

個案會議串起合作

一、法源依據

《學生輔導法施行細則》第7條中提及

「學校應針對介入性輔導及處遇性輔導之學生，列冊追蹤輔導。學校得召開個案會議，針對前項學生之個別特性，訂定輔導方案或計畫等相關措施。……」

輔導人員評估受輔學生**需要多方資源協助**時，可以主動向主任或組長提出召開個案會議的需求。

二、個案會議前準備工作

- (一) 事前溝通：與**重要他人**凝聚輔導共識
- (二) 確立會議目標
- (三) 確認出席人員、時間、場地，發放開會通知。
- (四) 準備個案會議報告資料。

三、個案會議召開流程（依各校情況自行調整）

- (一) 主持人我道對與會人員的謝意，簡單介紹與會人員身分，並且說明開會之目的，提醒大家資料保密的重要性。
- (二) 由學校人員、導師及家長或重要他人分別提出目前對受輔學生的觀察與期待、進步與擔心的部分，或是需要進一步瞭解與配合之處。
- (三) 由輔導主責者（如，輔導主任、輔導教師、專業輔導人員）進行個案報告，提出對受輔學生背景與需協助狀況、晤談中重要轉折點以及輔導評估等。
- (四) 其他與會人員分享個人與受輔學生接觸的經驗與觀察，並相互回應、溝通與建立未來輔導目標的共識。
- (五) 所有與會人員共同討論可行的方法。
- (六) 分工合作並訂定各自負責的事項
- (七) 預定下次會議召開時間

四、個案會議後的工作

個案會議結束後，執行個案輔導工作才正式開始，因此，個案管理員必須有效掌握會議中所決議的事項，以下提供幾點注意事項：

- (一) 會議記錄內容知會與會人員
- (二) 瞭解執行的進度、困境及成效追蹤
- (三) 彙整執行結果做為相關人員參考或下次會議討論
- (四) 準備個案報告的撰寫

善用具有法定效力的個案會議，可以幫助受輔學生得到更多必要的幫助，例如彈性成績處理、引進多元學習資源、彈性出缺席等，並促進學校輔導團隊資源的整合運用，同時也保障輔導人員善盡應有的責任義務，在協助受輔學生的過程中留有完整且重要的過程與紀錄，是信得輔導人員妥善運用利器。

一、主席報告

二、討論事項

1. 相關人員說明個案狀況(請導師、家長、或認輔老師做說明)
2. 輔導室說明日前處理狀況
3. 請專業人員提供建議或請大家集思廣益擬出可進行之輔導方向

三、決議:

1. 擬出輔導策略

(說明:調整教室環境?調整教材教法?調整班級管理?進行行為矯正?進行同儕輔導?教導情緒管理?親師合作?…)

2. 確定策略執行之輔導人員

(說明:主要負責人員?導師進行哪一部份?資源班老師進行哪一部份?組長進行哪一部份?家長在家協助哪一部份?…)

3. 確定要建立之資料表格

(說明:如導師輔導記錄、行為觀察記錄、認輔個案紀錄)

4. 確定輔導觀察時程

(說明:預計這些初步策略的執行要進行多久?如何評估成效...)

5. 成效評估

(說明:可請相關老師將個案表現,隨時記錄於相關記錄中,作為評估依據,或輔導室自訂評估方式)

四、散會



1. 請於申請前來電苗栗縣學生輔導諮商中心諮詢，聯絡人：蔣世家 心理師，電話：037-350067*13。
2. 經諮詢評估核可後，請填妥申請表件於11月20日前免備文，將個案研討會計畫及經費概算表(附件一)寄至本府學生輔導諮商中心彙辦，地址：360苗栗市國華路1121號(巨蛋南門)。
3. 每校申請一次為原則，經申請通過後另函通知，預計補助8校，得經專業輔導人員評估後視個案實際情形調整。**目前剩餘的場次為5校可申請。**

