

基隆市學生輔導諮商中心

心理師入校服務方案

學校工作手冊

【114 年 8 月修訂】

請列入移交



基隆市學生輔導諮商中心

114 年度心理師入校服務方案 學校工作手冊

【目錄】

壹、 實施計畫	1
貳、 申請流程概述	9
參、 轉介條件與開案標準	12
肆、 申請資料撰寫說明	13
伍、 學校安排心理師入校	16
陸、 付費原則	19
柒、 個案紀錄保存與使用之注意事項	21
捌、 附件與說明	22
A. 申請專區	22
個案申請表(範例)	23
諮商同意書	25
輔導工作摘要	26
B. 核銷專區	28
諮商時程表與簽領清冊	29
心理師入校服務回饋問卷	32
心理師入校服務方案自費收據	33
C. 心理師專區	35
諮商紀錄表	36
結案摘要表	37
D. 其他	39
「心理師入校服務方案」學校輔導機制檢核表	40
【調閱個案紀錄申請書】	42

基隆市 114 年度專業輔導人員參與國民中小學學生輔導工作方案

壹、實施計畫

一、計畫背景概述—輔導諮商工作的問題與困境：

(一)學生家庭功能相對不彰：

本市相較於其他縣市(特別是直轄市，例如台北、高雄等)，成人在自殺率、離婚率、失業率、犯罪率等比率相對偏高，故在家庭教養功能薄弱，如：隔代教養、家長無暇、無力管教，甚至過於管教或寵溺小孩等情形，造成學生(下一代)偏差行為的比率偏高，需靠教育單位來彌補家庭功能。另，從資源支援層面看來，本市財政窘迫，橫向資源連結之社政、衛政單位亦有人力不足的問題，導致整體輔導功能及服務提供較為薄弱，實為教育環境中的重大困境之一。

(二)學生情緒困擾的比率持續偏高：

111~113 年各校申請學生之主要問題類型如表一，三年申請類型最多皆為情緒困擾之學生，113 年的第二、第三分別為偏差行為及自我傷害，其中自我傷害的成因，家庭困擾、人際關係困擾因素仍佔多數。

表一、近三年申請學生問題類型前三位

排序	一	二	三
111 年度	情緒困擾	家庭困擾	人際關係困擾
112 年度	情緒困擾	家庭困擾	人際關係困擾
113 年度	情緒困擾	偏差行為	自我傷害

(三)三級輔導人力欠缺：

三級輔導轉介個案常需教育、社政、衛政、醫療等跨系統共同協助，111年服務學生共 167 人，112 年服務學生共計 206 人，113 年服務學生共計 248 人。輔諮中心編制共 6 名專輔人員計有 4 位社工師、2 位心理師，附加 2 位青發署的青探號輔導員，面對全基隆市共 54 所國中小學學生輔導需求，三級輔導人力明顯不足。

二、計畫之依據：

- (一)國民教育法第十條。
- (二)教育部國民及學前教育署補助國民小學、國民中學及直轄縣(市)政府置專任專業輔導人員實施要點辦理事項。
- (三)基隆市 114 年度學生輔導諮商中心實施計畫

三、目的：

- (一)運用心理師入校服務以協助學生探索自我，進而改善學生行為及心理議題，增進身心健全發展。
- (二)透過心理師入校服務提供學校專業諮詢，使學校對於學生的輔導、轉介與處理有正確的方向與方法。
- (三)透過心理師入校服務提供家長專業諮商與諮詢，增進家長與學生正向親子互動關係。
- (四)藉由心理師入校服務結合專業資源，協助全基隆市國中小教師增進心理衛生專業知能，提升輔導工作績效。

四、辦理單位：

(一)指導單位：教育部。

(二)主辦單位：基隆市政府。

(三)承辦單位：基隆市武崙國中、基隆市學生輔導諮商中心。

五、實施期程：

114年1月至12月。

六、服務對象：

(一)學校已進行初級、二級輔導工作且成效未達設定輔導目標之學生。

(二)自殺暨憂鬱等高危險群之學生。

(三)目睹家暴、受虐、中輟、高風險家庭或家庭突遭變故，導致有嚴重學習適應困難之學生。

(四)學生之家長、教師、同儕，可加入與個案共同諮商，以諮詢或團體方式進行。

七、服務時間：

配合學生輔導諮商中心服務時間，請各校於週一至週五上班時間提出申請

(上午08:00至下午5:00)。

八、實施策略：

(一)組織『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』之審議小組。

(二)建置『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』之人力資料庫。

(三)規劃『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』實施流程。

(四)評估『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』實施效益。

九、運作模式：

(一)組織『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』之審議小組

1. 審議小組成員及工作職掌

職稱	成員	工作職掌
召集人	教育處處長 徐熾立	督導、統籌本中心業務
副召集人	教育處副處長 楊永芬	協助督導、統籌本中心業務
總幹事	特教科 李上泰科長	綜理、督導本中心業務
執行秘書	特教科 蔡沛如商借教師	協助統籌本中心相關行政業務
督導兼任 中心主任	輔諮中心 蔡欣宜主任	推展本中心業務
專家顧問	趙家琛督導 張志豪督導	督導及提供本方案相關意見
組員	輔諮中心 蔡承恩心理師 輔諮中心 張家恩心理師	配合本方案相關業務執行

2. 工作內容

- (1)本方案計畫研擬、修正及執行。
- (2)心理師甄選。
- (3)年度執行工作成效評估。

3. 年度工作時程

月份	工作任務	承辦單位
一月	1. 年度方案檢討會議 2. 兼任心理師考核與核發聘書	教育處特教科
七月	招募兼任心理師	教育處特教科
十月	研擬下年度方案計畫	本市學生輔導諮商中心
十二月	評估本年度方案執行狀況—業 務報告	本市學生輔導諮商中心

