

國立高雄科技大學學生轉銜輔導及服務作業要點

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過

- 一、為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續轉銜輔導及服務，依據學生轉銜輔導及服務辦法訂定國立高雄科技大學學生轉銜輔導及服務作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之用詞依據學生轉銜輔導及服務辦法，定義如下：
 - (一)高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處諮商輔導組(以下簡稱諮輔組)介入性輔導或處遇性輔導之學生。
 - (二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。
 - (三)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流討論之會議。
 - (四)評估會議：用以評估本校學生離校後是否需列為轉銜學生之會議。
 - (五)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。
 - (六)介入性輔導：針對發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
 - (七)處遇性輔導：針對介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。
- 三、身心障礙學生則依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。
- 四、教務處於新生入學後協助提供入學學生名單予諮輔組，諮輔組應於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。確認為轉銜學生者，由諮輔組啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員或轉銜業務主責人員參加轉銜會議。

若發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮輔組評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議。

至本校參加轉銜會議及個案會議人員或本校人員至他校參加個案會議支差旅費由諮輔組編列預算支付。
- 五、本校諮輔組比對當學年度畢業生若為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。

學生未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校者，教務處於確認學生離校後協助通知諮輔組，諮輔組於離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。未按時註冊之學生，教務處於確認學生離校後協助通知諮輔組，諮輔組於開學後一個月內評估是否列為轉銜學生。

評估會議成員由學務長、諮輔組組長、主責輔導人員、導師及教務處人員組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、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。

- 六、經評估會議評估為轉銜學生者，諮輔組應於學生離校後，將其基本資料上傳至通報系統並持續追蹤六個月，追蹤期間若確認其進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者應於通報系統通知教育部列冊管理。

依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮輔組應於接受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。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，經教育部同意。
- (三)基於保護學生生命、身體或健康必要。
- (四)依其它辦法規定。

為協助轉銜輔導，若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員或轉銜業務主責人員出席。

- 七、辦理轉銜輔導及服務之相關人員，出席轉銜及評估會議者，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。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。