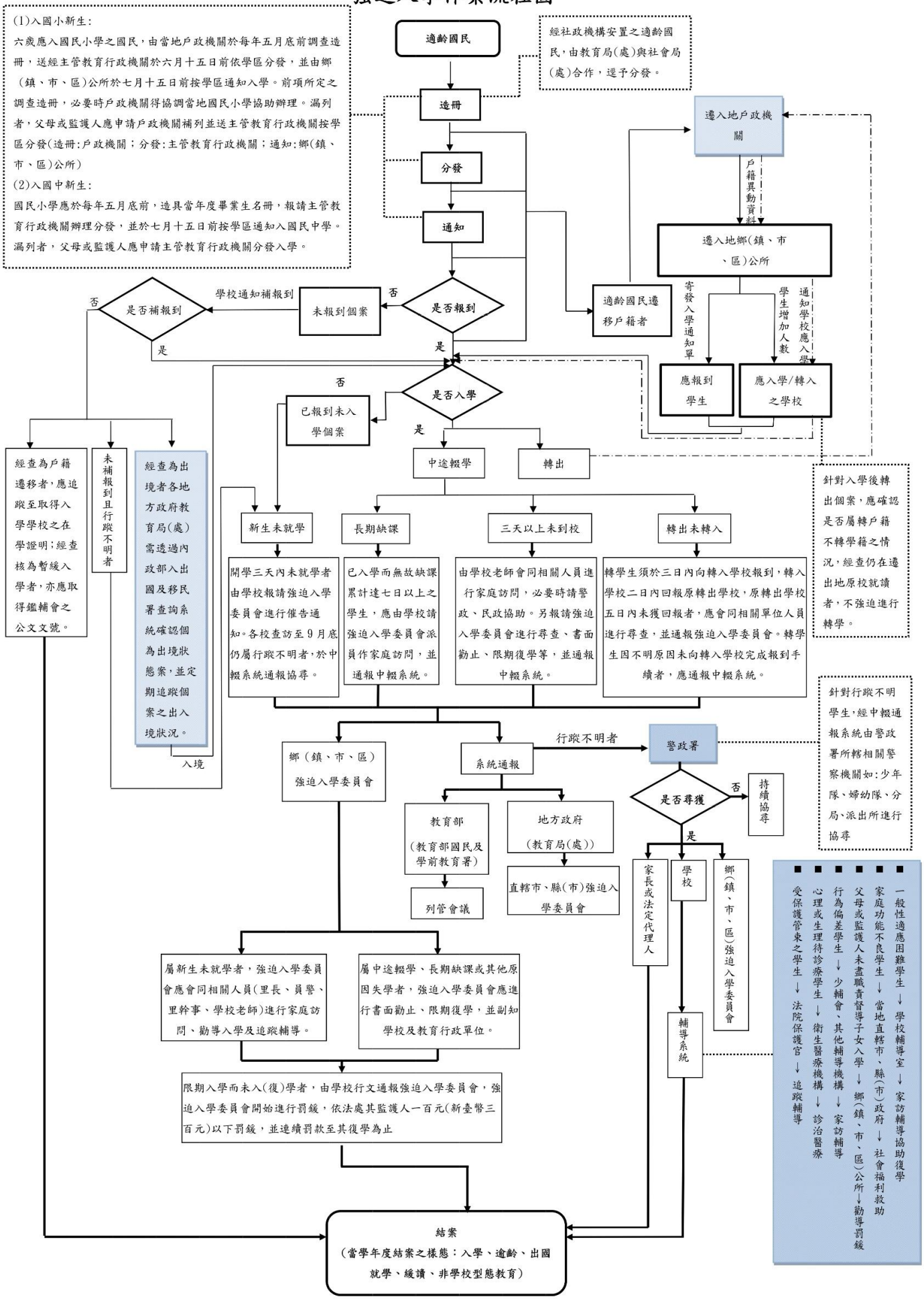
教育部及直轄市、縣（市）政府對通報及輔導工作執行績效良好者，應予獎勵。

第 13 條

本辦法自發布日施行。

附件九

強迫入學作業流程圖



教育部主管法規共用系統

列印時間：115.08.17 15:18

法規內容

法規名稱：	教育部國民及學前教育署補助辦理中輟生預防追蹤與復學輔導工作原則
公發布日：	民國 92 年 02 月 17 日
修正日期：	民國 115 年 01 月 07 日
發文字號：	臺教國署學字第1145807185A號 令
法規體系：	國民及學前教育
圖表附件：	附件二.pdf 附件三.pdf 附件四.pdf 附件五.pdf 附件七.pdf 附件八.pdf 附件九.pdf 附件十.pdf 附件十一.pdf 1150107第四點附件一、第五點附件六修正規定.pdf

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為預防、追蹤與復學輔導國民教育階段中途輟學學生（以下簡稱中輟生），並結合社會資源，提供中輟復學學生適性教育，特訂定本原則。

二、補助對象：

(一)直轄市政府教育局、縣（市）政府及教育部所屬國立學校附設國民中小學（部）。

(二)中央機關及政府核准立案之機構或非營利性團體（以下簡稱民間團體）。

三、補助原則：

(一)依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定，以部分補助或指定項目補助為原則，並依直轄市、縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，其最高補助比率上限，第一級為百分之四十，第二級為百分之八十，第三級為百分之八十八，第四級為百分之八十九，第五級為百分之九十；本署得視預算編列情形或其他特殊需要予以調整。

(二)對民間團體最高補助比率不得超過活動總經費之百分之七十，且每年最高補助金額以新臺幣八十萬元為原則。

(三)各項工作經費編列標準請依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

四、補助項目：

(一)預防性項目：

１、直轄市政府教育局、縣（市）政府邀集相關處室，定期辦理中輟

生復學輔導督導會報。

2、結合社區資源，引進退休教師或輔導志工推動認輔制度，認輔適應困難、有中輟之虞或復學等高關懷學生。

3、加強原住民族學生、新住民子女、隔代教養、單親（失親）家庭學生之中輟預防與復學輔導。

4、辦理中輟之虞學生彈性輔導及高關懷課程（計畫如附件一）。

5、辦理機構安置高關懷學齡兒童及少年就讀學校輔導工作計畫。

(二)通報、追蹤及復學輔導項目：

1、結合社區資源，建立中輟生協尋及輔導復學資源（支援）網絡，並辦理青少年社會輔導資源聯繫座談。

2、協助學校教師積極參與協尋，家庭訪問及輔導復學工作，並啟動三級輔導機制加強復學輔導。

3、結合社政單位、家庭教育中心、地方學生輔導諮商中心或立案民間團體、學校教職員工、退休教師、家長志工輔導長期（或多次）輟學學生或高關懷學生，進行個案訪談、電話訪談、家庭訪視、入家評估、會談、親職教育輔導、家庭輔導諮商或辦理營隊等工作。

4、辦理所屬學校「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」上線研習。

5、成立中輟生資源中心學校，協助所屬學校處理有關中輟生相關問題。

6、辦理多元教育輔導措施及高關懷課程教師知能研習。

7、中輟生經追蹤輔導返校而無法適應原就學環境，經復學輔導就讀小組審查通過，並經監護人或法定代理人同意者，得安排就讀慈輝班或資源式與合作式中途班（實施計畫如附件二、附件三）；其課程規劃以現行課程綱要內涵為基礎，得考量學生需求及特性，由學校教師提供適性課程，其須施以技藝教育者，應配合本署技藝教育政策及原則進行。

8、依學生需求整合並邀集警政、社政、衛政等相關主責學生輔導、家庭教育、毒品危害防治單位參加，共同研議中輟生預防、追蹤及復學輔導、個案研討及相關輔導策略。

9、辦理強迫入學委員會知能研習，強化復學輔導、社區資源整合及家庭親職教育輔導功能。

(三)成果分享及經驗傳承項目：

1、彙整統計並研究分析所轄中輟生輟學及再輟原因，並研擬解決方案及因應策略。

2、辦理業務經驗夥伴學習傳承研討會，邀集各相關局處共同檢討並提出改進策略。

(四)民間團體辦理國民教育階段學生及原住民學生之中輟預防與輔導活動。

(五)其他經本署核定之專案補助項目。

五、申請方式：

(一)直轄市政府教育局、縣（市）政府及教育部所屬國立學校附設國民中小學（部）應於每年一月一日至三月三十一日，整合相關資源，就下列工作項目擬具整體中輟生預防、追蹤、復學輔導及就讀計畫，並填列申請表、經費預算表、檢核表（如附件四、附件五），並將整體計畫彙整成冊，函報本署，遇有特殊情形，得於學期中另提單項計畫函報本署；其與民間團體合作者，應另檢附民間團體立案證明：

1、預防性項目：計畫中應載明中輟生復學督導會報、強迫入學委員會委員名單、預定辦理期間及各職責分工、所屬原住民族學生、新住民子女、隔代教養、單親（失親）家庭重點學校名單、學生

數及預計辦理活動等詳細內容；中輟之虞學生彈性輔導及高關懷課程之申請，依中輟之虞學生彈性輔導及高關懷課程計畫辦理；機構安置高關懷學齡兒童、少年就讀學校輔導工作計畫及原住民學生中輟預防及輔導計畫之申請，依經費補助基準表（如附件六）擬訂輔導計畫及填列經費申請表辦理。

２、通報、追蹤、復學輔導項目：

(１)應結合已立案之民間團體，擬訂有關中輟生通報、追蹤、復學輔導計畫，填列申請表（如附件七）、檢核表連同計畫向本署申請；與社區青少年輔導資源座談者，應詳列與會名單、活動內容、預計辦理場次、預計達成目的等。

(２)就讀多元教育輔導措施：

Ａ、慈輝班：直轄市政府教育局、縣（市）政府應彙整所屬慈輝班經費需求，依「經費補助基準表」審核後，併同計畫及經費申請表（如附件八），向本署申請。其中正式編制員額人事經費及基本辦公經費應由直轄市、縣（市）政府納入基本需求支應。

Ｂ、資源式、合作式中途班：直轄市政府教育局、縣（市）政府遴選辦理學校（資源式）或與民間團體合作（合作式），依本署政策及「經費補助基準表」，擬訂所屬中輟復學生就學輔導計畫，填列申請表（如附件八），連同計畫向本署申請。

(３)應結合原住民相關單位、社政單位、家庭教育中心、地方學生輔導諮商中心或立案民間團體、學校教職員工、退休教師、家長志工等，辦理原住民中輟生追蹤及復學輔導計畫。

３、成果分享及經驗傳承項目：擬訂有關中輟生業務訪視、中輟成因與因應策略、中輟成效之評量、成果分享與經驗傳承計畫，並填列如附件七申請表，向本署申請。辦理中輟生輔導業務經驗夥伴學習傳承研討會之計畫，應詳列擬邀請對象、活動辦理方式、內容及預計達成效益。

(二)民間團體：

１、每半年以申請一案為限。

２、申請期間（分四階段受理）：

(１)每年一月至三月辦理之活動，於前一年十一月一日至三十日受理申請。

(２)每年四月至六月辦理之活動，於當年二月一日至二十八（如遇閏年則為二十九）日受理申請。

(３)每年七月至九月辦理之活動，於當年五月一日至三十一日受理申請。

(４)每年十月至十一月辦理之活動，於當年八月一日至三十日受理申請。

３、申請程序：應備齊申請資料，於申請期限內（以郵戳為憑），以正式公文函送本署提出申請。

４、申請文件：檢附申請表（如附件九）、工作計畫及計畫項目經費申請表（格式請至本署網站下載）、團體立案證明影本。計畫書內應敘明向學員收費及其他單位贊助之經費。

５、申請資料不全或逾期者，不予受理。

６、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，即撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

六、審查作業：直轄市政府教育局、縣（市）政府、教育部所屬國立學校附設國民中小學（部）、民間團體補助案，由本署依行政程序核定，必要時得召開審查會議。

七、經費請撥及核銷：
(一)直轄市政府教育局、縣（市）政府應將經費補助透列預算。
(二)各項經費編列基準，依本署相關規定及本原則「經費補助基準表」辦理。本項補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途；受補（捐）助民間團體該計畫經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
(三)經費核撥結報事宜，依本署相關規定及表件辦理；經費支用不合規定者，應依規定追繳補助款項；受補助民間團體辦理經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
(四)各項活動應依提報之計畫確實執行，不得以補助經費不足為由，變更計畫。但因天災或其他不可抗拒之因素致使計畫變更，而於執行前報本署核定者，不在此限。
(五)經費之支用與憑證保存管理應依會計程序及相關規定處理，計畫執行結束後二個月內，應備文檢附成果報告（格式如附件十、附件十一）、計畫項目經費核定文件、經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料辦理結報事宜。
(六)受補助民間團體於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回，另受補助經費產生之利息或其他衍生收入應辦理繳回作業。

八、直轄市政府教育局、縣（市）政府應督導學校積極落實中輟生預防、追蹤、通報、復學輔導及就讀等工作，承辦本項工作成效優良學校或有關人員，由各該主管機關依權責予以敘獎。