(二)建置『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』人力資料庫，詳見基

隆市學生輔導諮商中心網站（以下簡稱輔諮中心）。

1. 招募心理師。

2. 建置心理師人力資料庫以提供本方案派案時使用。

(三)基隆市心理師參與國中小輔導工作方案實施流程如下頁所示：

心理師入校服務方案 申請流程

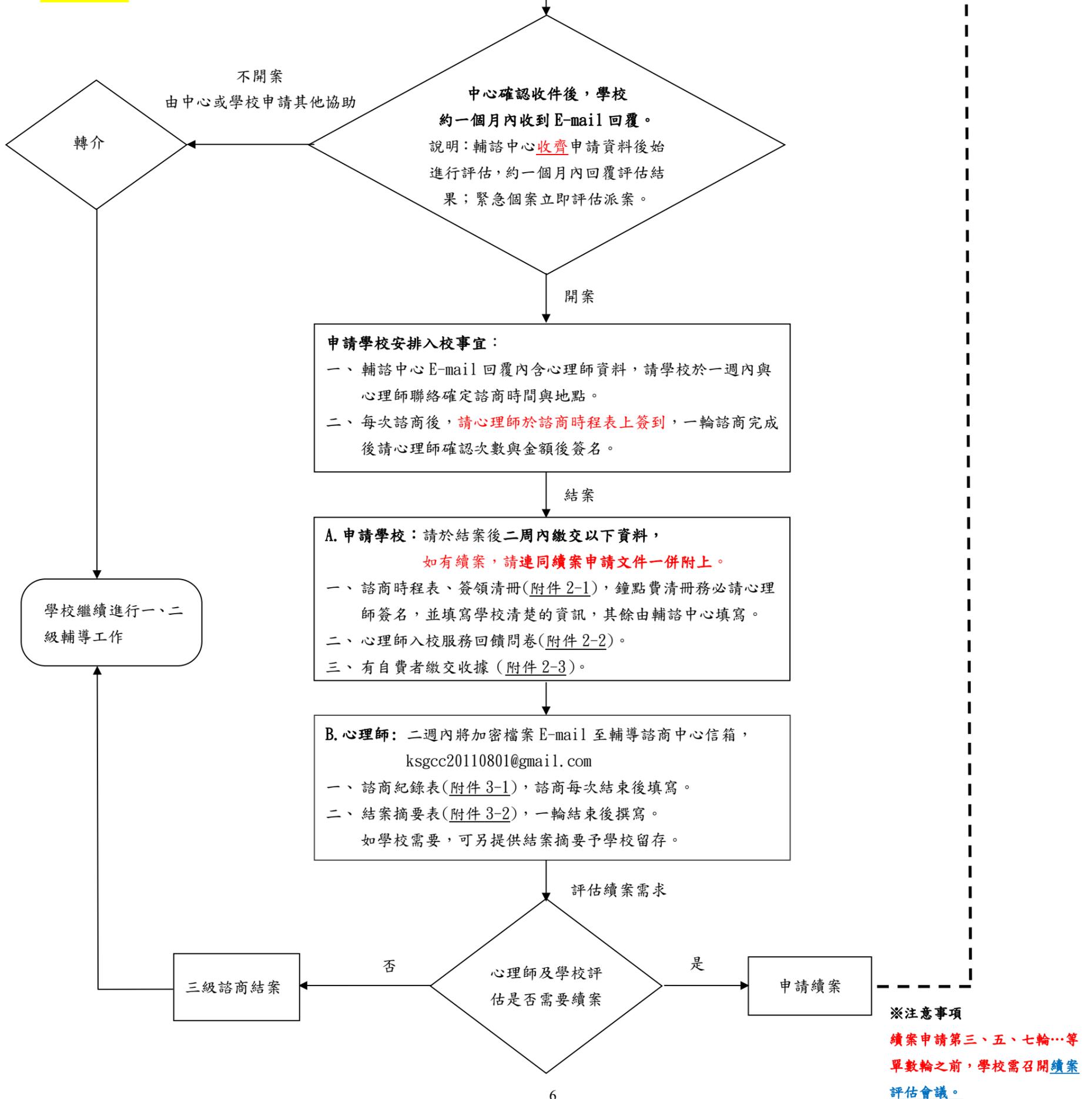
1. 資料準備：

	初次申請	續案申請 (二、四、六...等雙數輪)	續案申請 (三、五、七...等單數輪)
個案申請表 (附件 1-1)	V	V	V
諮商同意書 (附件 1-2)(或個案會議專案處理)	V	V	V
輔導工作摘要 (附件 1-3)	V		V
阿肯巴克量表 (事先向中心索取)	V		V
學校輔導紀錄 (至少 6 次校內二級輔導紀錄)	V		
心理師結案摘要 (附件 3-2, 由心理師提供)		V	V
續案會議紀錄 (含簽到表)			V
前一輪核銷資料 (時程表、鐘點費清冊、回問卷、收據) (附件 2-1、2-2、2-3)		V	V
其他補充資料, 如: 全額補助證明(中低收入戶證明或會議記錄)、特教生相關資料(IEP、專團服務紀錄、輔特合作會議紀錄等)、醫院衡鑑報告、其他相關會議紀錄...等。			
無全額補助證明亦未自費者, 需於輔導工作摘要中提出說明 (附件 1-3)。			

2. 寄件

- 一、學校將資料蒐集齊全後, 以紙本密件方式送至基隆市學生輔導諮商中心。
- 二、如為急件 (自傷自殺、重大創傷事件), 請事先電洽輔導中心心諮組 02-24301585#14、16。

3. 收到回覆



(四)評估『基隆市專業輔導人員參與國中小輔導工作方案』(以下簡稱心理師入校服務)實施效益。透過申請此方案之學校人員與接案心理師三個面向評估本方案實施效益，實施方式說明如下：

- 1.申請學校：諮商前，請與學生熟識之教師填寫「阿肯巴克實證衡鑑」量表了解學生行為表現與心理狀態。諮商後，請轉介者填寫心理師入校服務回饋問卷，了解心理師方案執行狀態，檢核方案服務品質。
- 2.心理師：諮商結束後撰寫諮商紀錄與結案摘要表，了解諮商狀況、續案需求與服務情形。

十、督導考核：

- (一)由本府定期召開學生輔導諮商中心行政督導會議進行督導。
- (二)委請具心理輔導與諮商領域中，具校園輔導、兒童青少年工作專長且有行政經驗的二位資深心理師共同召開期末方案研擬、檢討會議，積極督導本計畫之執行情形。
- (三)參與本方案之專業輔導人員需進行績效評鑑，於每年12月前評鑑完畢，依評鑑結果作為續聘參考依據。
- (四)教育訓練：參與本方案之專業輔導人員每年需接受本府指派參加教育部學務與輔導相關政策與方案宣導會議，並參與相關領域在職進修達18小時以上。
- (五)專業督導：參與本方案之專業輔導人員須接受至少一次(3小時/次)心理師團體督導會議，接受專業督導。委請具有心理輔導與諮商領域中且具有專長且有校園輔導、兒童青少年工作經驗的資深心理師擔任督導，與專業輔導人員討論個案之處遇計畫，增加專業輔導人員之專業效能。

十一、預期效益：

據當年度核發經費與113年服務人次推估，114年期間可協助學校適應困難、心理疾病與心理創傷之國民中小學學生以及親職功能低落影響學生問題行為之家長，共計約1,500人次，協助其走出生命的幽谷，促進身心健全發展。