國民中小學個案研討會

4. 每校核定**補助金額最高3,500元整**，補助項目為出席費、交通費、印刷費及雜支等；辦理完成後，請檢附大收據(抬頭為福星國小)、核定函影本、經費概算表及匯款帳戶資訊，逕送苗栗縣學生輔導諮商中心彙辦，地址：360苗栗市國華路1121 號(巨蛋南門)。
5. 請於會後**兩週內**，將會議成果(附件二)印製成冊郵寄學生輔導諮商中心。

兒少精神科專業定點諮詢

1. 執行日期：9/20、10/18、11/15、12/13，下午13點起至學諮中心會議室。
2. 執行方式：請有意申請之學校，於**辦理日期開始前一個月**，以傳真預約單向學生輔導諮商中心預約，預約成功(以傳真順序先後取3位，並收到電話通知後)，將申請表於前2周以掛號方式郵寄或親送至學生輔導諮商中心蔣世家心理師
(※若於辦理日期開始前一周仍未收到申請表，恕不另行通知，視同放棄※)
諮詢服務後由醫師填寫回覆單，學校出席人員請填寫意見回饋表。

法規名稱：學生轉銜輔導及服務辦法

發布日期：民國 104 年 12 月 08 日

第 1 條

- 1 本辦法依學生輔導法第十九條第一項規定訂定之。
- 2 學生轉銜輔導及服務等事項依本辦法之規定。但特殊教育法、少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法、兒童及少年受安置輔導或感化教育之學籍轉銜及復學辦法及身心障礙者生涯轉銜計畫實施辦法等其他法規另有規定者，從其規定。

第 2 條

- 1 本辦法適用於軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。
- 2 軍事及警察校院，得準用本辦法之規定。

第 3 條

本辦法用詞，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：指高關懷學生經前一學校評估，於後一學校入學後，仍有持續輔導需求者。
- 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讀之學校。
- 四、現就讀學校：指學生因轉學、升學、重考並已辦理入學之現在就讀學校。
- 五、評估會議：指由原就讀學校召開，就高關懷學生進行評估，以決定其是否需列為轉銜學生之會議。
- 六、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。

第 4 條

- 1 學校應將曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生，列入高關懷學生名冊，並追蹤輔導。
- 2 原就讀學校應就前項名冊中之高關懷學生，於其畢業一個月前，召開評估會議，評估應否列為轉銜學生。但學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，應於離校或開學後一個月內為之。
- 3 前項評估會議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、輔導主任或組長、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（以下簡稱法定代理人）、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。

第 5 條

- 1 原就讀學校應將經評估為轉銜學生之基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）進行通報。
- 2 原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期限內確定現就讀學校者，原就讀學校應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，原就讀學校應於通報系統通知所屬主管機關，列冊管理。

第 6 條

- 1 現就讀學校於學生入學後，應於入學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為

轉銜學生。

- 2 依前項規定確認為轉銜學生者，現就讀學校經評估有必要者，應通知原就讀學校進行資料轉銜；原就讀學校應於收受通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校。
- 3 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，經學校主管機關同意。
 - 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
 - 四、依其他法規規定。
- 4 個案輔導資料轉銜表及資料上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統等相關作業規定，由教育部另定之。

第 7 條

現就讀學校發現非屬轉銜學生之入學學生，經評估有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視其狀況依下列方式為之：

- 一、請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員參加個案會議，原就讀學校不得拒絕。
- 二、請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料。

第 8 條

原就讀學校、現就讀學校及其人員，因辦理轉銜輔導及服務，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。

第 9 條

- 1 現就讀學校，於接收轉銜學生之必要輔導資料後，得召開轉銜會議，並進行個案管理及輔導。
- 2 原就讀學校應指派主責輔導人員參加轉銜會議，協助轉銜輔導；其差旅費由現就讀學校支付。

第 10 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定，另定補充規定。

第 11 條

本辦法自中華民國一百零五年八月一日施行。

轉銜學生初評參考指標 (106 年 2 月版)