九、辦理成效檢核：
(一)本署為評估中輟生輔導執行成效，就直轄市政府教育局、縣（市）政府提報之計畫實施成果，必要時本署得實地訪視審查，並據以調整下學年度補助經費額度；承辦本項工作成效優良學校或民間團體有關人員，直轄市政府教育局、縣（市）政府得列入本署中輟生復學及輔導工作表揚評選計畫之獎勵對象。
(二)受補助民間團體應提報活動成果送本署審查，必要時本署得實地訪視審查。審查結果執行成效不佳者，未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對申請補助案件停止補助一年至五年。
(三)受補助民間團體留存之原始憑證，應依會計法規妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本署轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀、或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本署轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，將依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
(四)受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、辦理高級中等學校中離生預防追蹤、復學輔導及穩定就學措施所需經費，其經費補助申請基準，準用本原則。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部國民及學前教育署補助辦理中輟生預防追蹤與復學輔導工作原則第四點附件一、第五點附件六修正規定

附件一

中輟之虞學生彈性輔導及高關懷課程計畫

一、目標

為協助中輟之虞學生或時輟時學或中輟復學生返校後之學習及生活適應，提供多元彈性課程或適性教育課程，以提昇學生的學習興趣與動機、學習的自信及有效的學習方法，並促進學生心理健康，使其樂在學習，特補助地方政府規劃並辦理高關懷課程。

(一)依據地方特色，整合學校及社會資源，協助國中、國小（高年級為優先）發展多元及彈性課程，依據學生個別差異、提供適性教育機會，以期把每個孩子都帶上來。

(二)鼓勵學校善用行政資源發展學校特色，並應針對學校高關懷學生，規劃各項激發學生學習潛能、增進正向自我概念的教育活動。

(三)藉教育活動之多元探索，透過彈性教學方法，增進學生的學習興趣及自信，並促進學生心理健康，協助學生適應現行學制課程；增強學生對學校學習情境之向心力，開發學生多元潛能，以預防學生中途輟學。

二、計畫內容

(一)地方政府得依所屬國中、國小現況（高年級為優先）及學生需求，統整規劃後提出申請辦理。

(二)地方政府應鼓勵所屬國中、國小依其所處社區文化、結合校內外資源統整規劃辦理；學校應就學習、適應有挫折感之學生進行個案評估，瞭解其學習及行為適應困境，俾配合規劃生活及學習輔導策略。

(三)學校依學生生活及學習輔導策略，召集教務、學務及輔導等人員，設計多元能力開發教育活動，計畫內容應包含該校之執行小組、職責、評估機制、課程規劃、師資安排、處室分工、轉銜輔導措施等。

(四)課程設計原則以提高學生學習動機為前提，提升其自我效能為依歸，且不以正式課程取向為限制。

(五)學校應結合認輔人力、學生輔導諮商中心、家庭教育中心及社區輔導資源（如心理衛生、社區福利資源、心理師及社工師等）積極預防學生中輟及中輟學生再輟。

三、實施方式

(一)彈性輔導課程：

學校針對中輟之虞學生規劃及提供個別適性之彈性輔導課程，一人以上即可開辦，學校應進行個案評估，適時修正辦理方式。

(二)高關懷課程：

開設課程以抽離式團體課程為原則，參與人數三人即可申辦，依學生問題類型之不同，以彈性分組或適性教學模式規劃安排，每週課程至多五日，每日至多七節為原則，惟學生參與非正式課程時間應徵得學生及家長同意，並應定期評估；參與本課程之學生均須列為各校認輔個案並應由授課教師填寫個案學習紀錄。

四、課程規劃

課程類別	課程內容	備註
學習適應課程	適度安排學習扶助、閱讀指導	
發展性輔導課程	探索教育、體驗活動、壓力管理、情緒管理、正向思考教育、問題解決訓練、行為與自主管理訓練、人際互動、生活輔導、感覺統合遊戲、個別晤談（諮商）、團體輔導、品德教育、性別平等教育及法律知識等課程等	
技藝類	電腦教學、樂器、武術、餐飲技藝、手工藝等	
服務學習課程	課程結合社區服務活動等	
生涯輔導課程	生涯規劃、進路輔導等	
休閒藝文	藝術欣賞、休閒教育、電影欣賞、音樂欣賞、體能活動、美術課程等	
其他	適合學生需求之課程、轉銜措施（課程）等	

五、計畫內容

(一)彈性輔導課程，每校最高補助新臺幣三萬元。

(二)高關懷課程，每校最高補助新臺幣二十二萬元，並以鐘點費優先申請。

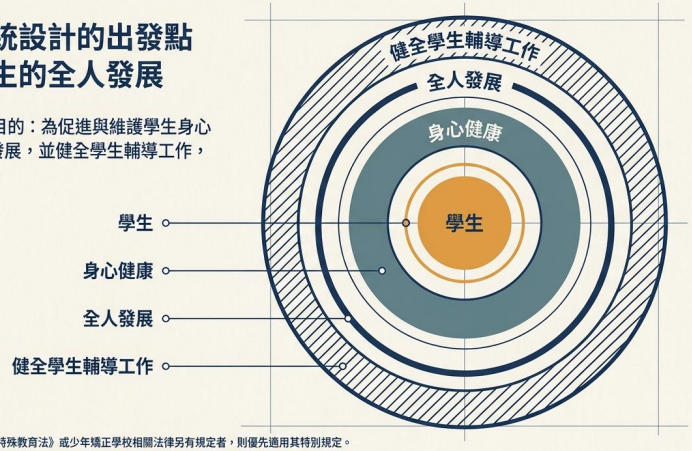
【經費明細表】

中輟之虞學生彈性輔導課程及高關懷課程　　單位：新臺幣元

項目	單位	數量	單價	金額	說明
鐘點費	時				一、內聘教師： (一)於課間授課，比照公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表。 (二)於課後或假期之授課，比照外聘教師之鐘點費。 二、外聘教師國民小學四百元/節、國民中學四百五十元/節、高級中等學校五百五十元/節。 三、若外聘符合下列規定之專業輔導人員(未具專業證照者)，鐘點費六百元/時： (一)國內公私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學校院臨床心理所、系、組或相關心理研究所主修臨床心理，並實習至少一年成績及格，得有碩士以上學位者。 (二)國內公私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學校院諮商心理所、系、組或相關心理研究所主修諮商心理，並實習至少一年成績及格，得有碩士以上學位者。 四、若外聘符合符合下列規定之專業輔導人員(具專業證照者)，鐘點費一千六百元/時： (一)依心理師法取得臨床心理師、諮商心理師資格者。 (二)依社會工作師法取得專科社會工作師或社會工作師資格者。 五、若外聘醫師，鐘點費二千元/時：醫師係指依醫師法甄審合格之精神科專科醫師。 六、每人每日最高不超過四小時，但偏遠地區學校(依偏遠地區學校教育發展條例公告之偏遠地區學校)每人每日最高不超過六小時；如有超出，由直轄市、縣(市)政府依權責自行負擔。
業務行政費	月		一千		每月最高編列標準為一千元，支用於相關耗材、維修、影印、文具、紙張及水電補助…等。
教材印製費	人		一千		每名學生每階段最高可編列一千元，每班最多補助二十名
材料費	人		二千		每名學生每階段最高可編列二千元，每班最多補助二十名
戶外活動體驗費	式				一、包含車資、保險、門票、體驗課程等費用。 二、補助上限三萬元，不足部分得由使用者付費。
雜支					總經費百分之六

一切系統設計的出發點在於學生的全人發展

第一條 立法目的：為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特制定本法。



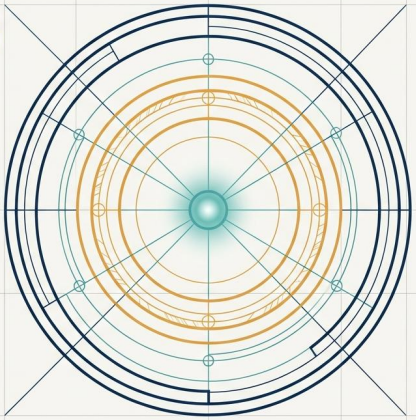
適用邊界提醒：若《特殊教育法》或少年矯正學校相關法律另有規定者，則優先適用其特別規定。

Gemini Notebook

學生輔導法：建構以學生為本的校園支持網絡

解析三級輔導體系、權責劃分與最新法規實踐

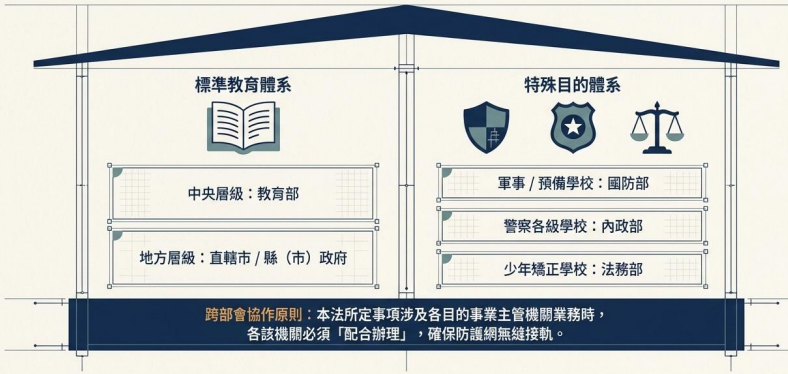
(113年12月18日最新修正版重點解析)



Gemini Notebook

跨部會防護傘確立了各級主管機關的責任

第二條 主管機關



跨部會協作原則：本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關必須「配合辦理」，確保防護網無縫接軌。

Gemini Notebook

自我介紹

學歷

國立臺南大學教育經營與管理研究所博士

國立嘉義大學家庭教育與諮商研究所碩士

國立中正大學犯罪防治研究所碩士

經歷

現職：國立草屯商工圖書館主任
高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫委員

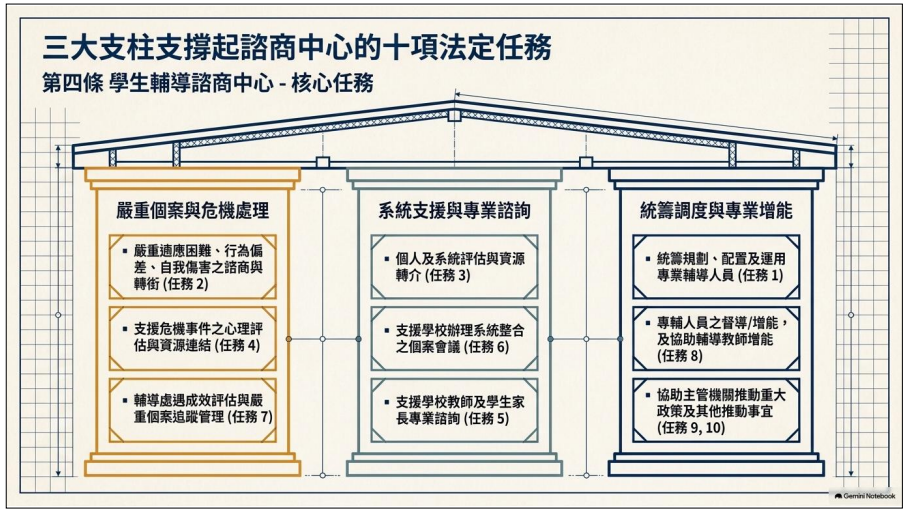
專審會人才資料庫調查員及輔導員

教育部校園性別事件調查專業人才庫調查員

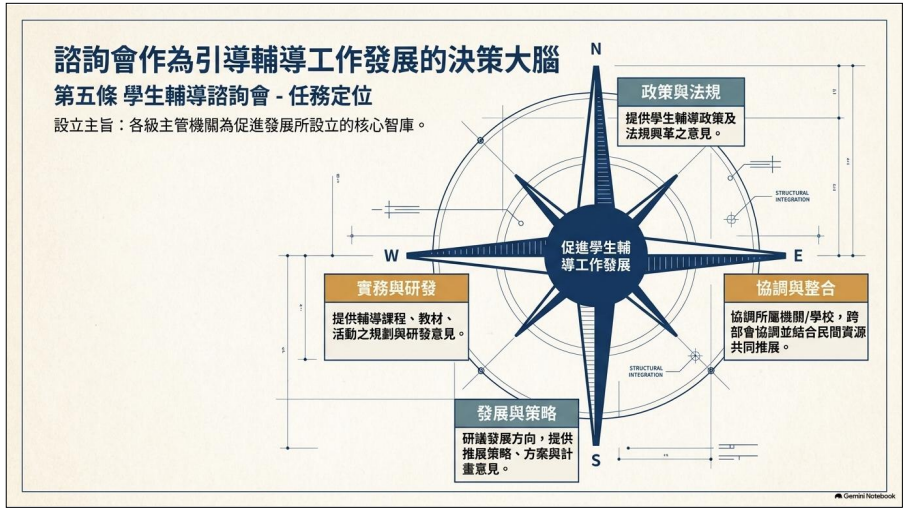
高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會校外專家學者人才庫委員