十二、經費來源：

本子計畫擬由基隆市114年度設置學生輔導諮商中心計畫相關經費項下支出。

十三、其他：

(一)辦理本案有功人員由學校本權責辦理敘獎；另校長敘獎由本府統一辦理。

(二)本計畫經教育部核定後實施，本府得適時修正之。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

貳、申請流程概述

一、申請前：由學校進行一、二級輔導處遇後，仍有困難者始得申請（詳見第叁節）。

二、學校提出申請（可參照 P.6 流程圖，詳見第肆節）：

(一)表單下載請至基隆市學生輔導諮商中心/心理師入校服務/學校申請專區(<http://guidance.kl.edu.tw>)。

(二)備齊以下資料

（表單由中心網站下載，量表請來電由輔諮中心提供，撰寫方式參閱第肆節與附件 P. 25, 26 範例）

	初次申請	續案申請 (二、四、六…等雙數輪)	續案申請 (一、三、五…等單數輪)
個案申請表 (附件 1-1)	V	V	V
諮商同意書 (附件 1-2) (或個案會議專案處理)	V	V	V
輔導工作摘要 (附件 1-3)	V		V
阿肯巴克量表 (事先向中心索取)	V		V
學校輔導紀錄 (至少 6 次校內二級輔導紀錄)	V		
心理師結案摘要 (附件 3-2, 心理師提供)		V	V
續案會議紀錄 (含簽到表)			V
前一輪核銷資料 (時程表、清冊、問卷、收據) (附件 2-1、2-2、2-3)		V	V
其他補充資料，如：全額補助證明(中低收入戶證明或會議記錄)、特教生相關資料(IEP、專團服務紀錄、輔特合作會議紀錄等)、醫院衡鑑報告、其他相關會議紀錄…等			
無全額補助證明亦未自費者，需於輔導工作摘要中提出說明(附件 1-3)。			

(三)寄件

1. 檢附紙本資料，請檢核上列資料，收集齊全後再以密件函送公文櫃——基隆市學生輔導諮商中心 心諮組收。
2. 若為緊急個案，請先來電洽詢心諮組 02-24301585#14、16。

三、學校收到回覆單，聯繫心理師入校（詳見第五節）：

- (一) 輔諮中心收件，確認資料齊全後始進行評估，評估期約一個月，將以 E-mail 回覆資料，內含心理師姓名與聯繫方式、補助次數及其他提醒。
- (二) 請於收到回覆後一週內與心理師聯繫，約定入校服務時間，安排諮商空間與其他相關事宜。

※注意：輔諮中心「收齊所有資料後」始進行評估，請收齊資料再繳交。

- (三) 如有自費，諮商開始前請學校事先向家長收取自費款項，於第一、二次諮商結束後轉交費用給心理師，並提供自費收據給各單位留存。自費詳細規則請詳見第五節。

四、諮商進行時（詳見第五節）：

- (一) 每次諮商完畢，學校需請心理師於諮商時程表上簽到。
- (二) 一輪諮商結束後，學校與心理師雙方確認補助次數、自費次數、執行次數與金額，請心理師於時程表下方簽名。

五、諮商結束後（詳見第五節，與附件 2-1~2-3）：

- (一) 學校繳交：諮商時程表、鐘點費清冊、心理師入校服務回饋問卷、自費收據。
- (二) 心理師繳交：諮商紀錄（內含結案摘要）。
- (三) 若時程表有做修改，請於修改處蓋上學校聯絡人職章(或私章)，或接案心理師私章。

六、續案會議：

- (一)申請三、五…等單數輪諮商前，需召開續案評估會議，邀請中心心理師、接案心理師、學校輔導人員(輔導行政、輔導老師、特教老師等)與導師參與。
- (二)續案會議需提供接案心理師鐘點費，核銷併入當輪結算，例：欲召開第三輪諮商之續案會議，於第二輪諮商鐘點費以個案會議項目核銷。
- (三)由校方撰寫續案會議記錄及簽到表，連同下一輪申請資料，備齊後再以密件函送公文櫃。續案申請資料準備，詳見P.9 第二點。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

參、轉介條件與開案標準

一、轉介條件

- (一)學校經校內導師、認輔教師或輔導教師進行一、二級輔導達六次以上，主要議題仍未改善，並已明顯影響其生活適應狀況者。
- (二)學生發生危機狀況，例如：經歷重大創傷事件、處於強烈情緒狀態、無法自行調適或與他人溝通、有自傷自殺或傷害他人之虞等情形。
- (三)學生就醫後由精神科醫師確診罹患精神疾病或精神官能症，並依據醫囑需進行心理諮商服務且穩定服藥一個月以上。**(依據心理師法規定，請學校於開案申請時，附上醫囑照會單/可跟精神科醫師直接索取)**

二、開案標準與優先順序

- (一)學生具有立即性危機狀況，並經心理師進場初評確立有危機者。**
- (二)校內已進行一、二級輔導達六次以上，具清楚之輔導工作摘要或紀錄。
- (三)學生有精神症狀，經精神科醫生診斷後，建議進行心理諮商者。

三、符合以下情形者不開案，僅提供相關人員諮詢服務

- (一)學生尚未接受一、二級輔導介入，或未達六次以上者。
- (二)學生已有其他諮商資源協助。包含：兒少保、性侵害或性騷擾通報案件個案，已有社政單位資源進駐協助並引進諮商服務者。
- (三)學生長期中輟、就學情形不穩定，無法穩定接受諮商者。**
- (四)家長或監護人於諮商過程中拒絕學生接受諮商者。
- (五)學生經由相關人員提供關心與晤談，或由學校主責邀請相關人員召開個案研討會議即可獲得解決者。
- (六)學生之主要需求為精神醫療、法律、社會福利或特殊教育等非諮商專業服務項目者。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

肆、申請資料撰寫說明

一、請參照附件 1-1~1-3 範例說明。

二、申請表（附件 1-1）

（一）案號：0000-1，前四碼為個案代碼，-1、-2、-3…代表第一、二、三…

輪申請，以此類推。

※注意：初次申請後，輔諮中心會在回覆表填上案號，請學校以此為依據填寫其他相關資料，並確認核銷或續案資料上是否填妥案號。

（二）ID：為學生身份證字號第一碼英文字母加上數字後五碼。

（三）學校聯絡人：為心理師與學校溝通之主要窗口，通常為學生之輔導組長、專輔教師、輔導行政或導師。

（四）聯絡人信箱：申請諮商回覆表將以 E-mail 通知，請務必填寫清楚。

（五）附件：檢核欄，學校確認申請為第幾輪後，請按照檢核表備齊文件。

（六）若為特教生（疑似、確認）、原住民、新住民子女，請於申請頁勾選學生身分，填寫特教類別、族別、國籍。

※注意：文件繳齊後，中心始接受申請並開始評估開案。

三、諮商同意書（附件 1-2）

（一）請家長之監護人簽具同意書。

學校聯絡人請盡量當面或電話向家長說明自費規定與出席約定，確認家長意願。

※注意：學生或家長如未事先通知學校取消諮商，使學校未能事前及時聯繫心理師，致心理師已到校卻未能執行業務，列為爽約，此部分需由家長自費支付諮商費用。此外，爽約兩次以上者，學校或心理師可視情形終止諮商服務。

