

## 學生轉銜輔導及服務要點

制定部門：學務處諮商輔導組

制訂日期：中華民國 107 年 5 月 22 日

新訂日期：中華民國 113 年 4 月 23 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 107 年 5 月 22 日學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過制訂

中華民國 112 年 6 月 27 日學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過修正

中華民國 113 年 4 月 23 日學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

# 學生轉銜輔導及服務要點

中華民國 107 年 5 月 22 日學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過制訂

中華民國 113 年 4 月 23 日學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過修正

一、長庚學校財團法人長庚科技大學（以下簡稱本校）為使學生輔導需求在教育階段得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定「學生轉銜輔導及服務要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點用詞定義如下

- （一）高關懷學生：離校當學期曾接受本校諮商輔導組（以下簡稱本中心）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）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學之學校。
- （四）評估會議：針對離校之高關懷學生進行評估，以決定其應否列為轉銜學生之會議。
- （五）轉銜會議：針對入學之轉銜學生的輔導資料進行交流討論之會議。

三、本組應於畢業一個月前通知註冊組提供當學年度畢業生或因故提前離校學生資料，進行比對是否為高關懷學生，由本組輔導人員填「長庚科技大學諮商輔導組轉銜學生評估表」（如附件）後，進入評估會議審議。

四、學生輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書，未經同意，不予轉銜。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者。
- （二）基於維護公共利益之必要，報請教育部同意者。
- （三）基於保護學生生命、身體或健康之必要者。
- （四）依其他法規規定需進行轉銜通報者。

五、評估會議分為二階段進行

- （一）第一階段評估會議：經比對為高關懷學生，由本組召開初步評估會議，評估應否列為預轉銜學生。

- （二）第二階段評估會議

1. 經前項會議評估為預轉銜學生者，送交第二階段會議審議應否列為轉銜學生。
2. 第二階段評估會議由學務長擔任主席，成員包括諮商輔導組組長、該生負責輔導人員及導師。必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校內外資源網絡人員及其他學者專家等人列席。

## 六、轉銜程序

### (一) 入學學生轉銜

1. 註冊組應於學生入學後提供相關資料（含身份證字號及學號等）予諮商輔導組，本組逕行至通報系統確認是否為轉銜學生。
2. 經確認為轉銜學生或非轉銜學生但經評估有需要者，本組啟動校內個案管理機制，得視情況需要召開轉銜會議，並應邀請原就讀學校之該生負責輔導人員參加，差旅費由本校支付。

### (二) 離校學生轉銜

本組應於轉銜學生離校後，將其資料上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。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。

- 七、轉銜學生進入下一階段學校後，本校應依該校要求提供必要之輔導資料，指派該生負責輔導人員出席該校轉銜會議。
- 八、因參與轉銜輔導及服務之相關人員，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。
- 九、特殊教育學生應另依據教育部訂定之「身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法」辦理轉銜服務。
- 十、本要點經學生輔導暨特殊教育推行委員會議通過後公告施行。修正時亦同。