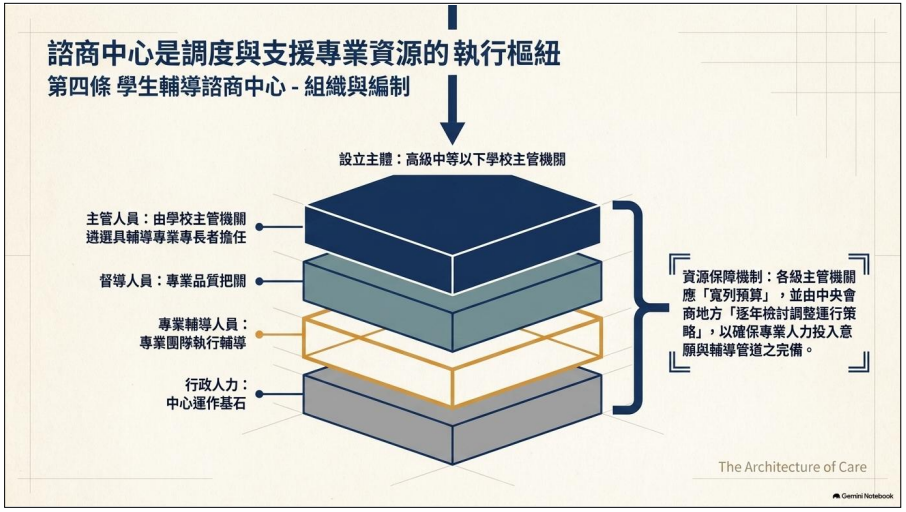
教育部性別平等教育專業講師

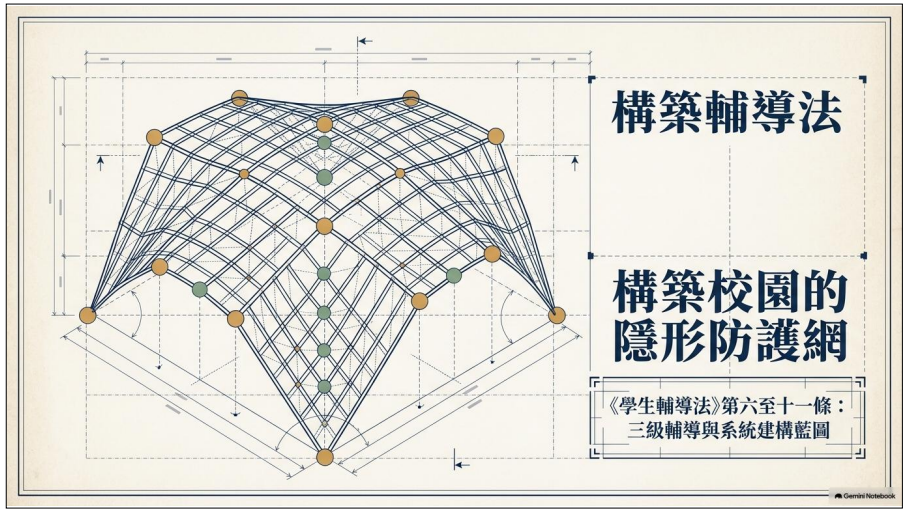
教育部校園霸凌調查人才庫

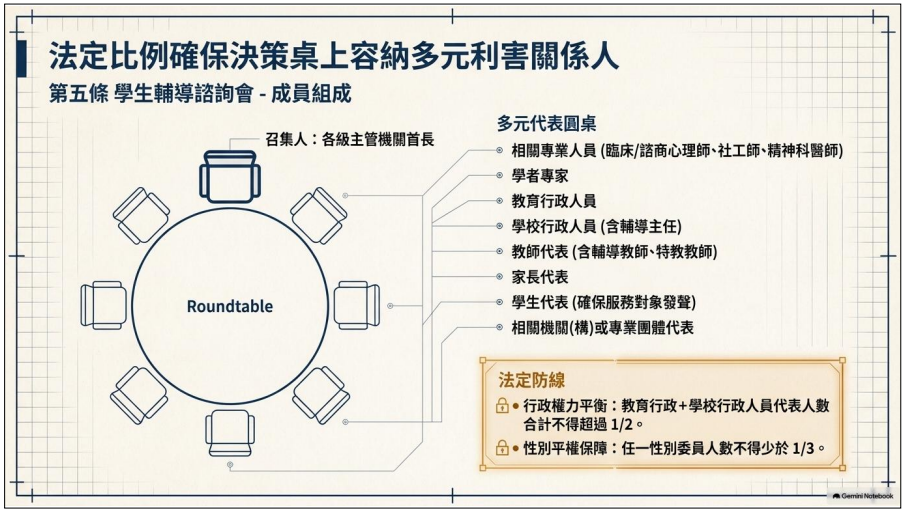

三大支柱支撐起諮商中心的十項法定任務
第四條 學生輔導諮商中心 - 核心任務
嚴重個案與危機處理
▪ 嚴重適應困難、行為偏差、自我傷害之諮商與轉銜 (任務 2)
▪ 支援危機事件之心理評估與資源連結 (任務 4)
▪ 輔導處遇成效評估與嚴重個案追蹤管理 (任務 7)
系統支援與專業諮詢
▪ 個人及系統評估與資源轉介 (任務 3)
▪ 支援學校辦理系統整合之個案會議 (任務 6)
▪ 支援學校教師及學生家長專業諮詢 (任務 5)
統籌調度與專業增能
▪ 統籌規劃、配置及運用專業輔導人員 (任務 1)
▪ 專輔人員之督導/增能，及協助輔導教師增能 (任務 8)
▪ 協助主管機關推動重大政策及其他推動事宜 (任務 9, 10)
Gemini Notebook

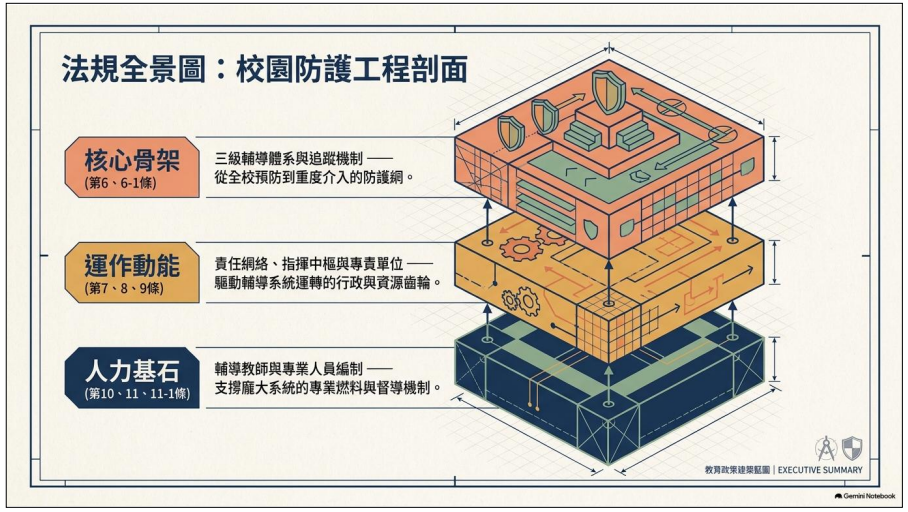

輔導防線由校內教師與外部專業人員共同構築
第三條 名詞定義
場域定義：學校（公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校）
輔導教師
資格門檻
符合高級中等以下學校輔導教師資格（由中央主管機關定之）。
角色定位
依法令任用於校內，從事第一線學生輔導工作。
專業輔導人員
法定資格
必須具備「臨床心理師」、「諮商心理師」或「社會工作師」國家證書。
進用機制
由主管機關或學校依法進用，提供高度專業的輔導處遇。
註：少年矯正學校在特定條款（如家長代表規定）有豁免適用空間。
Gemini Notebook

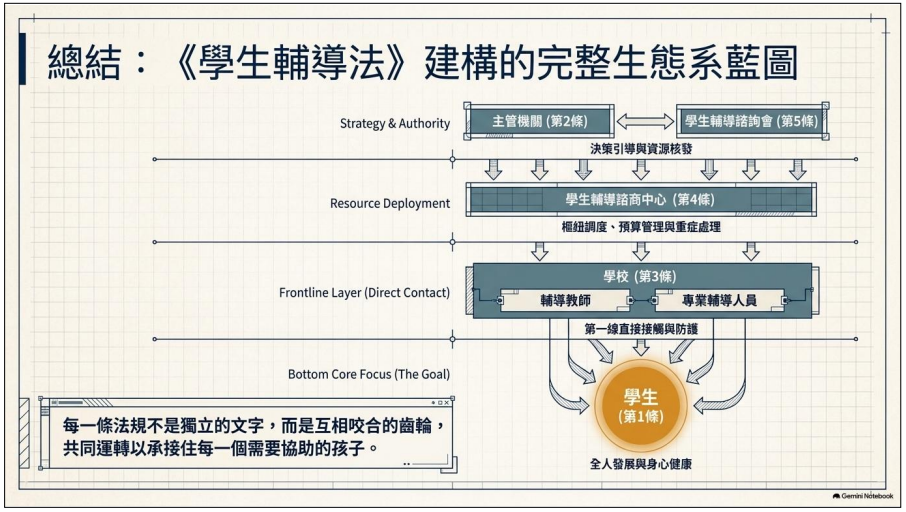

諮詢會作為引導輔導工作發展的決策大腦
第五條 學生輔導諮詢會 - 任務定位
設立主旨：各級主管機關為促進發展所設立的核心智庫。
N
W
E
S
促進學生輔導工作發展
政策與法規
提供學生輔導政策及法規興革之意見。
實務與研發
提供輔導課程、教材、活動之規劃與研發意見。
協調與整合
協調所屬機關/學校，跨部會協調並結合民間資源共同推展。
發展與策略
研議發展方向，提供推展策略、方案與計畫意見。
STRUCTURAL INTEGRATION
Gemini Notebook


諮商中心是調度與支援專業資源的執行樞紐
第四條 學生輔導諮商中心 - 組織與編制
設立主體：高級中等以下學校主管機關
主管人員：由學校主管機關遴選具輔導專業專長者擔任
督導人員：專業品質把關
專業輔導人員：專業團隊執行輔導
行政人力：中心運作基石
資源保障機制：各級主管機關應「寬列預算」，並由中央會商地方「逐年檢討調整運行策略」，以確保專業人力投入意願與輔導管道之完備。
The Architecture of Care
Gemini Notebook


構築輔導法
構築校園的
隱形防護網
《學生輔導法》第六至十一條：
三級輔導與系統建構藍圖
Gemini Notebook

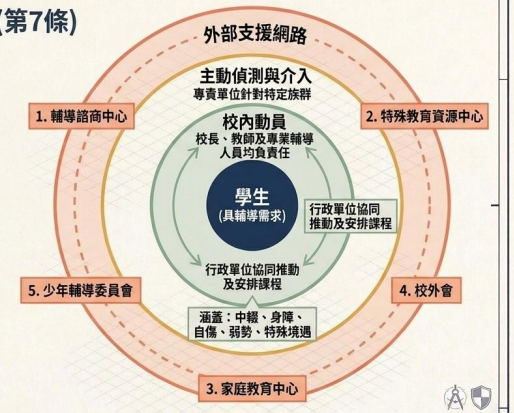

法定比例確保決策桌上容納多元利害關係人
第五條 學生輔導諮詢會 - 成員組成
召集人：各級主管機關首長
Roundtable
多元代表圓桌
相關專業人員 (臨床/諮商心理師、社工師、精神科醫師)
學者專家
教育行政人員
學校行政人員 (含輔導主任)
教師代表 (含輔導教師、特教教師)
家長代表
學生代表 (確保服務對象發聲)
相關機關(構)或專業團體代表
法定防線
行政權力平衡：教育行政+學校行政人員代表人數合計不得超過 1/2。
性別平權保障：任一性別委員人數不得少於 1/3。
Gemini Notebook


法規全景圖：校園防護工程剖面
核心骨架
(第6、6-1條)
三級輔導體系與追蹤機制——
從全校預防到重度介入的防護網。
運作動能
(第7、8、9條)
責任網絡、指揮中樞與專責單位——
驅動輔導系統運轉的行政與資源齒輪。
人力基石
(第10、11、11-1條)
輔導教師與專業人員編制——
支撐龐大系統的專業燃料與督導機制。
教育政策建築藍圖 | EXECUTIVE SUMMARY
Gemini Notebook


總結：《學生輔導法》建構的完整生態系藍圖
Strategy & Authority
主管機關 (第2條)
學生輔導諮詢會 (第5條)
決策引導與資源核發
Resource Deployment
學生輔導諮商中心 (第4條)
樞紐調度、預算管理與重症處理
Frontline Layer (Direct Contact)
學校 (第3條)
輔導教師
專業輔導人員
第一線直接接觸與防護
Bottom Core Focus (The Goal)
學生
(第1條)
全人發展與身心健康
每一條法規不是獨立的文字，而是互相咬合的齒輪，
共同運轉以承接住每一個需要協助的孩子。
Gemini Notebook

全員輔導的責任生態系 (第7條)

打破單打獨鬥的迷思。輔導網由校內核心向外擴張，必要時請求外部機關協助，被請求機機關應予配合。



Gemini Notebook

三級輔導的防護階層 (第6條)

處遇性輔導 [Tier 3]

對象：嚴重適應困難、重大違規、持續輔導需求

措施：跨專業整合（精神醫療、社工、法律等資源）。

介入性輔導 [Tier 2]

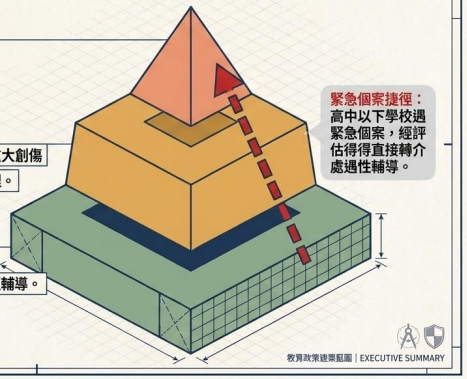
對象：個別需求、適應欠佳、情緒困擾、行為偏差、遭重大創傷

措施：及早辨識；提供諮商、小團體輔導；進行個案管理。

發展性輔導 [Tier 1]