(二)免付同意書之條件：

因應學生輔導法 113 年 12 月 18 日修正新法，原則上仍需簽法定代理人簽諮商同意書，以下為**無需簽諮商同意書之條件**：

1. 經該學生同意。
2. 學校召開個案會議評估該學生有輔導諮商需求。
3. 符合兒童及少年最佳利益。

符合上述三項條件，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。

四、輔導工作摘要（附件 1-3）

(一)所有欄位皆必填，未執行者寫無，已執行部分請詳細說明。

(二)整理學生過往輔導情形，摘述案主目前狀況。

(三)第五點，與心理師合作模式欄位，初次申請者不需填寫。

(四)第六點，自費說明，非中低收且未能自費者請學校提出說明，瞭解家長未能自費的原因。

五、阿肯巴克量表（來電輔諮中心索取）

(一)請熟悉學生情形的導師或輔導老師填寫。

(二)如有不清楚題意之題項，可向輔諮中心詢問。

六、學校輔導紀錄

(一)請提供校內至少 6 次二級輔導資料，依據各校格式填寫相關輔導紀錄。

若校內無二級輔導老師，則可提供初級輔導紀錄。

(二)應包含每次輔導目標、處遇內容及未來規劃，亦可包含輔導困境。

七、心理師諮商紀錄與結案摘要（附件 3-1~3-2）

(一)每一輪諮商結束後，心理師撰寫之諮商紀錄（內含結案摘要）直接繳交電子檔給輔諮中心，如學校需要相關紀錄，可請心理師提供「結案

摘要」予學校。

(二)結案摘要為續案申請之評估依據及必要資料。

八、續案會議紀錄

(一)申請三、五、七…等單數輪續案申請之前，需先召開續案會議評估續案需求，會後繳交會議紀錄與簽到表予輔諮中心。

(二)續案會議需提供心理師鐘點費，請納入當次諮商一併核銷。例如：申請第三輪之續案會議，併入第二輪諮商進行核銷。

九、中心補助標準

(一)有區公所中低收入身份或經續案會議決議彈性補助次數者可提供當輪次八次直接服務補助，請於每次申請時，提供中低收入證明或會議紀錄，恕不接受其他文件。

(二)無中低收入證明且未自費者，學校需提出說明（附件 1-3 第六點）。

十、特教生

(一)有特教生身份者，請提供特教相關資料，例如：IEP、專團服務紀錄、校內輔特會議紀錄、輔特系統會議紀錄…等。請備註有無心理師服務，及心理服務項目。

十一、若有上述未列之重要輔導相關資料，請勾選其他附件說明。例：醫療診斷證明、醫院衡鑑報告…等。

十二、前一輪核銷資料，詳見第五節第五點核銷章節。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

伍、學校安排心理師入校

一、學校收到回覆，一週內主動與心理師聯繫，請學校準備適當諮商場所，與心理師約定時間，並提醒學生前來諮商。

注意：諮商空間需為安靜具隱密性之地點。

二、心理師在校服務期間，請學校安排主要聯絡人，主要聯絡人如不在場，請指定代理人協助相關聯絡事宜。

三、諮商開始前：

(一)請學校輔導相關人員與心理師討論諮商目標與期待，可事先與心理師透過「教師諮詢」方式討論學生狀況。

(二)如有自費，諮商開始前，學校向家長收取諮商費用共 2,000 元，為減少行政流程及減輕學校保管責任，家長自行負擔費用將支付每階段的第一、第二次會談，第三次之後會談費用由政府專案補助。

(三)第一、二次諮商結束後，由學校轉交現金給心理師，並準備自費收據(附件 2-3)請心理師簽名，收據一式四聯，分別由家長、學校、輔諮中心、心理師留存。

(四)經輔諮中心評估，本階段執行 4 次以內(含 4 次)即結案者，得退費 1 次(1000 元)予家長。

(五)若需退費，由學校轉交現金給家長，並準備退費證明(附件 2-4)請家長簽名，收據一式四聯，分別由家長、學校、輔諮中心、心理師留存。

(六)低收、中低收入者將全額補助 8 次，不需自費，需檢附低收、中低收證明。

四、諮商進行時：

(一)請學校主要聯絡人確實理解補助原則(詳見第陸節)，按照補助次數安

排諮商時程，未按申請流程或超過中心補助次數者，依規定中心不予給付鐘點費，由學校自行負擔。

(二)每次諮商後請心理師於時程表上簽到，若有修正處，請經手人蓋章。

※注意：每次諮商以一節課為原則，時程表時間每格以一小時為單位。

(三)一輪諮商結束後，學校在：A. 時程表寫下補助次數、自費次數、總執行次數(補助+自費)與總計申請金額，請心理師確認簽名。B. 鐘點費清冊寫下案號、執行時間、學校、學生姓氏與時數，請心理師確認簽名。

五、諮商結束後，申請學校繳交以下資料核銷，請配合附件範例閱讀撰寫說明如下：

(一)諮商時程表 (附件 2-1-1)

1. 案號：請參閱中心 E-mail 回覆之資料，寫上案號+輪次。
2. 經費來源：請勾選補助次數及相關附件。
3. 學生：請勿書寫全名，例如：學生姓名李小明，請寫李 0 明。
4. 學校、心理師、聯絡人等基本資料請填寫齊全。
5. 服務時間、項目：請按服務時間序填寫，勾選當次服務內容。
6. 日期：確實填寫當次服務時間。
7. 起迄時間：每格請以一小時為單位，例：10：00～11：00 或 15：25～16：25 皆可，請勿填寫 10：10～11：00。若當次服務兩小時請簽兩格，依此類推。
8. 初評、個別諮商、教師諮詢、家長諮詢、個案會議等，請於服務項目欄勾選當次服務項目。如需親子諮商、團體諮商、班級輔導等(鐘點費 1,500/時)，需事先來電與心諮組討論，並於備註欄註記。
9. 若時程表有做修改，請於修改處蓋上學校聯絡人職章(或私章)，或接案心理師私章。

(二)鐘點費清冊 (附件 2-1-2)

1. 案號：請參閱中心 E-mail 回覆之資料，寫上案號+輪次。
2. 執行時間：寫上年份及月份。(例：114/3-5)
3. 學校：寫上學校名稱。(例：XX 國小、XX 國中)
4. 學生：請勿書寫全名，例如：學生姓名李小明，請寫李 O 明。
5. 時數、單價、金額：請依照時程表填寫。(若擔心有誤，可空白由輔諮中心協助填寫)
6. 受款人：請心理師確認簽名。