本文件為保密性文件；僅供學校內部輔導專業評估使用

高關懷學生姓名：_____ 出生年月日：____年____月____日 性別：____
身分證字號(或學號)：_____ 就讀班級：_____

填表說明：

1. 本表係為協助學校篩選出真正需要轉銜之學生，透過幾項檢測指標所顯示之訊息，協助主責輔導相關人員增加對學生輔導概況之瞭解，幫助學生持續在教育系統中得到協助；並避免發生未經輔導專業評估即濫為轉銜之情形。各不同教育階段之學校，可依學生輔導需求及情形，逕自參考、修改或使用。
2. 使用本表時，請依序選填，據以了解高關懷學生(學生在校期間曾接受介入性或處遇性輔導服務)進入下一學校就讀時，是否有持續輔導之需求；指標可複選。有勾選之指標，請依序選填「程度」及「風險值」欄位；「程度」欄，請依學生接受輔導之現況，加以勾選；「風險值」欄，請評估持續影響生活與學習之風險程度。
3. 「當事人意願」、「總結初評結果(質性)」及「建議是否轉銜」等欄位，為必填欄位。
4. 本初評結果，僅作為提供原就讀學校召開評估會議討論之參考，高關懷學生是否為轉銜學生，將由學校召開評估會議討論後議決之；另學生輔導相關人員因職務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，故請學校善盡資料保管與保密責任。

當事人意願

※本欄**必填**

☐當事人或法定代理人主動提出申請(選填本項者，**得**免選填「轉銜類型」欄位)

☐非當事人或法定代理人主動提出申請

當事人

(即學生本人)

- ☐同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務
☐不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務
☐未明確表達意願

法定代理人

(學生年滿 20 歲，
本項免填)

- ☐同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務
☐不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務
☐未明確表達意願

轉銜類型

程度
(請勾選)

風險值
(請圈選)