對象：全校學生

措施：促進心理健康、社會適應；實施生活、學習及生涯輔導。



緊急個案捷徑：
高中以下學校遇緊急個案，經評估得得直接轉介處遇性輔導。

Gemini Notebook

指揮中樞：輔導工作委員會 (第8條)



性別比例要求：
任一性別委員人數≧總額 1/3

The 4 Core Missions Matrix

1. 統整資源與計畫 訂定計畫，落實並檢視實施成果。	**2. 辦理相關活動** 規劃學生、教職員工及家長之輔導活動。
3. 結合民間力量 串聯家長與民間資源共同推動。	**4. 其他推展事項** 處理其他有關輔導工作之推展。

Gemini Notebook

造冊追蹤與落地執行路徑 (第6-1條)

辨識與列冊
針對介入性與處遇性輔導學生，建立名冊持續追蹤。

召開個案會議
邀請行政、教師、輔導人員（得視需求邀家長或學生參與），凝聚共識。

訂定個別化計畫
量身打造專屬輔導方案與相關措施。

啟動彈性機制
學校得視需求，彈性處理出缺勤紀錄或成績考核，積極協助課業，不受請假或成績考核相關規定限制。

全校教職員工均應於職責範圍內予以配合。

Gemini Notebook

專任輔導教師編制矩陣 (第10條)

國民小學	[1 : 20]	≤ 20班 ➡ 置 1 人。 21班以上，每滿 20班 增置 1 人。
國民中學	[1 : 12]	≤ 12班 ➡ 置 1 人。 13班以上，每滿 12班 增置 1 人。
高級中等學校	[1 : 12]	≤ 12班 ➡ 置 1 人。 13班以上，每滿 12班 增置 1 人。

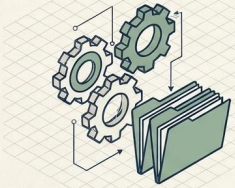
跨學制學校計算守則：
依各學制規定分別設置。

教育政策與學術聯盟 | EXECUTIVE SUMMARY

Gemini Notebook

專責單位與資料守護雙軌制 (第9條)

推動任務（專業推動與掌理）



- 人員優先性：輔導主管宜由具輔導專業專長者優先任用。
- 掌理事項：資料蒐集處理利用、實施智力／性向測驗、興趣調查、進行輔導與諮商。

隱私守護（資料管理機制）



- 妥善保存：學生輔導資料應指定場所嚴密保護。
- 法規遵循：保存方式、年限、銷毀及個資處理原則，皆嚴格遵循中央主管機關規定。

教育政策與學術聯盟 | EXECUTIVE SUMMARY

Gemini Notebook

專業輔導人員編制 (第11條：高中以下)

- 主管機關統籌配置標準 - 擇一或疊加計算

A 依校數

≦ 20校（置1人） ⇨ 21-40校（置2人） ⇨ 41校以上 以此類推。

B 依學生數

總學生數 ÷ [基準：4,500 ~ 5,000人]。

- 調派與彈性機制

1 統一調派

由主管機關統籌調派，得委由輔諮中心所在學校或擇定學校聘任（非單一學校專屬）。

2 特殊外加

考量偏鄉或案量特殊區域，得外加全國總員額 6% 內之人力，不受左側公式限制。

3 經費補助

地方政府所需經費，由中央視實際需要酌予補助。

教育政策與學術聯盟 | EXECUTIVE SUMMARY

Gemini Notebook

人力配置雙引擎解析：釐清兩大輔導主力

	專任輔導教師 (第10條)	專業輔導人員 (第11條)
身分本質	具備教師資格，屬於校內專屬編制體系。	心理師、社工師等具備國家級專業證照者。
運作定位	校園第一線輔導主力，長駐單一學校。	提供高度專業介入與系統性支援。
配置邏輯	以「校內班級數」為計算基準。	以「跨校總數」或「學生總數」為基準，由主管機關統籌調派。

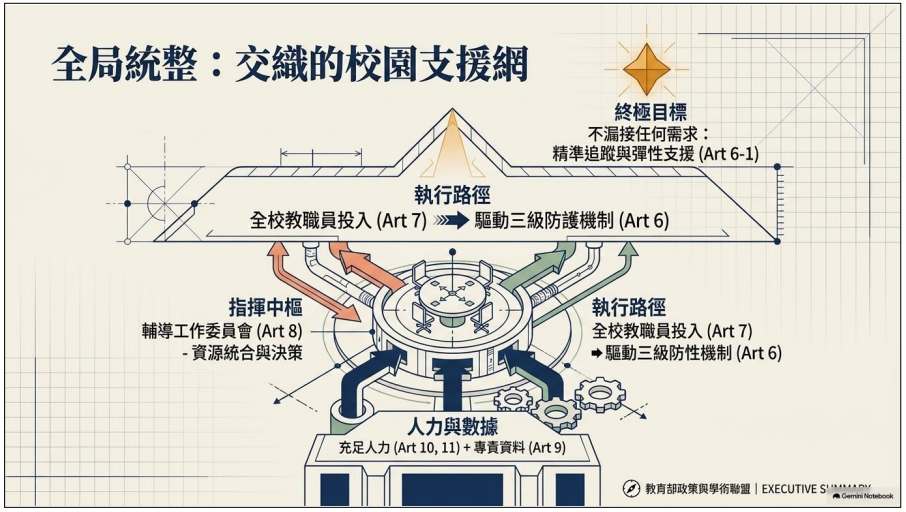
教育政策與學術聯盟 | EXECUTIVE SUMMARY

Gemini Notebook


法規的落實，是為了接住
每一個墜落的可能。
建構三級防護・整合多元資源・落實全員輔導
用制度的完善，守護學生的未來。
教育部政策與學術聯盟｜EXECUTIVE SUMMARY
Gemini Notebook


大專院校編制與專業督導機制
專科以上學校配置 - Art 11
[1 : 900]
・學生 900人以下 ➡ 至少 1 人。
・超過900人，每滿900人增1人；未滿900人但餘數達450人以上，得視需求增1人。
分設不同校區者，依校區學生總數「分別計算」。(空大及宗教研修學院不在此限)
專業督導機制 - Art 11-1
[1 : 7]
守護專業品質的關鍵：每 7 位專業輔導人員，至少設 1 名督導人員。
若轄內總數未滿7人，仍應擇1人擔任督導。
教育部政策與學術聯盟｜EXECUTIVE SUMMARY
Gemini Notebook


守護學生的全方位輔導生態系
《學生輔導法》第 12 條至第 21 條 實務運作藍圖
教 育 部 ｜ 輔 導 實 務 運 作 指 南
Gemini Notebook


全局統整：交織的校園支援網
終極目標
不漏接任何需求：
精準追蹤與彈性支援 (Art 6-1)
執行路徑
全校教職員投入 (Art 7) ➡ 驅動三級防護機制 (Art 6)
指揮中樞
輔導工作委員會 (Art 8)
- 資源統合與決策
執行路徑
全校教職員投入 (Art 7)
➡ 驅動三級防性機制 (Art 6)
人力與數據
充足人力 (Art 10, 11) + 專責資料 (Art 9)
教育部政策與學術聯盟｜EXECUTIVE SUMMARY
Gemini Notebook

權責劃分矩陣：高級中等以下學校的協作模式

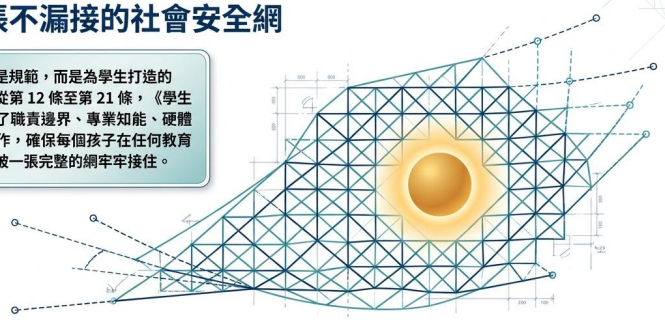
	第一級（發展性）	第二級（介入性）	第三級（處遇性）
教師	執行 (主動研商後續措施)	與輔導單位研商協助	與輔導單位研商協助
輔導教師	規劃 (全校性輔導措施)	執行 (連結校內外資源)	評估轉介適切性 &協助推動
專業輔導人員	協助推動	協助推動	執行 (專責重度需求介入)

具體的輔導對象、內容、分工與轉介辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之（第 12 條）。

Gemini Notebook

織就一張不漏接的社會安全網

法律條文不僅是規範，而是為學生打造的「守護藍圖」。從第 12 條至第 21 條，《學生輔導法》明定了職責邊界、專業知能、硬體資源與跨域合作，確保每個孩子在任何教育育階段，都能被一張完整的網牢牢接住。



權責分工與協作

專業倫理與信任

資源銜接與延續

Gemini Notebook

權責劃分矩陣：專科以上學校的協作模式

	第一級 (發展性)	第二級 (介入性)	第三級 (處遇性)
教職員	執行 (視學生需求 主動研商)	與輔導單位 研商協助	與輔導單位 研商協助
專業輔導人員	協助推動	負責執行	負責執行

大專校院的防線結構更為精簡，專業輔導人員直接承擔介與處遇性輔導的雙重執行責任。

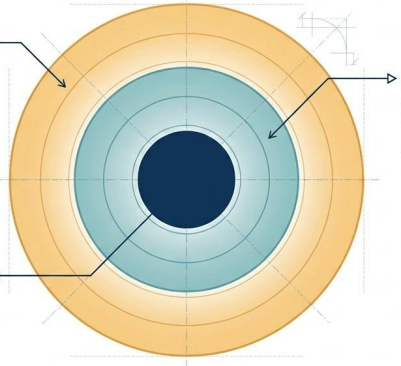
16:9

Gemini Notebook

輔導工作的三道防線：三級輔導體系

第一級：發展性輔導
針對全體學生，促進心理健康與適應發展。

第二級：介入性輔導
針對適應困難或有高關懷需求之學生，提供針對性輔導。



第三級：處遇性輔導
針對嚴重適應困難或法定通報個案，進行專業特化之輔導與治療。

（依據第 12 條規範之三大輔導核心層級）

Gemini Notebook

跨越單向聽講：多元化的專業進修途徑

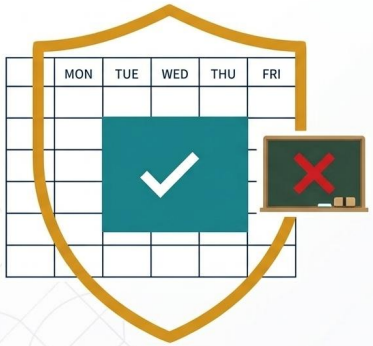


[訓練內涵必須考量參加人員的實際工作需求，各級主管機關應妥善規劃專業培訓管道，拒絕無效的紙上談兵（第 14 條）。]

16:9

Gemini Notebook

捍衛專業時間：輔導教師的授課界線



原則：不得排課

專任輔導教師以執行專業輔導工作為核心，依法不得排定一般學科課程。

例外：輔導相關課程

若因課務需要，僅得教授「輔導相關課程或班級輔導活動」。

⟶ 高級中等以下學校應依課程綱要安排輔導課程。

⟶ 授課者必須為：該學科專任教師或輔導教師。

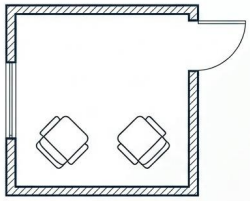
⟶ 專任輔導教師的教學時數規定，由各主管機關嚴格定之，以防專業時間被擠壓（第 13 條）。

16:9

Gemini Notebook

信任的雙重基石：專屬空間與保密義務

硬體基石



專屬場地與設備

學校必須依中央主管機關的基準，設置專門執行輔導工作的場地與設備。輔導不能在毫無隱私的角落進行（第 16 條）。

倫理基石



絕對保密義務

因業務知悉之秘密，絕不得洩漏。

謹守專業倫理

核心目的是維護學生接受專業服務的權益。

（例外豁免：僅在「法律另有規定」或「為避免緊急危難之處置」時，方可打破保密原則 - 第 17 條）

16:9

Gemini Notebook

專業賦能儀表板：各角色法定研習時數

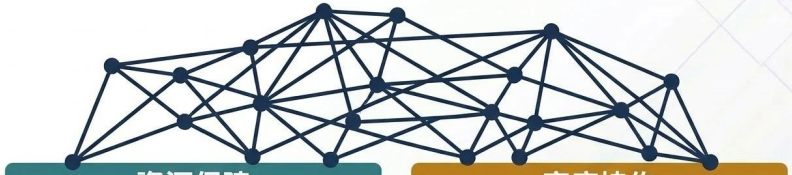


權益保障：聘用機關或學校應核給參加人員公（差）假，並納入年度輔導工作計畫 (第 14 條)。

16:9

Gemini Notebook

生態系的雙重養分：經費挹注與家長結盟



資源保障

優先編列 & 專款專用
各級主管機關及學校推動輔導工作，經費必須優先編列，且絕不能被挪作他用（第 20 條）。

家庭協作

相對承擔輔導責任
家長或監護人依法應發揮親職教育功能，配合學校參與活動並提供必要協助。

主動通知機制
學校有責任主動將資源與活動訊息通知家長，促成雙向結盟（第 21 條）。

Gemini Notebook

成長與責信：三齒輪評鑑迴圈

學校自我評鑑（第18.1條）
學校應定期辦理自我評鑑。
落實對學生輔導工作之績效責任

個人成績考核（第15條）
輔導教師與專業輔導人員的進修與成效納入考核。
成績優良者 ➡ 應予獎勵

主管機關評鑑（第18.2條）
主管機關定期辦理成效評鑑，納入校務評鑑參據。
績優者 ➡ 獎勵；
成效不佳者 ➡ 輔導改進

16:9
Gemini Notebook

權益救濟：以學生為本的最終防線



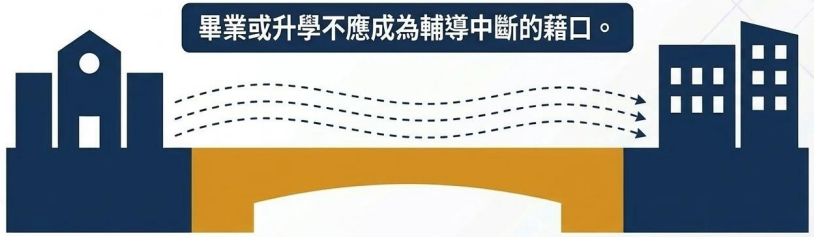
核心原則：當保護網發生失誤時的法律救濟途徑
學生若認為學校有關其個人之輔導措施「違法」或「不當」，致損害其權益，擁有明確的申訴權利（第 12 條）。