(三)心理師入校服務回饋問卷 (附件 2-2)。

1. 案號：請參閱中心 E-mail 回覆之資料，寫上案號。
2. 心理師：請書寫接案心理師姓名。
3. 題項：依照心理師服務內容勾選。

(四)有自費者繳交收據 (附件 2-3)。

1. 收據一式四聯，分別由家長、學校、輔諮中心、心理師留存。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

陸、付費原則

一、心理師入校服務包含：

1. 直接服務：包含初評、個別諮商，補助六或八次，請注意回覆單上註明之補助次數。如需親子諮商、團體諮商、班級輔導等，請學校事先來電與心諮組討論服務方式。
2. 間接服務：教師諮詢、家長諮詢及個案會議：每一位個案每輪至多可補助三次，故不特別註記在回覆表上，接案心理師與學校視情形自行運用 0~3 次，若無使用不可流通次數至直接服務。
3. 總結以上，一輪諮商次數可能補助 6+3 或 8+3 次。

二、直接服務中，個別諮商每節（次）支付鐘點費 1,000 元；如提供針對兩人以上（需含個案本人）之個案輔導工作，如：親子諮商、團體諮商或班級輔導…等，需事先來電與心諮組討論，每節（次）支付鐘點費 1,500 元。

(一)個案諮商一輪總共八次。

(二)申請補助以六次為原則，另兩次由家長自行負擔（使用者付費原則）。

(三)全額補助者需檢附低收、中低收入戶證明，可全額補助八次。

(四)因需長期協助、經濟困難或特殊需求者，經續案會議討論，決議彈性補助者，可全額補助八次。

(五)如非屬全額補助者卻無家長自費，申請時需敘明相關理由(附件 1-3)。

三、教師、家長諮詢或個案會議，每節（次）支付鐘點費 1,000 元(會談或遠端諮詢皆可，可分次累計，達一小時計算一鐘點)。

四、個案會議有二種，付費標準如下：

(一)校內會議：如上述第一點第 2 項所述，校方邀請心理師出席會議，得以間接服務項目支付，每小時支付 1,000 元鐘點費，如：續案會議、

校內個案會議。

※注意：會議需紀錄於諮商時程表中，於服務項目勾選個案會議。

(二)跨系統會議：心理師、校內老師與輔諮中心專業人員開會時，尚有外部單位參與，如：社會處、家扶中心等，且會議時間一小時以上者，記為一次跨系統會議，每次支付 2,500 元出席費。

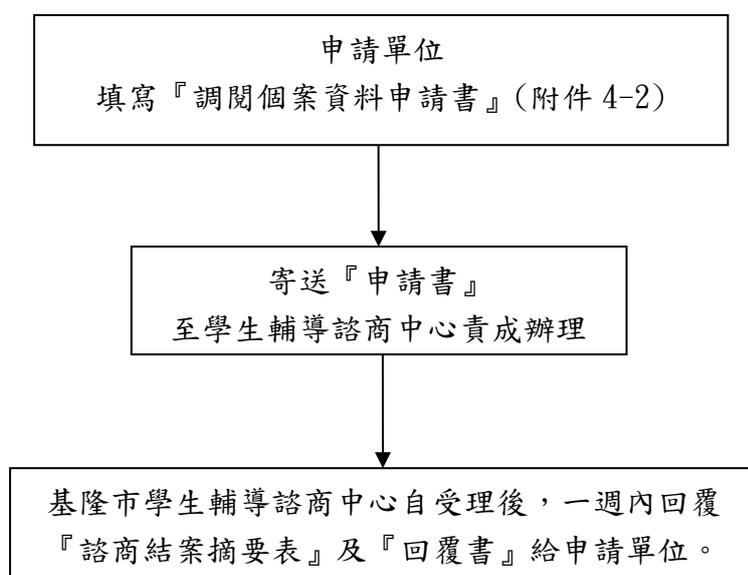
1. 跨系統會議非屬上述校內之續案會議類型，鐘點費額外計算，一位個案每輪申請一次為原則。
2. 出席費不紀錄於諮商時程表中，由輔諮中心承辦人準備相關核銷資料，學校需事先發出開會通知給與會人員。
3. 若會議時間在一小時內結束，比照校內會議規定辦理，每小時支付 1,000 元鐘點費。

基隆市 114 年度心理師入校服務方案

柒、個案紀錄保存與使用之注意事項

依據台灣輔導與諮商學會諮商專業倫理守則規定，請配合本市相關業務之心理專業人員和學校單位行政人員注意以下幾點：

- 一、心理師在每次諮商完畢後需做個案紀錄，結案後需繳交諮商紀錄與結案摘要至輔諮中心。
- 二、如有需要，校方可請心理師提供結案摘要。校方行政人員須以保密原則妥善保管個案相關紀錄，將資料提供給相關人士閱讀前請就專業倫理考量並以當事人最佳利益作為衡量。
- 三、影印的紙本，諮商相關記錄須保留 10 年以上，銷毀時請留意保密原則。
- 四、諮商師所撰寫之個案紀錄，若需提供其他單位調閱，個案於未成年前須經由監護人同意，個案年逾十八歲後，則須取得當事人同意。
- 五、若其他相關單位，如：社福機構、心衛中心、學校單位…需要調閱個案諮商結案摘要表，請先了解調閱紀錄之目的，依照以下程序進行申請調閱：



基隆市 114 年度心理師入校服務方案

捌、附件與說明

相關表件

A. 申請專區

網路下載路徑：



基隆市學生輔導諮商中心 -- 心理師入校服務 — [學校申請專區](#)

基隆市 年度專業輔導人員參與國民中小學學生輔導工作方案

【個案申請表(範例)】

案號： (初次申請由輔諮中心填寫)