向度

指 標

影響生活與學習之輔導需求

☐嚴重自傷或自殺之虞，致使影響生活與學習。

經輔導後，近半年已無自傷、自殺傾向，不影響生活與學習。

☐低

0

經輔導後，近半年雖無自傷、自殺傾向，仍需持續追蹤，但不致嚴重影響生活與學習。

☐中

1 2 3

持續接受輔導，但近半年仍有自傷、自殺傾向，且嚴重影響生活與學習。

☐高

4 5

☐嚴重情緒困擾，或經醫師確診有精神或心理疾病，致使影響生活與學習。

經輔導後，近半年已無嚴重情緒困擾，不影響生活與學習。

☐低

0

經輔導後，近半年漸趨穩定，仍需持續接受專業協助，但不致嚴重影響生活與學習。

☐中

1 2 3

持續接受輔導，但近半年仍持續有嚴重情緒困擾，且嚴重影響生活與學習。

☐高

4 5

☐嚴重人際困擾，致使影響身心適應與學習。

經輔導後，近半年已無嚴重人際困擾，不影響身心適應與學習。

☐低

0

經輔導後，近半年偶有人際困擾，但不致持續影響身心適應與學習。

☐中

1 2 3

持續接受輔導，但近半年仍持續有人際困擾，且嚴重影響身心適應與學習。

☐高

4 5

☐嚴重行為問題(如有攻擊或傷人傾向、偶發或蓄意出現攻擊、傷人等暴力行為)，致使影響生活與學習。

經輔導後，近半年已無嚴重行為問題，不影響生活與學習。

☐低

0

經輔導後，近半年偶有零星攻擊、傷人、暴力之傾向或行為，但不致持續影響生活與學習。

☐中

1 2 3

持續接受輔導，但近半年仍持續有攻擊、傷人、暴力之傾向或行為，且嚴重影響生活與學習。

☐高

4 5

	☐ 曾有觸法行為(如曾經施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質等)，或有犯法之虞，致使影響生活與學習，須持續提供介入性或處遇性輔導措施者。		
	經輔導後，近半年已無觸法行為或犯法之虞，不影響生活與學習。	☐ 低	0
	經輔導後，近半年雖無觸法行為或犯法之虞，仍需持續追蹤，但不致嚴重影響生活與學習。	☐ 中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年仍持續有觸法行為或犯法之虞，且嚴重影響生活與學習。	☐ 高	4 5
支持系統	☐ 家庭系統嚴重功能不足(如照顧者有情緒、經濟、或涉司法爭訟等問題，但未達通報標準)，致使嚴重影響身心適應與學習，需持續追蹤輔導。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響身心適應與學習。	☐ 低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響身心適應與學習。	☐ 中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響身心適應與學習。	☐ 高	4 5
依法通報與追蹤輔導	☐ 曾依法被通報至各主管機關(如高風險家庭、性平、中輟或中途離校、家暴或親密關係暴力或目睹家暴、兒少保、疑似藥物濫用等)，有適應困難或嚴重影響生活與學習之虞，需持續追蹤輔導。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響生活與學習。	☐ 低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響生活與學習。	☐ 中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響生活與學習。	☐ 高	4 5
其他	☐ 其他 例如：經歷重大創傷或重大災害事件(如遭遇重要他人創傷或死亡、遭遇嚴重失落經驗或其他重大事件)、網路成癮或其他無法歸類於本表上述各類型等情形，致使嚴重影響身心適應與學習。		
	經輔導後，近半年生活與學習無適應困難/不影響身心適應與學習。	☐ 低	0
	經輔導後，近半年生活與學習偶有適應困難/不致嚴重影響身心適應與學習。	☐ 中	1 2 3
	持續接受輔導，但近半年生活與學習仍有嚴重適應困難/仍嚴重影響身心適應與學習。	☐ 高	4 5

總結初評結果(請以質性描述)：

※本欄必填

填表人：_____

填表日期：_____年_____月_____日

☐建議評估會議轉銜

☐建議經評估會議討論後
再決定是否轉銜

☐建議不需轉銜

轉銜學生基本資料通報表

原就讀學校：_____

通報日期_____

身分證字號或 統一證號*			
學生姓名*			
原就讀班級*	學院	科/系/所/組/學位學程	年級 班
性別*	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他		
出生年月日*	民國_____年_____月_____日		
緊急聯絡人*	姓名		
	與學生關係		
	聯絡電話		
監護人*	☐ 同緊急聯絡人		
	☐ 通報當日學生已年滿20歲		
	姓名		
	與學生關係		
	聯絡電話		
輔導業務聯繫 窗口*	姓名		
	職稱/身分 (擇一)	☐ 輔導主任/組長	
		☐ 輔導教師	
		☐ 專業輔導人員/心理師	
		☐ 專業輔導人員/社工師	
		☐ 個案管理員	
	聯絡電話		
電子信箱			
過去輔導服務* (請勾選；可單 選或複選)	☐ 介入性輔導(二級輔導) ☐ 處遇性輔導(三級輔導) ☐ 危機事件之輔導處遇 ☐ 其他(請說明：_____)		
未來可能的輔 導需求* (至多擇三項)	☐ 學習適應輔導需求 ☐ 行為適應輔導需求 ☐ 人際適應輔導需求 ☐ 情緒調適輔導需求 ☐ 連結校外資源之協助 ☐ 生活與經濟協助之提供 ☐ 中輟危機之預防 ☐ 自傷或自殺危機之預防 ☐ 精神或心理疾病復發之預防 ☐ 親密關係暴力危機之預防 ☐ 其他重要輔導需求(請說明：_____)		
已告知轉銜輔 導相關措施後*	當事人	☐ 同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務	
		☐ 不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務	
		☐ 未明確表達意願	
	法定代理人 (學生滿20歲 , 免勾選)	☐ 同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務	
		☐ 不同意未來就讀學校提供轉銜輔導及服務	
		☐ 未明確表達意願	
升(轉)入學校：_____			

填表人

輔導(處)室

學務處

教務處

校長

家長同意書

參考格式

本人為_____（學生姓名）_____（學生身分證字號：_____）之法定代理人（與該生之關係：_____），為協助子女所需輔導工作完整銜接，提供其必要之協助，同意_____（原就讀學校全稱）將子女就讀期間之輔導摘要資料，提供給_____（現就讀學校全稱）；本人所同意轉銜之學生輔導相關資料，僅供輔導相關人員查閱，_____（現就讀學校全稱）應妥善保管，並善盡保密責任。