依據《國民教育法》 | 依據《高級中等教育法》 | 依據《專科學校法》 | 依據《大學法》 | 依據《特殊教育法》

Gemini Notebook

零縫隙接軌：轉銜輔導與通報機制

畢業或升學不應成為輔導中斷的藉口。



整體性與持續性
學校必須提供整體性與持續性的轉銜輔導及服務，確保跨教育階段的需求得以以完美銜接。

學生通報系統
中央主管機關得建置專屬系統，供學校辦理通報與轉銜工作，做到個案資料的無縫交接與追蹤（第 19 條）。

16:9
Gemini Notebook

輔導紀錄的核心價值：不僅是行政作業，更是專業防禦

記錄學生成長

建構完整輪廓
蒐集家庭、學校生活、課業與人際資料，清楚建構出學生是怎樣的一個「人」。

軌跡轉銜
當學生升級或轉介時，讓接手人員迅速掌握發展軌跡與核心問題(如：過往經驗、類似事件的處理模式)。

教師的專業保障

留下努力的證明
當學生發生特殊事件時，完整記錄導師的處理與輔導方式。

防患未然
日後若發生不可料想的爭議，這些客觀紀錄便是導師已盡專業職責的最佳法律保障。

Gemini Notebook

全方位輔導生態系：從法規到實務的完整藍圖



《學生輔導法》不僅是規範，它是我們共同承諾的守護藍圖。

Gemini Notebook

一份紀錄的生命週期：法定保存與銷毀規範



Stage 1: 建立與記錄

定期記錄：每學年至少一筆文字訪談（由班級導師填寫）。
即時記錄：依管教狀況、突發危機隨時填寫。

Stage 2: 妥善保存

10 年規範：依據《學生輔導法施行細則》第 10 條，輔導資料應自學生畢業或離校後，保存十年（書面或電子皆可）。

Stage 3: 終點與銷毀

定期銷毀：逾保存年限之資料，學校應定期銷毀（以每年次為原則），確保隱私不外流。

Gemini Notebook

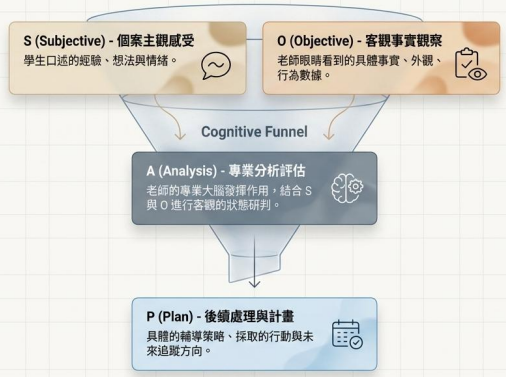
清晰濾鏡：輔導紀錄撰寫實務指南

將繁瑣的行政負擔，轉化為守護學生與保護自己的專業防護罩

Gemini Notebook

The Clarity Filter

SOAP 撰寫模式：將混亂日常轉化為結構化數據的漏斗



Gemini Notebook

保密原則與資訊流動：何時需要同意？

核心守則：依據《教師法》與《學生輔導法》第 17 條，紀錄應嚴格保密，非相關人員禁止調閱。

一般調閱與轉銜（必須取得同意）

誰能申請：受輔學生本人、監護人。

轉銜規定：現就讀學校向原學校申請資料，必須取得學生本人或法定代理人同意。

保密例外狀況（無須取得同意）

(1) 學生或法定代理人主動請求轉銜。
(2) 為維護「公共利益」之必要。
(3) 經主管機關同意，為保護學生「生命、身體或健康」之必要。
(4) 涉及司法機關或法律事件之必要。

Gemini Notebook

捕捉原始數據：S（主觀感受）與 O（客觀事實）

S
Subjective (聽到的)

定義：個案的主觀經驗與感受。

實例示範：

「今日OO表示父母最近又再吵架了，幾乎每天都吵，甚至動手打架，讓OO感到害怕，OO擔心父母會真的離婚，不知道該選擇跟誰。」

O
Objective (看到的)

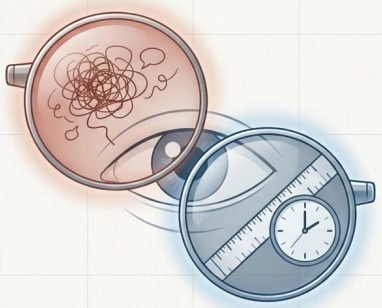
定義：有關個案的客觀事實與記錄者之觀察。

實例示範：

「OO右手臂和左背部有瘀傷，上課精神不佳，較以往在人際上退縮，下課不願意離開教室；OO衣服髒汙、口臭，疑似昨天沒有洗澡。」

Gemini Notebook

專業撰寫的第一步：摘下主觀濾鏡，還原客觀事實



避免「我」的視角
記錄主角以「名字」或「個案」稱呼。輔導者以「導師」替代。避免使用「我」，以免凸顯個人主觀。

避免情緒與評價
拒絕個人價值判斷與情緒化字眼，不寫獨斷結論。

拒絕未經證實的猜測
不寫「聽說他常半夜被毆打」，僅依據已知事實進行記錄與分析。

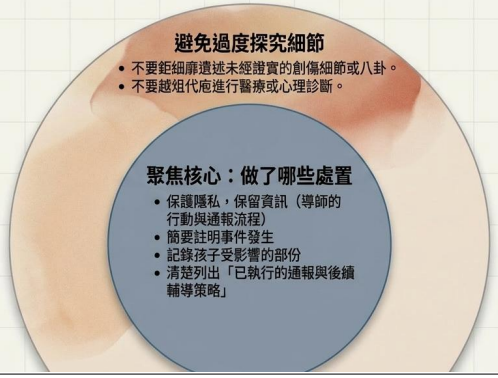
5W1H 具體化
簡要且具體地記錄人事時地物（會談時間、方式、對象、經過、處理、追蹤）。

Gemini Notebook

The Clarity Filter

特殊通報事件的界線：以「處置」為核心

當遇到疑似家暴、無故曠課、性平事件、自我傷害等重大通報事件時...



Gemini Notebook

The Clarity Filter

專業研判與行動：A（分析評估）與 P（處理計畫）

A

Analysis（專業研判）

定義：記錄者的分析與評估（基於 S 與 O 的客觀事實，非憑空猜測）。

實例示範：

「評估OO家庭目前出現嚴重家庭衝突事件，且疑似影響學生身心狀態與日常照顧。」

P

Plan（做了什麼）

定義：處理策略與未來計畫（包含已執行的動作與後續追蹤）。

實例示範：

「近期常給與OO關心，協助安定情緒；針對衝突事件協助澄清與和解，並已知會雙方家屬。後續將持續觀察其人際互動與服裝儀容。」

Gemini Notebook

特殊事件紀錄範例：聚焦於「教師的行動」

疑似傷害事件

情境：
小明身上有明顯傷口。

專業紀錄示範：
「小明身上有明顯的傷口，**請健康中心護士阿姨處理傷口**，**與學生商談了解受傷的原因**，並且**通報輔導處與學務處**，行政處室已進行後續的通報處理。」

疑似性平/不當碰觸事件

情境：
小王與同學遊戲時有不當身體碰觸。

專業紀錄示範：
「已針對該事件**進行了解**、行為**給予訓誡及處理**，並且**通知雙方家長**事件的經過、學校處理，以及**討論後續相關的輔導**。」

Gemini Notebook

專業用語轉換表：去主觀化的精準表達

避免使用的情緒化字眼	精準的專業行為描述
行為顯得很白目 / 故意 / 屢勸不聽	多次提醒 / 勸阻無效
怎麼有這樣的怪獸家長？！	家長本週每天來電表達希望老師能...
他真讓人討厭，沒救了！	該生與同儕互動常透過不適當的肢體接觸（如突然碰觸肩膀），令同學措手不及。
經常頂嘴...真是不負責任！	在班上表現較被動、需時常叮嚀督促，和老師常有衝突發生，與家長溝通後狀況未有明顯改善。

Gemini Notebook

寫下紀錄，是為了看見你們的無名付出

撰寫輔導紀錄，或許是一件繁瑣的行政日常。
但每一筆客觀的文字，不僅是保護自身專業的防護罩，
更是照亮孩子成長軌跡的指南針。

輔導室感謝各位老師，用紀錄承載了對孩子無數的努力與付出。
（專業防護罩與導航指南・全卷完）

Gemini Notebook

持續性介入的紀錄原則：留下關懷的軌跡

學生曾被通報

原則：必須寫。簡要說明後續輔導。

範例：「社工持續來校追蹤關懷、提供個別諮商、高關懷追蹤...」

接受輔導或團輔

原則：從重大行為事件的脈絡中去說明轉介過程。

範例：「建議孩子就醫，並轉介輔導室進行小團體輔導/個別諮商...」

曾去鑑定或服藥

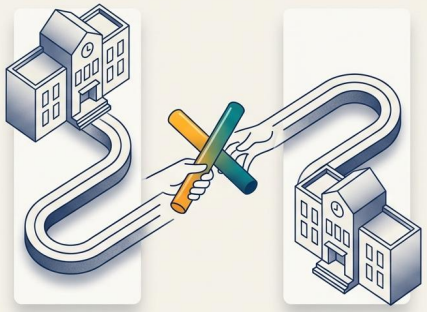
原則：列為高關懷學生，重點寫下導師的日常處理與關心。

範例：「由導師持續於班級中做關心與追蹤其適應狀況...」

Gemini Notebook

學生轉銜輔導及服務辦法實務指南

無縫接軌的防護網：
校際合作與高關懷學生轉銜



Gemini Notebook

融會貫通：一份專業紀錄的誕生

S (主觀感受) - 忠實記錄學生表述，不加評論。

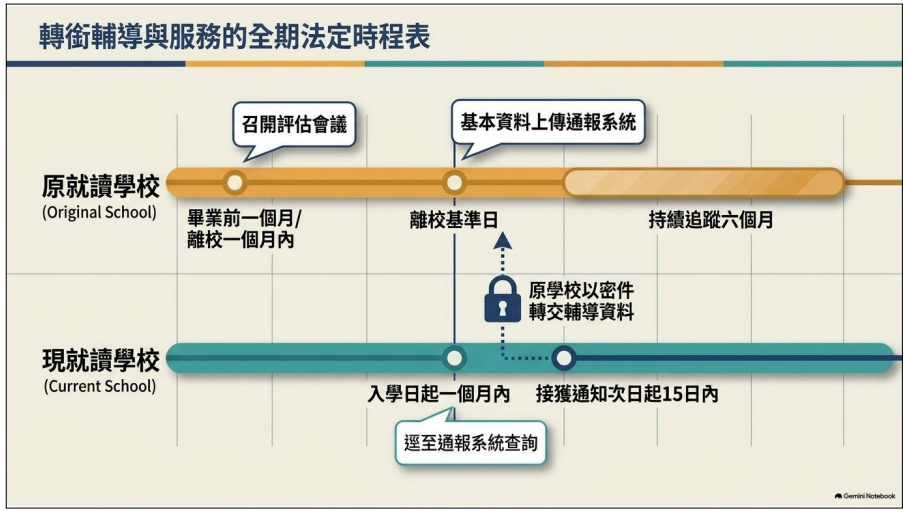
O (客觀事實) - 具體化描述外觀與行為。

今日小明表示不想回家，擔心父母再次發生肢體衝突(S)。觀察小明今日上課精神不佳，且右手臂有輕微瘀傷(O)。評估其家庭狀況疑似影響其身心安全(A)。已帶領小明至健康中心處理傷口，並通報輔導室及學務處。後續將與家長聯繫了解狀況，並持續於班上給予情緒支持(P)。