學生姓名	李小明	ID	A12345 (身份證字號 第一碼與後五碼)	性別	男
學校	基隆國小	年/班級	301	生日	97/02/03
學校 聯絡人	曾善美	學校 聯絡電話	2456-7890	聯絡人 電子信箱	AAA@gmail.com (請務必填寫)
家長姓名	李大明	家長電話	1234-5678	中低收入戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 特教生 (<input type="checkbox"/> 疑似生 <input type="checkbox"/> 確認生)，請勾選以下特教類別： <input type="checkbox"/> 智能障礙 <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 聽覺障礙 <input type="checkbox"/> 語言障礙 <input type="checkbox"/> 肢體障礙 <input type="checkbox"/> 腦性麻痺 <input type="checkbox"/> 身體病弱 <input type="checkbox"/> 情緒行為障礙 <input type="checkbox"/> 學習障礙 <input type="checkbox"/> 多重障礙 <input type="checkbox"/> 自閉症 <input type="checkbox"/> 發展遲緩 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	<input type="checkbox"/> 原住民， <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母，族別_____族		<input type="checkbox"/> 新住民， <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母，國籍_____		
問題簡述	(請依據學校輔導情形，列點簡述即可，詳細說明請撰寫於學校輔導紀錄與輔導工作摘要上) 1. 家庭關係：個案 N 歲，與他同住的家人有……。父親從事……，與家人關係……，家庭教養模式……，曾有重大事件……。 2. 人際關係：案主個性……，在班上人際關係……。 3. 行為問題：案主身型……，曾有過……等行為。 4. 學習表現：其課業表現……，喜歡上 XX 課，且和 XX 老師關係……。 5. 輔導困境：學校有安排 XXX，已進行 N 次，但案主……，故需……資源介入，協處……問題(詳見輔導紀錄)。				
轉介期待	1. 改善案主……問題。2. 協助處理……。				
附 件	請將文件 蒐集完整再送件 ，繳齊文件始得提出申請				
	<input type="checkbox"/> 初次申請 (第一輪)	<input type="checkbox"/> 雙數輪申請 (第二、四、六...)	<input type="checkbox"/> 奇數輪申請 (第三、五、七...)		
	<input type="checkbox"/> 諮商同意書 <input type="checkbox"/> 學校輔導紀錄 <input type="checkbox"/> 輔導工作摘要 <input type="checkbox"/> 阿肯巴克量表 (事先來電請輔諮中心提供)	<input type="checkbox"/> 諮商同意書 <input type="checkbox"/> 前一輪核銷資料 A. 時程表 B. 回饋問卷 ☆諮商紀錄 (提醒心理師繳交至中心)	<input type="checkbox"/> 諮商同意書 <input type="checkbox"/> 輔導工作摘要 <input type="checkbox"/> 續案會議記錄與簽到表 <input type="checkbox"/> 阿肯巴克量表 (事先來電請輔諮中心提供) <input type="checkbox"/> 前一輪核銷資料 A. 時程表 B. 回饋問卷 ☆諮商紀錄 (提醒心理師繳交至中心)		
	<input type="checkbox"/> 特教(疑似)生資料(<input type="checkbox"/> IEP <input type="checkbox"/> 專團服務紀錄 <input type="checkbox"/> 校內輔特會議紀錄 <input type="checkbox"/> 輔特系統會議紀錄) <input type="checkbox"/> 全額補助證明(<input type="checkbox"/> 中低收入戶證明 <input type="checkbox"/> 會議記錄) <input type="checkbox"/> 其他附件：				
自費說明	學校是否已向家長說明付費原則，確認家長自費意願 (學生屬中低收入者不需自費)。 <input type="checkbox"/> 已電話/當面說明，家長清楚付費原則並願意自費。 <input type="checkbox"/> 已電話/當面說明，家長清楚付費原則但不願意自費，請說明原因： <input type="checkbox"/> 未向家長說明，請說明原因： 提醒：非屬中低收入者，如無自費，需於提出無自費說明 (紀錄於輔導工作摘要中)				

評估人		主任		校長	
-----	--	----	--	----	--

基隆市 年度專業輔導人員參與國民中小學學生輔導工作方案

【受理諮商回覆表】(輔諮中心填寫後回覆)

評估結果	<input type="checkbox"/> 同意受理諮商，補助 次 請_____國中/小於_____年_____月_____日前，與_____心理師 (電話：_____)聯繫，並提供個案相關資料，擬訂諮商時程。 <input type="checkbox"/> 轉介其他服務資源： <input type="checkbox"/> 不受理諮商申請：				
回覆日期	年 月 日				
承辦人		組長		主管	

諮 商 同 意 書

附件 1-2

本人 _____ (監護人姓名) ，為基隆市 _____ 中/小學 _____ 年級

學生 _____ 之 _____ (關係) ，同意 _____ (案主姓名) 接受心理師專業

諮商會談，並願承擔應盡之責任且遵守以下各項約定：

- 一、心理諮商每階段 8 次，基隆市政府專案補助 6 次，**家長需自行負擔 2 次**，一次一小時，鐘點費 1,000 元/時，繳齊費用後始得進行諮商。
- 二、為減少行政流程及減輕學校保管責任，家長自行負擔費用將支付每階段的第一、第二次會談，第三次之後會談費用由政府專案補助。
- 三、經輔諮中心評估，本階段執行 4 次以內(含 4 次)即結案者，得退費 1 次(1000 元)予家長。
- 四、低收、中低收入者全額補助 8 次，不需自費，需檢附低收、中低收證明。
- 五、出席約定：
 - 1) 家長需提醒學生出席每次諮商，如遇緊急事件致學生無法出席，家長最晚需於諮商日前一天告知學校(聯絡人：_____ 電話：_____)，由學校聯繫心理師取消事宜。
 - 2) 若家長或學生欲取消但未能事前聯繫學校，且心理師已於約定時間到校，則仍必須支付諮商費，**家長需額外自費支付心理師該次諮商費用(1 次 1,000 元)**。
 - 3) 如家長未事先主動告知改期或無故取消兩次以上者，學校或心理師可視情形終止諮商服務。

立約人： _____ (監護人姓名)

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

1. 每階段執行次數以心理師專業建議為主，諮商鐘點費以實際進行時數計算；**諮商前**請家長將應負擔之鐘點費 2,000 元整交由學校，由學校代為轉交心理師。
2. 關於個案諮商記錄查閱事宜，須依據諮商倫理守則相關規定處理。

00 國中/小 輔導工作摘要

個案姓名：

個案生日： 年 月 日

年/班級：

性別： 男 女個案來源： 導師轉介 中虞輟通報 性平會 兒少保 高風險 高關懷 其他：__

以下皆屬必填欄位(第五點除外),請完整填寫,未執行者寫無,已執行部分詳細說明。

個案整體概況	<p>一、學生主要問題 (請依學生狀況針對以下項目作說明)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 情緒問題 2. 偏差行為 3. 人際關係 4. 家庭互動 5. 自殺自傷 6. 學業成績表現 7. 就學穩定性 (出缺席) 8. 身體健康狀況 9. 其他 <p>二、家庭背景</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭圖與家庭成員 2. 家長教育經歷與職業 3. 家庭教養方式 4. 家長與個案的互動情形 5. 家長與學校的合作情形 6. 其他
學校一二級處遇	<p>三、輔導處遇 (請依據實際輔導情形,具體敘明二級介入作為與相關內容)</p> <p>➤ 二級介入期間：YYY/MM/DD-YYY/MM/DD。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 定期談話,頻率：每週 N 次,共 N 次。 內容：(請摘述晤談內容或提出輔導紀錄說明)。 ■ 小團體,頻率：每週 N 節課,共 N 週 N 節課。 內容：(請描述團體目標、執行方式、以及團體中之個案表現) ■ 家庭訪視： 內容：(請說明日期、次數與家訪情形)。 ■ 個案會議： 內容：(請說明召開日期、決議或提出會議紀錄)。 ■ 班級輔導： 內容：(請說明舉辦日期、輔導過程與相關記事) ■ 其他： 內容：

