

育英醫護管理專科學校學生轉銜輔導及服務要點

115 年 2 月 4 日學生事務處處務會議通過

115 年 2 月 10 日學生輔導工作委員會會議修訂

- 一、育英醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為使學生輔導需求在教育階段期間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「學生輔導法」、「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定「育英醫護管理專科學校學生轉銜輔導及服務要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、依據「學生轉銜輔導及服務辦法」，訂定本校之「學生轉銜輔導及服務要點」名詞定義如下：
 - （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：指被上傳至教育部「學生轉銜輔導及服務通報系統」（簡稱通報系統）中之學生。
 - （三）評估會議：由本校身心健康促進組轉銜業務承辦人，於高關懷學生（簡稱個案）離校後一個月內（畢業生則於畢業前一個月），提出轉銜學生名單，邀請本校轉銜相關人員共同決定是否轉銜。
 - （四）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。
- 三、本校身心健康促進組轉銜業務承辦人應於新生及轉學生入學日起一個月內，至通報系統查詢是否有轉銜學生並列冊，聯繫轉銜學生原就讀學校了解狀況，並於組內共同討論是否需請原就讀學校提供個案輔導資料，或派員參加轉銜會議，原就讀學校應於收到通知之次日起 15 日內提供個案輔導資料予本校。
- 四、本校轉銜會議成員為：學生事務處主任、身心健康促進組組長、生活輔導組組長、導師、身心健康促進組諮商心理師，必要時得邀請學生本人、學生家長、監護人或其他法定代理人及其他相關學者專家等人列席。
- 五、經轉銜評估會議評估為需轉銜學生者，身心組轉銜業務承辦人需於個案離校一個月內，將個案之基本資料上傳至通報系統，若已知個案所就讀學校，則主動聯繫該校，說明轉銜原因；若尚未能知曉個案就讀學校，則持續追蹤六個月，若仍無法聯繫上，則應於通報系統之「通報學生結案機制」填寫個案基本資料，完成通知教育部列冊管理之程序。
- 六、依據「學生轉銜輔導及服務辦法」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，經教育部同意。

(三) 基於保護學生生命、身體或健康之必要。

(四) 依其它法規規定。

七、轉銜業務承辦人及參與會議之相關人員，因職務或參與會議因素，知悉個案之秘密或隱私應有保密責任，非有正當理由，不得洩漏或公開，並簽寫保密切結書（詳見附件）。

八、依據「學生轉銜輔導及服務辦法」，接獲他校請求提供個案就讀本校期間之輔導資料，身心健康促進組轉銜業務承辦人應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至個案現就讀學校。

九、本校執行學生轉銜輔導及服務工作依本要點規定，但各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法及其他法規另有規定者，從其規定。

十、本要點經學生輔導委員會審議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

附件

育英醫護管理專科學校學生轉銜輔導及服務

轉銜會議 與會人員保密切結書

本人因參與轉銜會議，知悉個案之輔導紀錄、心理測驗結果、家庭背景、健康狀況、行為觀察紀錄及其他個人資料，均屬應保密之資訊，謹此切結：

未經個案本人或其法定代理人書面同意，或非依法令規定、主管機關核准、或基於保護個案或他人生命、身體、健康之必要，不得洩漏、轉交、揭露或利用該等資料。

本人了解，如違反保密義務，學校或教育主管機關得依相關規定採取懲處、解任、終止合作或法律追訴之措施，並應自負一切法律責任。

本保密義務自簽署日起生效，並於離職、轉調、任務結束後仍持續有效，無期限限制。

切結人（簽名）：_____

單位職稱：_____

聯絡電話：_____

日期：中華民國 年 月 日