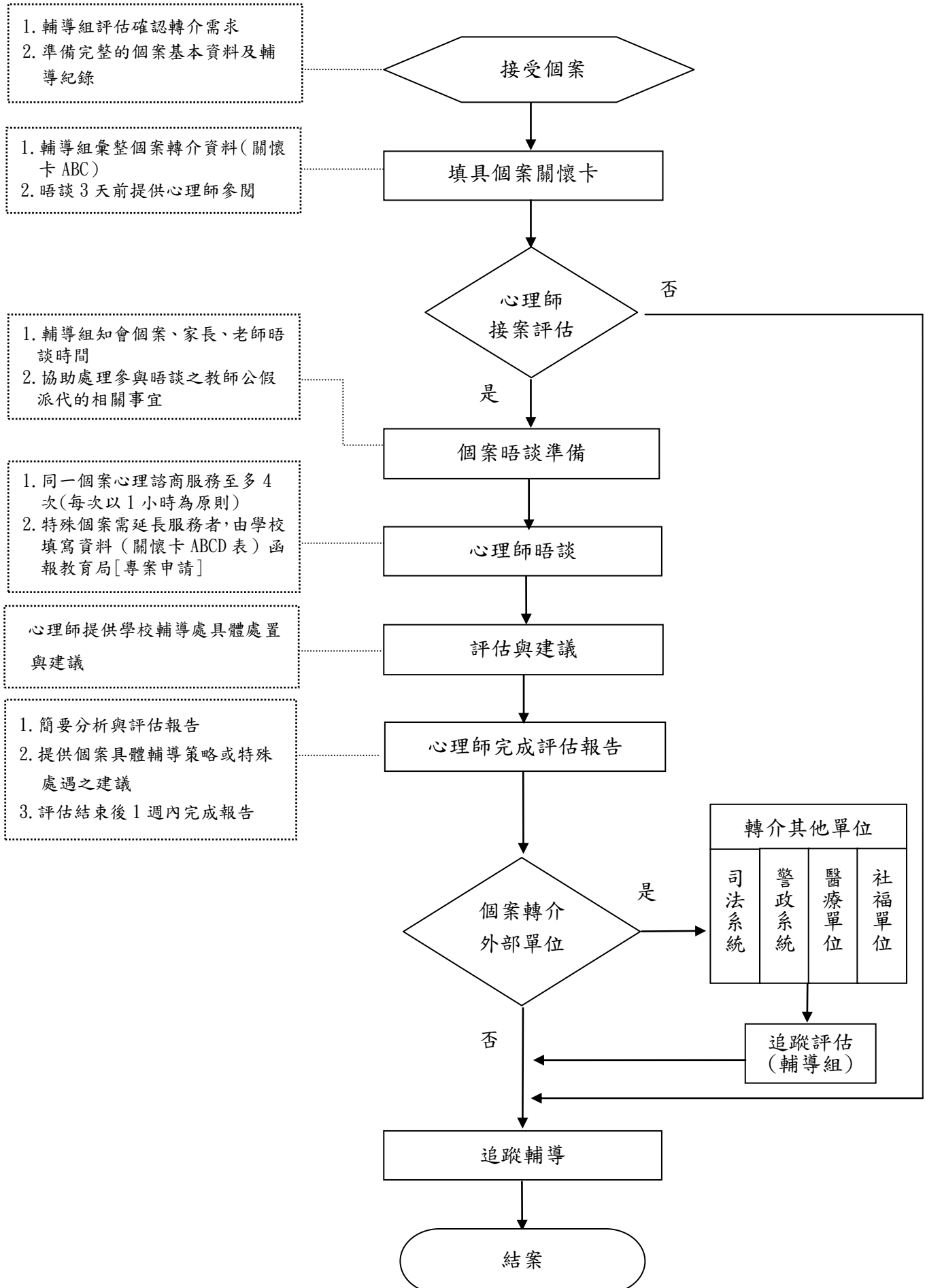


新北市各級學校心理師到校參與學生輔導工作作業流程



作業說明

項目編號	13
項目名稱	新北市各級學校心理師到校參與學生輔導工作作業流程
承辦人員	輔導組長
相關單位	相關處室、學生個案相關人員
辦理期程	全年
辦理時間	各校視實際情況彈性安排
注意事項	<p>一、嚴守輔導倫理（保密原則）</p> <p>二、經費需求依新北市府計畫提出申請</p> <p>三、心理師到校服務重點工作：（一）需與學校教師研議共同目標（二）以提供諮詢服務為主（三）視需求參與個案研討</p> <p>四、服務對象以學生個案為主體</p>
有關法令	新北市專業輔導人員到校服務計畫
辦理方式	<p>一、每年於1、4、7、10月分4期依函示填具個案關懷卡（ABCD表）及到校諮商需求表，陳報新北市府申請經費補助。</p> <p>二、申請心理師服務次數個案關懷卡填表說明：</p> <p>（一）個案關懷卡-A.教師轉介表：由教師填寫，基本資料與輔導評估工作細項需詳盡。</p> <p>（二）個案關懷卡-B.重點個案關懷卡：由輔導教師填寫，學生問題與行為類型的輔導過程需重點摘錄。（B表中所附輔導紀錄如申請心理師次數免附，可作為轉介心理師之參考資料）</p> <p>（三）個案關懷卡-C.輔導人員轉案單：由輔導教師填寫，需轉介心理師服務的評估與曾使用過的輔導策略及後續輔導建議。</p> <p>（四）個案關懷卡-D.心理衛生專業人員專案申請表：由心理衛生專業人員與學校輔導團隊開會後填具之。</p> <p>三、學校可依「縣府推薦名單」或「自行遴聘」兩種管道邀請專業心理師到校服務（協定到校諮商時段及相關注意事項）。</p> <p>四、轉介個案</p> <p>（一）輔導組與輔導教師應先討論評估需轉介心理師之個案。</p> <p>（二）視個案情形可參閱其小學輔導記錄。</p> <p>（三）輔導組與心理師確認到校時間與當日個案數。</p> <p>（四）請輔導組彙整相關資料填寫個案心理諮商轉介單，並提前傳真或mail予心理師參閱（注意保密原則）。</p> <p>（五）心理師回覆輔導組，確認晤談當天需出席之相關人員（若需導師出席，輔導組請教學組協助處理課務公假派代（需依函辦理）、若需家長出席則由輔導組聯繫家長參與）。</p> <p>（六）輔導組前1天通知個案、個案導師及任課老師，當天再次口頭提醒相關人員準時出席。</p> <p>五、心理師到校服務</p> <p>（一）學校備妥諮商室及空白評估表。</p> <p>（二）輔導組引介心理師予個案及出席人員認識。</p>

	<p>(三) 一位個案每次以服務 1 小時為原則</p> <p>六、每次服務結束個案相關輔導人員應與心理師討論，提供建議並提醒下次晤談需配合或需邀請人員等注意事項。</p> <p>七、完成評估報告</p> <p>(一) 1 週內，心理師需繳交予輔導組上週的個案評估表（需簽名），針對評估建議與後續輔導策略進行說明。</p> <p>(二) 輔導組需將每次晤談後的評估表內容轉知輔導教師，以充分掌握個案輔導效能與後續輔導追蹤。</p> <p>八、專案申請</p> <p>經學校團隊與心理師共同評估個案，需專案申請者，另陳報新北市府相關專案申請報告（每個個案服務至多 6 次，每次以 1 小時為限）。</p> <p>九、學校得依個案實際狀況需求遴聘相關專業心理師或精神科醫師蒞校服務。</p>
--	---