<p>二級輔導所面臨的困境</p>	<p>四、輔導成效（未經二級處遇者，暫緩三級開案）</p> <p>➤ 學生狀況（輔導目標：_____），無顯著改善，原因：</p> <p><input type="checkbox"/> 學生議題複雜困難 說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 輔導老師不知道該如何陪伴、引導學生 說明：（介入困難之處）。</p> <p><input type="checkbox"/> 家長難以溝通合作 說明：（家長特質、教養方式與合作問題）</p> <p><input type="checkbox"/> 與導師溝通合作困難 說明：（導師帶班風格、如何教導學生、與二級合作方式）</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p>
<p>進入三級後，學校二級處遇計劃</p>	<p><u>心理師入校服務後，才需填寫此欄。</u></p> <p>五、與心理師的合作模式（說明與二級在其中扮演的角色與執掌工作）</p> <p><input type="checkbox"/> 持續與學生定期談話，並給予支持與關心 說明：（頻率與執行方式）。</p> <p><input type="checkbox"/> 與心理師合作共同討論如何與家長溝通 說明：（合作模式）。</p> <p><input type="checkbox"/> 連結導師與心理師資源，共同討論如何協助學生問題行為。 說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p>
<p>無自費說明</p>	<p><u>無中低收入證明，亦無家長自費者，請具體敘明原因。</u></p> <p>六、請學校依據對學生家庭狀況的瞭解，說明無法自費的困難。</p> <p><input type="checkbox"/> 經濟狀況 說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 意願問題 說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 學校與家長的溝通及互動 說明：</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p>
<p>填表人：_____ 職務/與學生的關係：_____</p>	

相關表件

B.核銷專區

網路下載路徑：

基隆市學生輔導諮商中心 → 心理師入校服務 → [學校核銷專區](#)



重要提醒

核銷資料若有塗改，

煩請於修改處蓋上學校聯絡人職章(或私章)，或接案心理師私章!

基隆市學生輔導諮商中心

年諮商時程表

附件 2-1-1

2025 年 8 月版

案號		經費來源	<input type="checkbox"/> 補助 6+3 次 <input type="checkbox"/> 家長自付____次 <input type="checkbox"/> 補助 8+3 次(附件： <input type="checkbox"/> 中低收證明 <input type="checkbox"/> 會議記錄)		
學生		學校		心理師	
學校 聯絡人		學校 聯繫電話		聯絡人 電子信箱	

【服務時間】

	服務項目	日期	起迄時間	心理師親簽	備註
01	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
02	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
03	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
04	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
05	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
06	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
07	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
08	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
09	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
10	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		
11	<input type="checkbox"/> 初評 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 個別諮商 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 個案會議(附簽到表)	月 日 星期()	____:____~____:____		

補助____次+自費____次，共執行____次，總計申請_____元。

心理師親簽：

學校承辦人：

主任：

校長

- ✚ 時程表連同回饋問卷一併繳回輔諮中心。
- ✚ 請檢查時程表：1) 凡有修正、塗改處，請蓋職章、2) 年份為核銷當年度，日期正確、3) 時間每格為一小時、4) 心理師簽名、5) 當次服務項目若非列表內項目，請於備註加註服務內容、6) 自費當次請於備註欄註記。

心理師入校服務方案諮商鐘點費清冊											
編號	具領人	身份證字號	戶籍地址	案號	執行時間	學校	學生姓氏	時數	單價	金額	帳戶
1											

受款人：

承辦人：

主管：

合計

元整

心理師入校服務方案諮商鐘點費清冊												
編號	具領人	身份證字號	戶籍地址	案號	執行時間	學校	學生	時數	單價	金額	帳戶	
1				1024-3	114/3-5	XX國小	李0明	9	1000	9000		

受款人：

承辦人：

主管：

合計

元整

心理師親簽

基隆市學生輔導諮商中心

附件 2-2

心理師入校服務回饋問卷

2025 年 8 月版

案號		心理師				
學校		填寫人	<input type="checkbox"/> 輔導行政人員 <input type="checkbox"/> 專輔老師 <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 其他_____			
<p>感謝辛苦的輔導主任、組長和老師為學生申請心理師入校服務方案，我們非常感謝您的配合，心理諮商結束後，我們希望能夠了解在這個方案中提供的服務對於學校的協助，請回答以下問題，依照您的同意程度打『V』，感謝您惠賜寶貴的意見做為我們更進步的基礎。</p> <p>恭祝 教安</p> <p style="text-align: right;">基隆市學生輔導諮商中心</p>						
題號	問卷題目	非常不同意	不同意	普通	同意	非常同意
1	此方案申請流程方便學校行政作業					
2	從申請到心理師入校服務作業時間是合宜的					
3	心理師能準時到校服務					
4	心理師會主動與校方討論學生狀況					
5	心理師提供給校方的建議是否實用					
6	心理師的結案摘要幫助學校更瞭解如何協助學生					
7	心理師提供之諮商服務符合轉介期待					
8	此方案對學校最大的協助是：					
9	建議事項：					

✚ 填寫完畢後，本回饋問卷連同諮商時程表一併送回輔諮中心。

基隆市心理師入校服務方案自費收據(家長存根聯)

2025年8月版

茲收到 __年__班 姓名_____家長繳交心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

心理師簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案自費收據(學校存根聯)

2025年8月版

茲收到 __年__班 姓名_____家長繳交心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

心理師簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案自費收據(輔諮中心存根聯)

2025年8月版

茲收到 __年__班 姓名_____家長繳交心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

心理師簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案自費收據(心理師存根聯)

2025年8月版

茲收到 __年__班 姓名_____家長繳交心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

心理師簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案**退費證明**(家長存根聯)

2025 年 8 月版

茲收到 基隆市學生輔導諮商中心 退還心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

家長簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案**退費證明**(學校存根聯)

2025 年 8 月版

茲收到 基隆市學生輔導諮商中心 退還心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

家長簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案**退費證明**(輔諮中心存根聯)

2025 年 8 月版

茲收到 基隆市學生輔導諮商中心 退還心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

家長簽名：_____

基隆市心理師入校服務方案**退費證明**(心理師存根聯)