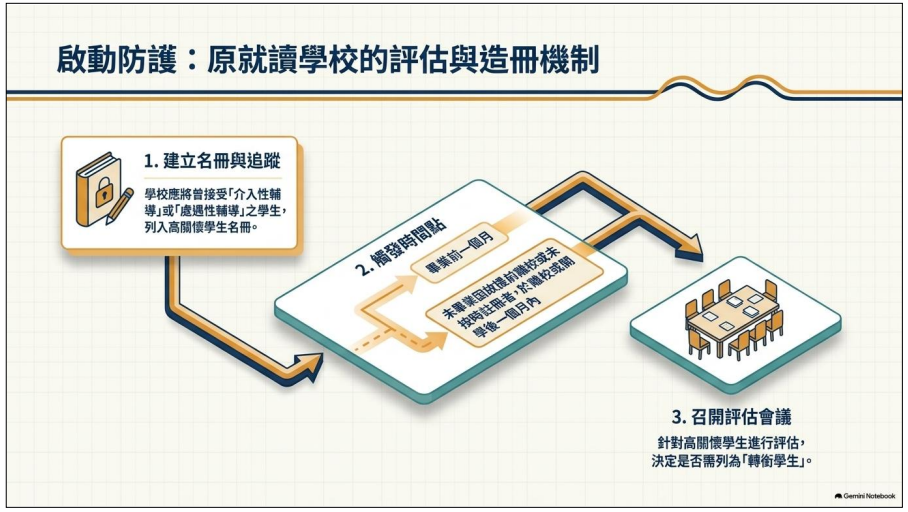
A (專業分析) - 基於事實的研判，未使用情緒化字眼。

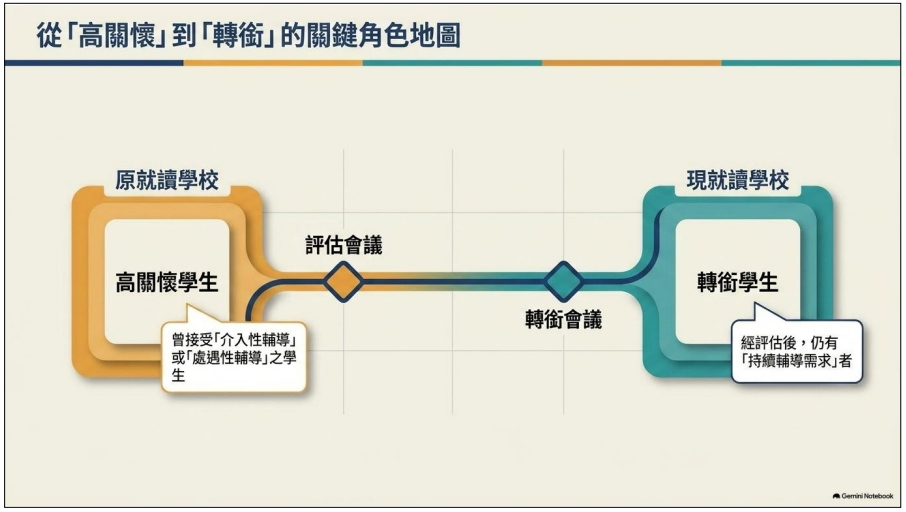
P (處置與計畫) - 聚焦於「做了哪些處置」，留下保護自己的專業軌跡。

Gemini Notebook


轉銜輔導與服務的全期法定時程表
召開評估會議
基本資料上傳通報系統
原就讀學校
(Original School)
畢業前一個月/
離校一個月內
離校基準日
持續追蹤六個月
原學校以密件
轉交輔導資料
現就讀學校
(Current School)
入學日起一個月內
接獲通知次日起15日內
逕至通報系統查詢
Gemini Notebook


跨校防護網的適用範圍與法源依據
矯正學校
軍事及警察校院
公私立
各級學校
完全適用
得準用
不適用
法源依據：學生輔導法第19條第1項。
特別法優位原則：
若《特殊教育法》、《少年事件處理法》、《兒少法》或《身心障礙者權益保障法》等其他法規另有規定者，從其規定。
Gemini Notebook

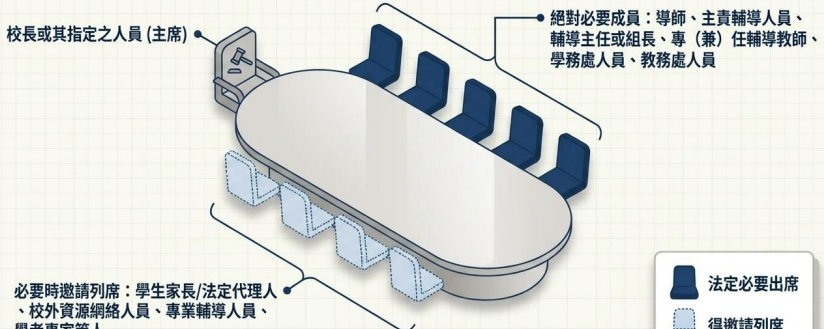

啟動防護：原就讀學校的評估與造冊機制
1. 建立名冊與追蹤
學校應將曾接受「介入性輔導」或「處遇性輔導」之學生，列入高關懷學生名冊。
2. 觸發時間點
畢業前一個月
未畢業因故提前離校或未按時註冊者，於離校或開學後一個月內
3. 召開評估會議
針對高關懷學生進行評估，決定是否需列為「轉銜學生」。
Gemini Notebook


從「高關懷」到「轉銜」的關鍵角色地圖
原就讀學校
高關懷學生
曾接受「介入性輔導」或「處遇性輔導」之學生
評估會議
轉銜會議
現就讀學校
轉銜學生
經評估後，仍有「持續輔導需求」者
Gemini Notebook

接下接力棒：現就讀學校的系統查詢與索取



評估會議的法定出席陣容



最高保密原則下的輔導資料移交



第8條 保密原則：原就讀/現就讀學校及其人員，因辦理轉銜於職務上知悉之秘密或隱私及持有之文書，非有正當理由，不得洩漏或公開。

相關作業與上傳規定由教育部另定之

離校不離心：為期六個月的系統追蹤雷達

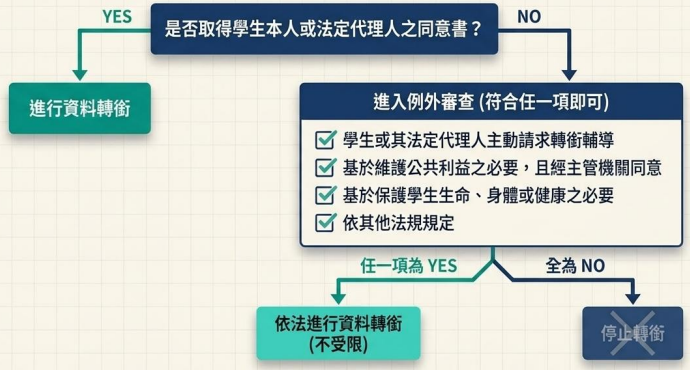


轉銜流程中的兩大關鍵會議對照表

	評估會議 (Evaluation Meeting)	轉銜會議 (Transition Meeting)
召開時機	離校前1個月或離校後1個月內	接收轉銜輔導資料後
主責召集	原就讀學校	現就讀學校
核心目的	評估高關懷學生是否需列為「轉銜學生」	針對轉銜個案資料進行交流、討論後續輔導策略
跨校參與	無 (全為原學校內部人員及網絡專家)	有 (原學校主責輔導人員必須親自跨校出席)

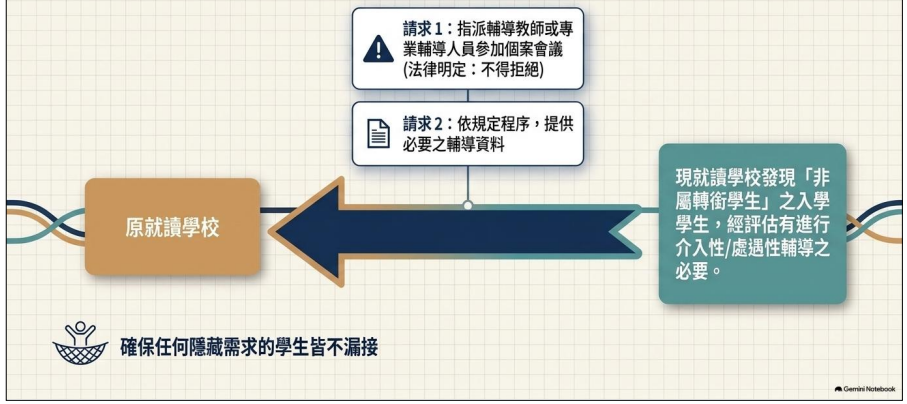
Gemini Notebook

資料轉銜同意書的法定決策樹



Gemini Notebook

補漏機制：非轉銜學生的回溯救援網絡



Gemini Notebook

跨校攜手：由現就讀學校主導的轉銜會議



Gemini Notebook

織起零漏接的接的校園安全網

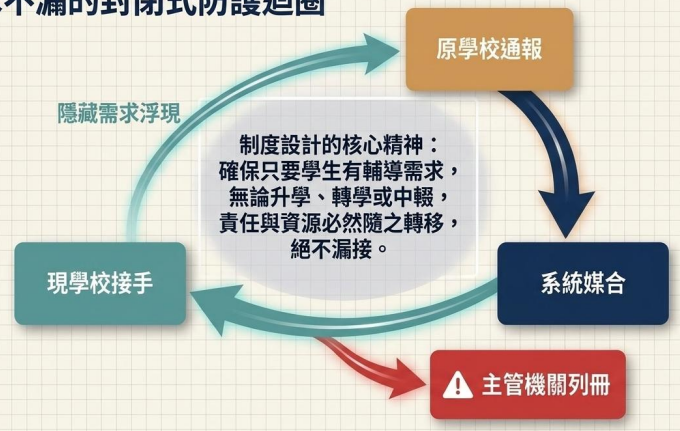
7歲以上未滿12歲偏差行為學生預防與輔導實施方案 (109.08.27頒布)



教育部國民及學前教育署

Gemini Notebook

滴水不漏的封閉式防護迴圈



Gemini Notebook

從司法懲戒走向教育保護的歷史轉捩點

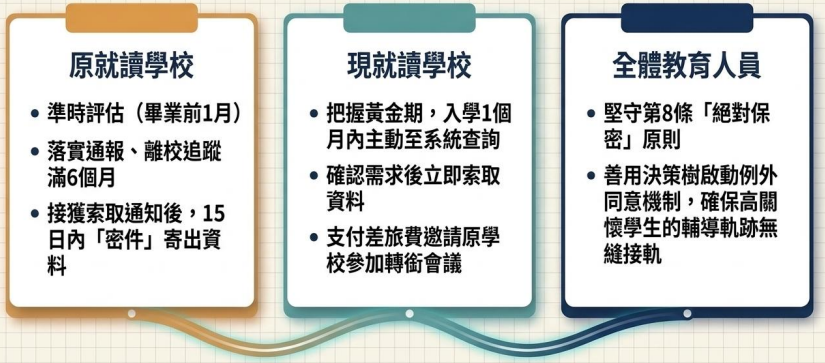


觸法兒童適用《少年事件處理法》(§85-1)。

- **核心理念：**呼應聯合國兒童權利公約(CRC)與大法官釋字第664號解釋。
- **具體作法：**刪除§85-1。14歲以下兒少依《兒少權法》處理；在學學生由學校依《學生輔導法》提供三級輔導，積極促進兒少權利實現。

Gemini Notebook

教育工作者的核心行動準則



原就讀學校

- 準時評估（畢業前1月）
- 落實通報、離校追蹤滿6個月
- 接獲索取通知後，15日內「密件」寄出資料

現就讀學校

- 把握黃金期，入學1個月內主動至系統查詢
- 確認需求後立即索取資料
- 支付差旅費邀請原學校參加轉銜會議

全體教育人員

- 堅守第8條「絕對保密」原則
- 善用決策樹啟動例外同意機制，確保高關懷學生的輔導軌跡無縫接軌

Gemini Notebook

環環相扣的同心圓支持網

方案的四大實施主軸並非孤立的行政單位，而是以孩子為中心，由內而外構築的立體防護網。

缺一不可，互相聯動。



Gemini Notebook

思維重塑：從「處理案件」到「接住孩子」

	司法系統視角 (109.08.27前)	教育與輔導視角 (109.08.27後)
適用法源	少年事件處理法	兒童及少年福利與權益保障法、學生輔導法
學生稱呼	觸犯刑罰法律兒童	偏差行為學生
主責場域	少年法庭	學校與跨網絡支援系統
核心策略	司法處遇與懲戒	三級輔導機制與家庭支持

Gemini Notebook

轉動安全網：三級機關的協同運作機制



- 研修法規、制定通報輔導流程。
- 訂定經費補助原則、製作公版PPT與增能課程。
- 盤整社/衛/警/少輔會資源，建立共案機制。
- 聘足專業輔導人員，統籌調派諮詢資源。
- 落實三級輔導、列案高關懷個案。
- 擬定「個別化輔導教育措施」，啟動校內外評估會議。

Gemini Notebook

構築支持生態系的四大核心目標



Gemini Notebook

主軸二：打破藩籬的跨網絡資源整合



不再單打獨鬥：地方政府須建立跨局處「共案合作機制」，學校應主動啟動「個案評估會議」對接外部專業。

Gemini Notebook

主軸一：法令建構與校園預防

完備法令與轉介機制

檢討校園安全、學生輔導法規與經費原則。確立「偏差行為學生通報、處遇、輔導及協助流程」。

落實生活與品格教育

強化發展性輔導措施，從源頭預防在學學生偏差行為的發生。

Gemini Notebook

主軸三：建構強大的學校支持系統

擴充專業量能

聘足輔導教師及專業輔導人員。地方政府統籌調派，提供專業諮詢。

個別化教育計畫

結合各處室，運用「需求評估及成效檢核表」，開辦多元教育輔導措施、高關懷或彈性輔導課程。

高關懷列案與認輔

輔導室主動將偏差行為學生列為「高關懷個案」，評估問題樣態並建立「認輔教師機制」。

Gemini Notebook

預防與介入：三級輔導機制漏斗



Gemini Notebook

落地執行：跨層級分工一覽表

國教署 (中央)	直轄市/縣市政府 (地方)	各國民小學 (第一線)
研議法規與通報流程 (主軸一)	盤整網絡資源/建立共案機制 (主軸二)	落實三級輔導 (主軸一)
製作公版PPT與增能課程 (主軸二/三)	統籌專業輔導人力 (主軸三)	啟動個案評估與網絡協力 (主軸二)
-	充實家庭教育中心量能 (主軸四)	擬定個別化計畫與建立親師合作 (主軸三/四)

Gemini Notebook

主軸四：重塑教養功能的家庭教育支持



- **專線支援**：推廣 412-8185 全國家庭教育諮詢專線。
- **深度諮商**：依個案需求，提供個案會議、家庭訪問、家庭教育諮詢/輔導與諮商服務。
- **親師協作**：主動通知家長輔導訊息，安排親師座談，宣導偏差行為預防知能。
- **組織強化**：縣市長擔任「家庭教育諮詢委員會」主委；家庭教育中心於3年內進用專業人力達1/2。

Gemini Notebook

品質把關：持續進化的督導與考評機制

正向激勵
針對落實偏差行為學生輔導工作、推動績效優良之人員與機關，給予行政獎勵。



輔導改善
針對績效不佳者，不以懲處為目的，而是主動介入輔導其改善執行落差。

滾動修正
方案實施採滾動式檢討，依據《兒少法》與《學生輔導法》持續精進，確保安全網永不破漏。

Gemini Notebook

生態圈協作演示：當個案發生時...

