

中臺科技大學學生轉銜輔導及服務要點

106年6月1日中心會議通過

106年6月13日處務會議通過

106年6月27日學生輔導工作委員會會議通過

- 一、中臺科技大學（以下簡稱本校）為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部訂定之「學生轉銜輔導及服務辦法」規定，特訂定「中臺科技大學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，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：
 - （一）高關懷學生：指在本校就學期間曾接受學務處諮商輔導中心（以下簡稱諮輔中心）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）轉銜學生篩檢會議：指以下兩種狀況所召開之會議。
 1. 諮輔中心依據通報系統之轉銜資料，針對新入學之轉銜學生進行其後續輔導需求評估。
 2. 諮輔中心針對即將畢業、離校之高關懷學生，進行其轉銜輔導需求評估。
 - （四）評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。
 - （五）轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。
- 三、諮輔中心將曾接受介入性輔導或處遇性輔導之高風險學生名單進行造冊、追蹤，並比對教務單位提供之當學年度畢業生名單。若有個案為應屆畢業生，則由諮輔中心召開轉銜學生篩檢會議，評估其後續輔導需求，並於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。但學生因其它原因提前離校或未按時註冊之學生，教務單位配合提供名單給諮輔中心，應於離校或開學後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。

前項評估會議成員由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員應至少包括導師、主責輔導人員、諮輔中心主任、專(兼)任輔導教師、學務處及教務處人員；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。
- 四、經評估會議評估為轉銜學生者，諮輔中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)，並持續追蹤六個月。當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。
- 五、學生入學後，教務單位配合提供學生名單與身分證字號，交由諮輔中心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，由諮輔中心召開轉銜學生篩檢會議，評估其輔導需求，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參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，本校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。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。

- 六、若本校發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮輔中心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，必要時，差旅費由本校支付。
- 七、因辦理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。
- 八、當接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮輔中心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其現就讀學校。此外，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時，本校應指派主責輔導人員出席。
- 九、身心障礙學生依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。
- 十、本要點經學生輔導工作委員會議通過實施，修正時亦同。