2025 年 8 月版

茲收到 基隆市學生輔導諮商中心 退還心理諮商費用共計新台幣_____元整。

基隆市_____國中(小) 經手人：_____年__月__日

家長簽名：_____

相關表件

C.心理師專區

網路下載路徑：

基隆市學生輔導諮商中心 -- 心理師入校服務 — 兼任心理師專區

基隆市學生輔導諮商中心

諮商紀錄表

2025 年 8 月版

案號		主責心理師	
個案姓名		性別	本輪次數
學校		年/班級	諮商期間
		直接服務 8 次，間接服務 3 次	
		114/01/01~114/03/30	

晤談次數	服務項目	服務日期	起迄時間	服務方式
第 1 次晤談	案主/個別諮商	月 日 星期()	____:____~____:____	會談、繪畫等方式
服務紀錄內容				
一、目標：				
二、內容（含當次晤談個案議題主訴、介入情形、諮商歷程觀察與評估等，請詳細說明）：				
三、未來規劃（下次或未來的處遇方向，並附註給學校之建議）：				

晤談次數	服務項目	服務日期	起迄時間	服務方式
第 2 次晤談	案母/家長諮詢	月 日 星期()	____:____~____:____	會談、繪畫等方式
服務紀錄內容				
一、目標：				
二、內容（含當次晤談個案議題主訴、介入情形、諮商歷程觀察與評估等，請詳細說明）：				
三、未來規劃（下次或未來的處遇方向，並附註給學校之建議）：				

基隆市學生輔導諮商中心

附件 3-2

結案摘要表

2025 年 8 月版

案號		主責心理師			
個案姓名		性別		本輪次數	直接服務 8 次，間接服務 3 次
學校		年/班級		諮商期間	114/01/01~114/03/30

諮商內容摘要

一、主訴問題（心理困擾、議題等）
二、評估/問題分析
三、介入處遇歷程（含觀察及評估等）
四、計畫與建議（註明建議原因，及未來學校初級二級可協助部分）

（請繼續填寫下頁表單）

結案評估	
建議結案	<input type="checkbox"/> 求助問題改善。 <input type="checkbox"/> 案主因素(<input type="checkbox"/> 搬家 <input type="checkbox"/> 無意願 <input type="checkbox"/> 身體狀況 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 其他：) <input type="checkbox"/> 心理師因素 (<input type="checkbox"/> 工作場域異動 <input type="checkbox"/> 時間配合 <input type="checkbox"/> 耗竭 <input type="checkbox"/> 其他：)
	結案前轉知相關人員(時間、對象與內容)： 一、時間： 二、對象： 三、內容：
無法結案	<input type="checkbox"/> 建議繼續申請此方案 (請於過程摘要中說明原因) <input type="checkbox"/> 轉介/原因： <input type="checkbox"/> 其他：
	如欲續案，請說明未來介入目標：

心理師：王小二

114/01/01

-----虛線以下由輔諮中心填寫-----

輔諮中心續案評估表

案號		評估日期	
評估結果	<input type="checkbox"/> 同意續案申請		續案 ，補助 次。
	<input type="checkbox"/> 轉介其他服務資源：		
	<input type="checkbox"/> 不受理續案申請		
其他			
評估人		中心主任	

相關表件

D.其他

基隆市學生輔導諮商中心

需要時使用

附件 4-1

「心理師入校服務方案」學校輔導機制檢核表

敬愛的老師，您好：

感謝您在輔導工作之辛勞及努力，輔諮中心為提供學生更完善之協助，請以目前貴校針對此學生與相關資源系統合作狀況之自我評估，敦請三級諮商申請之聯絡人填寫以下內容：

填表人姓名：_____ 職稱：_____

學校名稱：_____ 連絡電話：_____

學生姓名：_____ 班級：_____

依據學校自我評估，為協助學生適性正向發展，根據目前合作對象及合作程度請仔細填寫：

一、學生本身：

		非常同意-----非常不同意					
1.1	導師與學生關係良好。	6	5	4	3	2	1
1.2	輔導老師與學生關係良好。	6	5	4	3	2	1
1.3	心理師與學生關係良好。	6	5	4	3	2	1
補充說明或困境陳述：							

二、學校系統合作狀況：

		非常同意-----非常不同意					
2.1	整體而言，學校輔導處與相關單位（如： <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處）能相互合作協助學生	6	5	4	3	2	1
	補充說明或困境陳述：						
2.2	班級導師對學生有一定的了解及掌握	6	5	4	3	2	1
	補充說明或困境陳述：						
2.3	輔導處(認輔老師)持續對學生有一定的了解與掌握	6	5	4	3	2	1
	簡要工作說明(如：晤談次數)： 補充說明或困境陳述：						
2.4	輔導處與入校心理師合作狀況良好	6	5	4	3	2	1
	溝通頻率(如：一週?次、一個月?次)： 補充說明或困境陳述：						

三、家庭系統合作狀況：

		非常同意-----非常不同意					
3.1	學校能和學生家庭共同合作幫助學生	6	5	4	3	2	1
	取得家庭成員合作： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 其他：						
補充說明或困境陳述：							

四、社會資源系統合作狀況（依學生情形選擇，可複選）：

輔諮中心 社政單位 警政單位 衛政單位 其他：_____

		非常同意-----非常不同意					
4.1	學校已和(單位名稱) _____ 取得良好	6	5	4	3	2	1
	合作以協助學生						
		取得合作人員窗口，職稱：			姓名：		
4.2	學校已和(單位名稱) _____ 取得良好	6	5	4	3	2	1
	合作以協助學生						
		取得合作人員窗口，職稱：			姓名：		
4.3	學校已和(單位名稱) _____ 取得良好	6	5	4	3	2	1
	合作以協助學生						
		取得合作人員窗口，職稱：			姓名：		
4.4	學校已和(單位名稱) _____ 取得良好	6	5	4	3	2	1
	合作以協助學生						
		取得合作人員窗口，職稱：			姓名：		
4.5	學校已和(單位名稱) _____ 取得良好	6	5	4	3	2	1
	合作以協助學生						
		取得合作人員窗口，職稱：			姓名：		
補充說明或困境陳述：							
(不足請自行增加欄位)							

【調閱個案紀錄申請書】

附件 4-2

申請者		申請單位	
職稱		連絡電話	
		申請時間	年 月 日
調閱個案資料原因			
申請人		單位主管	



基隆市專業諮商心理人員參與國民中小學輔導工作方案

【調閱個案紀錄回覆書】

回覆情況	<input type="checkbox"/> 教育處特教科於____年____月____日傳真公文與申請書至學生輔導諮商中心 承辦人： <input type="checkbox"/> 學生輔導諮商中心於____年____月____日將個案資料以密件方式回覆 <p align="right">承辦人：</p>
------	--