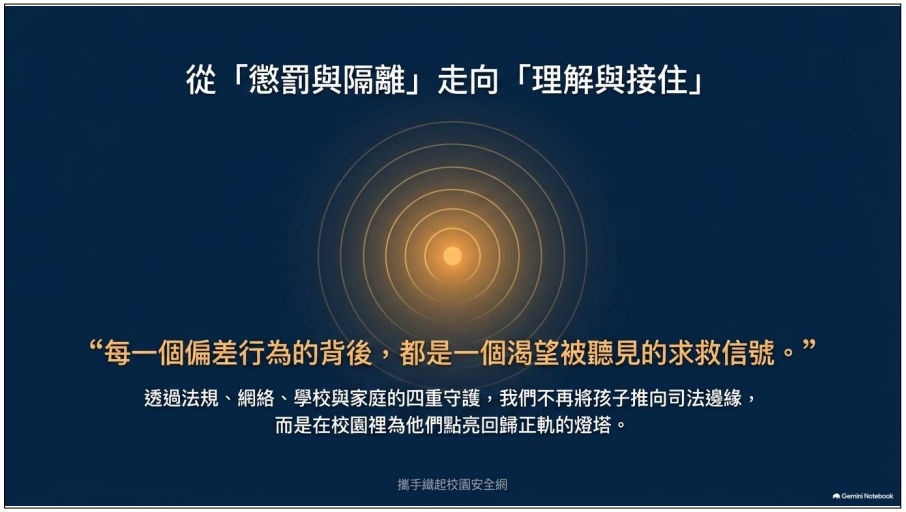
觸發點：
7-12歲在學學生發生偏差行為

第一線啟動
(主軸三)：
列入高關懷名單，輔導室運用「需求評估表」擬定個別化輔導措施。安排認輔教師。

網絡介入
(主軸一&二)：
啟動通報機制。召開「個案評估會議」，聯結社工、心理諮商、校外聯巡共案處理。

功能重建
(主軸四)：
家庭教育中心介入，提供家庭教育諮商，建立親師合作管道，從根源穩定個案。

Gemini Notebook


從「懲罰與隔離」走向「理解與接住」
“每一個偏差行為的背後，都是一個渴望被聽見的求救信號。”
透過法規、網絡、學校與家庭的四重守護，我們不再將孩子推向司法邊緣，
而是在校園裡為他們點亮回歸正軌的燈塔。
攜手鑄起校園安全網
Gemini Notebook

教育部主管法規共用系統

列印時間：115.08.26 15:46

法規內容

法規名稱：	學生輔導法 英
公發布日：	民國 103 年 11 月 12 日
修正日期：	民國 113 年 12 月 18 日
發文字號：	華總一義字第11300118951號 令
法規體系：	教育通用

第 1 條

為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特制定本法。

學生輔導，依本法之規定。但特殊教育法或少年矯正學校相關法律另有規定者，從其規定。

第 2 條

本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

軍事學校、預備學校，其主管機關為國防部；警察各級學校，其主管機關為內政部；少年矯正學校，其主管機關為法務部。

本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

第 3 條

本法用詞，定義如下：

一、學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

二、輔導教師：指符合高級中等以下學校輔導教師資格，依法令任用於高級中等以下學校從事學生輔導工作者。

三、專業輔導人員：指具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書，由主管機關或學校依法進用，從事學生輔導工作者。

前項第二款輔導教師資格，由中央主管機關定之。

少年矯正學校得不適用第四條第二項至第五項、第五條及第八條第二項關於家長代表之規定。

第 4 條

各級主管機關為執行學生輔導行政工作，應指定學生輔導專責單位或專責人員，辦理各項學生輔導工作之規劃及執行事項。

高級中等以下學校主管機關應設學生輔導諮商中心，其任務如下：

一、統籌規劃、配置及運用專業輔導人員。

二、提供學校嚴重適應困難、嚴重行為偏差及嚴重自我傷害學生之輔導諮商、轉介及轉銜服務。

三、提供學校輔導學生之個人及系統評估、輔導諮商、資源轉介服務。

四、統籌調派專業輔導人員支援學校處理危機事件之心理評估、輔導諮商及資源連結之直接或間接服務。

五、支援學校教師及學生家長專業諮詢服務。

六、支援學校辦理系統整合之個案會議。

七、進行輔導處遇成效評估及嚴重個案追蹤管理。

八、辦理專業輔導人員之專業增能、研習及督導工作，並得協助主管機關規劃輔導教師之專業增能及研習工作。

九、協助主管機關推動重大學生輔導政策。

十、其他與學生輔導相關事宜之規劃及推動。

學生輔導諮商中心應配置主管人員、專業輔導人員、專業輔導人員之督導及行政人力；主管人員應由學校主管機關遴選具輔導專業專長者擔任。

學生輔導諮商中心之組織、建置規劃、設施設備、推動運作、人員資格、遴選、商借、培訓、獎勵、與學校之協調聯繫及各級主管機關對學生輔導諮商中心之督導等事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

為利學生輔導諮商中心運作，提升專業及任職意願，同時提供學生完備之輔導諮商管道，各級主管機關皆應寬列預算，並逐年由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關，檢討並調整運行策略，以符本項意旨。

第 5 條

各級主管機關為促進學生輔導工作發展，應召開學生輔導諮詢會，其任務如下：

一、提供有關學生輔導政策及法規興革之意見。

二、協調所主管學校、有關機關（構）推展學生輔導相關工作之事項。

三、研議實施學生輔導措施之發展方向。

四、提供學生輔導相關工作推展策略、方案、計畫等事項之意見。

五、提供學生輔導課程、教材、活動之規劃、研發等事項之意見。

六、協調各目的事業主管機關，並結合民間資源，共同推動學生輔導工作。

七、其他有關推展學生輔導相關工作之諮詢事項。

前項諮詢會置召集人一人，由各級主管機關首長擔任，其餘委員由各級主管機關首長就下列人員聘兼之：

一、相關專業人員，包括臨床心理師、諮商心理師、社會工作師及精神科醫師。
二、前款以外之相關學者專家。
三、教育行政人員。
四、學校行政人員，包括輔導主任。
五、教師代表，包括輔導教師及特殊教育教師。
六、家長代表。
七、學生代表。
八、相關機關（構）或專業團體代表。
前項教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過委員總額之二分之一，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
第一項學生輔導諮詢會之委員遴選、組織及運作方式之規定，由各級主管機關定之。

第 5-1 條
學生之輔導，應以維護兒童及少年最佳利益為原則，其決定涉及不同主體之權利衝突時，應優先考量兒童及少年權利之保障，並採取符合兒童及少年最佳利益之解釋。
輔導學生之過程，應特別關注兒童及少年表達意見、身心健康、受教育及其他相關權利，並應關注兒童及少年之身分認同、家庭維繫、受照顧、保護與安全及其他相關需求。
具有心理師證書之專業輔導人員，對未成年學生執行輔導諮商業務時，經該學生同意，並由學校召開個案會議評估該學生有輔導諮商需求，為符合兒童及少年最佳利益，得不受心理師法第十九條規定之限制，在未經法定代理人同意下執行。

第 6 條
學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。
前項所定三級輔導之內容如下：
一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
二、介入性輔導：針對學生有個別化輔導需求或適應欠佳、情緒困擾、行為偏差，或遭受重大創傷經驗，及早辨識、發現，即時介入，依其需求訂定個別化之輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商、小團體輔導及其他有助於學生輔導措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
三、處遇性輔導：針對學生嚴重學校適應困難或遭遇問題、行為偏差、重

大違規行為，或有其他須持續輔導之需求者，配合其需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類資源與專業服務，提供整合性服務。

高級中等以下學校遇有緊急個案，經學校會同學生輔導諮商中心召開專案或個案會議評估確有必要後，得轉介處遇性輔導。

第 6-1 條

學校應針對介入性輔導及處遇性輔導之學生，列冊追蹤輔導。

學校得召開個案會議，針對前項學生之個別特性，訂定輔導方案或計畫等相關措施。

高級中等以下學校應邀請學校行政人員、相關教師及輔導教師參與訂定輔導方案或計畫等相關措施，並得視學生輔導需求邀請專業輔導人員、學生家長或學生本人參與。

專科以上學校應邀請學校行政人員、相關教師及專業輔導人員參與訂定輔導方案或計畫等相關措施，並得視學生輔導需求邀請學生本人或學生家長參與。

學校得視學生輔導需求，彈性處理出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業，不受請假或成績考核相關規定之限制。

第二項至第五項之輔導方案或計畫等相關措施，學校教職員工均應於職責範圍內予以配合。

第 7 條

學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。

學校各行政單位應共同推動及執行第六條三級輔導相關措施，協助前項人員落實其輔導職責，並安排輔導相關課程或活動之實施。

高級中等以下學校之專責單位或專責人員遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、自我傷害、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。

學校執行學生輔導工作，必要時，得結合學生輔導諮商中心、特殊教育資源中心、家庭教育中心、學生校外生活輔導會、少年輔導委員會等資源，並得請求其他相關機關（構）協助，被請求之機關（構）應予配合。

第 8 條

高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。

三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。

四、其他有關學生輔導工作推展事項。

前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。但國民中、小學得視實際情況免聘學生代表。
第一項學生輔導工作委員會之組織、會議及其他相關事項之規定，由學校定之。
專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得準用前三項規定設學生輔導工作委員會。

第 9 條
學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項。
前項學生輔導資料，學校應指定場所妥善保存，其保存方式、保存年限、銷毀及執行學生輔導工作蒐集、處理、利用學生個人資料之應遵循事項，由中央主管機關定之。
學校輔導主管宜由具輔導專業專長者優先任用。

第 10 條
高級中等以下學校專任輔導教師員額編制如下：
一、國民小學二十班以下者，置一人，二十一班以上者，每二十班增置一人。
二、國民中學十二班以下者，置一人，十三班以上者，每十二班增置一人。
三、高級中等學校十二班以下者，置一人，十三班以上者，每十二班增置一人。
學校屬跨學制者，其專任輔導教師之員額編制，應依各學制規定分別設置。

第 11 條
各高級中等以下學校主管機關應依下列規定，置專任專業輔導人員；並得視實際需要置兼任專業輔導人員若干人：
一、各高級中等以下學校主管機關所主管高級中等以下學校總數，合計二十校以下者，置一人，二十一校至四十校者，置二人，四十一校以上者以此類推。
二、各高級中等以下學校主管機關所主管高級中等以下學校學生總數，除以中央主管機關公告之四千五百至五千之基數。
中央主管機關得考量各高級中等以下學校主管機關所主管高級中等以下學校之輔導案量、地理區域等特殊情況，在不超過前項各款加總計算之全國

專任專業輔導人員總數百分之六範圍內，依其需求核予特定高級中等以下學校主管機關外加專任專業輔導人員數額，不受前項規定之限制。
依前二項規定所置專任專業輔導人員，應由高級中等以下學校主管機關統籌調派，並得委由所設學生輔導諮商中心所在學校或擇定之學校聘任之。
直轄市、縣（市）主管機關依第一項及第二項規定置專任專業輔導人員所需經費，由中央主管機關視實際需要酌予補助之。
各高級中等以下學校主管機關依第一項及第二項規定置專任專業輔導人員之資格、設置、聘用、薪資、停聘、解聘、實施方式、期程、不適任人員通報及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。
專科以上學校學生九百人以下者，應置專任專業輔導人員至少一人；超過九百人者，每滿九百人增置專任專業輔導人員一人，未滿九百人而餘數達四百五十人以上者，得視業務需求，增置一人。但空中大學及宗教研修學院，不在此限。
學校分設不同校區者，應依校區學生總數分別置專業輔導人員。

第 11-1 條
高級中等以下學校主管機關應就轄內之專業輔導人員，至少每七人擇一人擔任督導人員。但轄內之專業輔導人員總數未滿七人者，應擇一人擔任督導人員。

第 12 條
高級中等以下學校之教師，執行發展性輔導，並應視學生需求，主動與輔導單位研商協助介入性及處遇性輔導措施。
高級中等以下學校之輔導教師，負責規劃發展性輔導措施，並應連結校內外資源，負責執行介入性輔導措施，評估轉介處遇性輔導之適切性，及協助處遇性輔導之推動。
學校主管機關所置專業輔導人員，負責執行處遇性輔導，並協助發展性及介入性輔導之推動。
專科以上學校之教職員，執行發展性輔導，並應視學生需求，主動與輔導單位研商協助介入性及處遇性輔導措施；專業輔導人員負責介入性及處遇性輔導，並協助發展性輔導之推動。
高級中等以下學校教師、輔導教師、專業輔導人員之輔導對象、輔導內容、分工、轉介、各行政單位行政支援及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。
學生對學校有關其個人之輔導措施，認為違法或不當致損害其權益之申訴，依國民教育法、高級中等教育法、專科學校法、大學法、特殊教育法等相關規定辦理。

第 13 條
高級中等以下學校應依課程綱要安排輔導相關課程或班級輔導活動，並由各該學科專任教師或輔導教師擔任授課。
專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，其教學時數規定，由各該主管機關定之。

第 14 條
各級主管機關應妥善規劃專業培訓管道，並加強推動教職員與專業輔導人員之輔導知能職前訓練及在職進修。
學校應定期辦理校長、教職員及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。
高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導主任或組長之職前訓練，其時數不得少於十八小時；每學年並應定期辦理輔導主任或組長之在職進修，其時數不得少於十二小時；聘用機關或學校應核給參加訓練或進修人員公（差）假。
高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導教師及初聘專業輔導人員之職前訓練，其時數不得少於三十六小時；每學年並應定期辦理輔導教師及專業輔導人員之在職進修，其時數不得少於十八小時；聘用機關或學校應核給參加訓練或進修人員公（差）假。
前二項職前訓練及在職進修，其內涵應考量參加人員實際工作需求，得以研習、工作坊、專業督導、教師專業學習社群、參訪交流等方式辦理，並應聘請具有相關專業素養或實務經驗者擔任講師。
高級中等以下學校每學年應定期辦理校長與教職員之輔導知能在職進修，至少三小時；聘用機關或學校應核給參加進修人員公（差）假。

第 15 條
輔導教師及專業輔導人員接受在職進修課程情形及學生輔導工作成效，納入其成績考核，成績優良者，應予獎勵。

第 16 條
學校應設置執行學生輔導工作所需之場地及設備，執行及推動學生輔導工作；其設置基準，由中央主管機關定之。

第 17 條
學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。
前項人員並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

第 18 條
學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。
各級主管機關應就學校執行學生輔導工作之成效，定期辦理評鑑，其結果應納入學校校務評鑑相關評鑑項目參據；評鑑結果績優者，應予獎勵，成效不佳者，應輔導改進。

第 19 條
為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，學校應提供整體性與持續性轉銜輔導及服務；其轉銜輔導及服務之辦法，由中央主管機關定之。
中央主管機關得建置學生通報系統，供學校辦理前項通報及轉銜輔導工作。

第 20 條
各級主管機關及學校為推動學生輔導工作，應優先編列所需經費，並專款專用。

第 21 條
高級中等學校以下學生家長、監護人或法定代理人應發揮親職之教育功能，相對承擔輔導責任，配合學校參與學生輔導相關活動，提供學校必要之協助。
為促進家長參與學生輔導工作，各級學校應主動通知輔導資源或輔導活動相關訊息。

第 22 條
第十條及第十一條有關專任輔導教師及專任專業輔導人員之配置規定，於中華民國一百零六年八月一日起逐年增加，並自一百零六年起由中央主管機關每五年進行檢討。

第 23 條
本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 24 條
本法自公布日施行。
本法修正條文第一條至第三條、第十一條及第十一條之一施行日期，由行政院定之。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部主管法規共用系統

列印時間：115.08.26 15:48

法規內容

法規名稱：	學生輔導法施行細則
公發布日：	民國 104 年 10 月 15 日
修正日期：	民國 114 年 06 月 17 日
發文字號：	臺教學（一）字第1142802534A號 令
法規體系：	學生事務及特殊教育
立法理由：	1041015立法理由.pdf 1140617立法理由.pdf 1121229立法理由.pdf

第 一 條

本細則依學生輔導法（以下簡稱本法）第二十三條規定訂定之。

第 二 條

國民小學輔導教師之資格如下：

一、專任輔導教師：

（一）自一百零一學年度至一百零五學年度進用時，應具有下列資格之一：

1、輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括輔系及雙主修）且具國民小學合格教師證書，或同時具中等學校輔導（輔導活動）科、中等學校輔導科、高級中等學校輔導科或國民中學綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書及國民小學合格教師證書。

2、國民小學加註輔導專長教師證書。

（二）自一百零六學年度至一百十三學年度進用時，應具有國民小學加註輔導專長教師證書。

（三）自一百十四學年度起進用時，應具有下列資格之一：

1、國民小學加註輔導專長教師證書。

2、輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括雙主修）且具國民小學合格教師證書。

二、現任校內合格教師兼任輔導教師，應依下列專業背景之優先順序選任：

（一）具備擔任專任輔導教師資格。

（二）輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括雙主修）。
（三）修畢輔導四十學分。
（四）修畢輔導二十學分。

第　三　條
國民中學輔導教師之資格如下：
一、專任輔導教師：
（一）自一百零一學年度至一百零五學年度進用時，應具有下列資格之一：
1、輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括輔系及雙主修）且具中等學校合格教師證書。
2、中等學校輔導（輔導活動）科、中等學校輔導科或國民中學綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書。
（二）自一百零六學年度起進用時，應具有中等學校輔導（輔導活動）科、中等學校輔導科、國民中學綜合活動學習領域輔導活動專長、國民中學綜合活動領域輔導專長或中等學校輔導教師證書。
二、現任校內合格教師兼任輔導教師，應依下列專業背景之優先順序選任：
（一）具備擔任專任輔導教師資格。
（二）輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括雙主修）。
（三）修畢輔導四十學分。
（四）修畢輔導二十學分。

第　四　條
高級中等學校專任輔導教師，應具有中等學校輔導（輔導活動）科、中等學校輔導科、高級中等學校輔導科或中等學校輔導教師證書。
現任校內合格教師兼任輔導教師，應依下列專業背景之優先順序選任：
一、具備擔任專任輔導教師資格。
二、輔導、諮商、心理相關系所組畢業（包括雙主修）。

第　五　條
本法第四條第一項所稱學生輔導專責單位，指各級主管機關所設具有專責人員及預算，負責辦理學生輔導業務之單位。

第　六　條
專科以上學校依本法第八條第四項規定，設學生輔導工作委員會，得整併或調整現行性質、任務相似之任務編組組織為之。

第　七　條

本法第九條第一項所定學生資料蒐集、處理及利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

前項之資料蒐集、處理、利用及塗銷，應遵循個人資料保護法及相關法令之規定，學校應維護個人資料之正確性。

第　八　條

本法第九條第二項所定學生輔導資料，學校應指定適當場所及人員保管，其保存方式得以書面或電子儲存媒體為之。

前項學生輔導資料之保存年限，應自學生畢業或離校後保存十年；已逾保存年限者，應定期銷毀，並以每年一次為原則；其銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

學校因故未能繼續保管學生輔導資料，應將其交由學校主管機關指定之學校繼續保存。

第　九　條

本法第十條所定高級中等以下學校專任輔導教師員額編制之計算方式如下：

一、國民小學班級數二十班以下者，置一人，二十一班至四十班者，置二人，四十一班以上者以此類推。

二、國民中學班級數十二班以下者，置一人，十三班至二十四班者，置二人，二十五班以上者以此類推。

三、高級中等學校班級數十二班以下者，置一人，十三班至二十四班者，置二人，二十五班以上者以此類推。

前項班級數之採計，以學校內接受國民教育、高級中等教育之普通班（包括實用技能班）、藝術才能班、體育班及集中式特殊教育班之班級數合計。

第　十　條

專科以上學校依本法第十一條第六項規定所置專業輔導人員，應以專任為原則，並得以兼任專業輔導人員累計執行介入性或處遇性輔導服務時數折抵為之；其方式如下：

一、應置人數未達三人者，所置人員應以專任為之。

二、應置人數達三人以上者，其應置總人數之三分之一以下，得以學校兼任專業輔導人員累計執行介入性或處遇性輔導服務時數折抵計算；一年累計達五百七十六小時，得折抵為一名專任專業輔導人員。

第 十一 條
高級中等以下學校辦理專任輔導教師甄選，得以筆試、口試及輔導工作實作方式為之，以其中二種以上且包括輔導工作實作方式之綜合考評方式為原則。

第 十二 條
依本法第十四條第三項及第四項規定辦理初任輔導主任或組長、初任輔導教師及初聘專業輔導人員之職前基礎培訓課程，得包括輔導相關法規、網絡合作、兒童及少年保護、校園學生自我傷害三級預防、性別平等教育等共同課程，及依各該身分修習所需之個別專業課程。
本法第十四條第三項及第四項所定輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員在職訓練課程，得包括專業倫理與法規、學生輔導實務與理論、學生心理健康及學生輔導重大議題等範疇。

第 十三 條
本法第十七條第一項所定學生輔導工作相關人員，包括各教育階段之學校教師、行政人員、教官、輔導教師、專業輔導人員、特殊教育相關專業人員、教師助理員及特教學生助理人員等業務佐理人員，或曾任學生輔導工作職務之人員等。
本法第十七條第二項所稱專業倫理，指前項學生輔導工作相關人員按其身分別或專業別，依教師法、心理師法及社會工作師法等相關規定所應遵守之專業倫理規範。

第 十四 條
高級中等以下學校學生家長、監護人或法定代理人，應依本法第二十一條第一項規定，配合學校安排之學生輔導計畫及相關措施，並要求學生遵守。

第 十五 條
高級中等以下學校及其主管機關應依本法第二十二條規定，自中華民國一百零六年八月一日起逐年增加專任輔導教師及專任專業輔導人員，以達成本法第十條及第十一條之人員配置規定。

第 十六 條
本細則自發布日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統

教育部主管法規共用系統

列印時間：115.08.26 15:51

法規內容

法規名稱：	學生轉銜輔導及服務辦法
公發布日：	民國 104 年 12 月 08 日
發文字號：	臺教學(三)字第1040160280A號 令
法規體系：	學生事務及特殊教育
立法理由：	1041208立法理由.pdf

第 1 條

本辦法依學生輔導法第十九條第一項規定訂定之。

學生轉銜輔導及服務等事項依本辦法之規定。但特殊教育法、少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法、兒童及少年受安置輔導或感化教育之學籍轉銜及復學辦法及身心障礙者生涯轉銜計畫實施辦法等其他法規另有規定者，從其規定。

第 2 條

本辦法適用於軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。

軍事及警察校院，得準用本辦法之規定。

第 3 條

本辦法用詞，定義如下：

一、高關懷學生：指在校期間曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生。

二、轉銜學生：指高關懷學生經前一學校評估，於後一學校入學後，仍有持續輔導需求者。

三、原就讀學校：指學生原就讀，因畢業、轉學、退學、中輟或其他原因不再就讀之學校。

四、現就讀學校：指學生因轉學、升學、重考並已辦理入學之現在就讀學校。

五、評估會議：指由原就讀學校召開，就高關懷學生進行評估，以決定其是否需列為轉銜學生之會議。

六、轉銜會議：指由現就讀學校召開，邀請原就讀學校代表出席，針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。

第 4 條

學校應將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，並追蹤輔導。

原就讀學校應就前項名冊中之高關懷學生，於其畢業一個月前，召開評估會議，評估應否列為轉銜學生。但學生未畢業而因其他原因提前離校或未

按時註冊者，應於離校或開學後一個月內為之。
前項評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員應至少包括導師、主責輔導人員、輔導主任或組長、專（兼）任輔導教師、學務處及教務處人員；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人（以下簡稱法定代理人）、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

第 5 條

原就讀學校應將經評估為轉銜學生之基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）進行通報。
原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期限內確定現就讀學校者，原就讀學校應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，原就讀學校應於通報系統通知所屬主管機關，列冊管理。

第 6 條

現就讀學校於學生入學後，應於入學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。
依前項規定確認為轉銜學生者，現就讀學校經評估有必要者，應通知原就讀學校進行資料轉銜；原就讀學校應於收受通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校。
輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：
一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。
三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
四、依其他法規規定。
個案輔導資料轉銜表及資料上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統等相關作業規定，由教育部另定之。

第 7 條

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者，得視其狀況依下列方式為之：
一、請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員參加個案會議，原就讀學校不得拒絕。
二、請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料。

第 8 條

原就讀學校、現就讀學校及其人員，因辦理轉銜輔導及服務，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

第 9 條

現就讀學校，於接收轉銜學生之必要輔導資料後，得召開轉銜會議，並進行個案管理及輔導。
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；其差旅費由現就讀學校支付。

第 10 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定，另定補充規定。

第 11 條

本辦法自中華民國一百零五年八月一日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統