此致

_____（原就讀學校全稱）

※同意可提供的學生輔導相關資料（請勾選）：

- ☐ 個別輔導摘要資料
☐ 休學、復學、轉學等相關資料
☐ 其他關鍵輔導資料

請說明：_____

※其他建議與叮嚀事項（若無則免填）：_____

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年 月 日

備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

同意書

參考格式

我是_____（學生姓名），為協助學校提供之輔導服務完整銜接，
同意_____（原就讀學校全稱）將我就讀期間之輔導摘要資料，提供
給_____（現就讀學校全稱）；我所同意轉銜之輔導相關資料，僅供輔
導相關人員查閱，_____（現就讀學校全稱）應妥善保管，並善盡保密
責任。

此致

_____（原就讀學校全稱）

※同意可提供的學生輔導相關資料（請勾選）：

- ☐ 個別輔導摘要資料
- ☐ 休學、復學、轉學等相關資料
- ☐ 其他關鍵輔導資料

請說明：_____

※其他建議與叮嚀事項（若無則免填）：_____

簽名：

身分證字號：

聯絡電話：

年 月 日

備註：

- 學校及學生輔導工作相關人員依學生輔導法、個人資料保護法及行政程序法等相關規定，蒐集、處理或利用學生輔導資料。
- 所同意轉銜之輔導相關紀錄，僅供輔導相關人員查閱，不會用於其他用途，並確實遵守學生輔導法第 17 條及學生轉銜輔導及服務辦法第 8 條有關保密之規定；並善盡資料保管之責任。
- 學生輔導工作相關人員應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

檔 號：
保存年限：

○○大學 函

地址：123○○市○○路○段○○號

聯絡人：○○○

聯絡方式：○○-3344556-123

受文者：○○○○○○

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○○○○號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密

附件：當事人同意書乙份

主旨：為使○生輔導需求得以銜接，並提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，惠請提供該生於貴校在校期間就讀時之介入性或處遇性輔導摘要資料，請查照。

說明：

- 一、依據學生轉銜輔導及服務辦法第○條第○項規定辦理。
- 二、(概略說明情況及需所索取之資料)。
- 三、檢附○生同意書乙份。

正本：(○生原就讀學校)

副本：本校○○處

校長 ○ ○ ○

個案輔導資料轉銜表

原就讀學校名稱(全稱)：_____

原 就 讀 學 校 填 列	轉銜學生基本資料	
	轉銜學生姓名：_____ 性別：_____ 出生年月日：_____年_____月_____日 身分證字號(或統一證號)：_____	
	轉銜學生於原就讀學校在學期間之輔導相關資料	附件編碼
	☐ 個別輔導摘要資料	
	☐ 休學、復學、轉學等相關資料	
	☐ 其他關鍵輔導資料 請說明：_____	
	填表單位(人)簽署欄	
填表人： 聯絡電話： 填表日期：_____年_____月_____日		
現 就 讀 學 校 填 列	資料接收確認欄位	
	☐ 確認接收原就讀學校所提供(勾選)之各項資料。	
	☐ 尚缺部分資料(有勾選但未提供)，經聯繫補件後，已接收所有資料。 聯繫日期/時間：_____年_____月_____日_____時_____分 補件日期/時間：_____年_____月_____日_____時_____分	
	☐ 尚缺部分資料(有勾選但未提供)，經聯繫補件仍未提供。	
	接收單位(人)簽署欄	
接收單位(人)： 填表日期：_____年_____月_____日		

L/O/G/O

高級中等以下學校輔導工作成果填報

www.themegallery.com

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

登入相關

操作文件下載

線上諮詢

登入系統

帳號

密碼

驗證

17938

登入

- 1 本系統僅蒐集有關個案專業服務的相關資料，填報結果最終將以大數據統計方式呈現。
- 2 第一次進入本系統，請至「登入相關」的「新建帳號」註冊，系統會寄出開通帳號的電子郵件至您註冊的 Email，請點擊 Email 中開通帳號的連結，才可登入系統。
- 3 變更電子郵件及忘記密碼，也會重新寄發註冊確認信，必須點擊 Email 中新的開通帳號連結，才能登入系統。

www.themegallery.com

系統特色

- 簡單使用端：EXCEL表單的下載上傳
管理端：稽催便利性
- 舒適：版面、色系
- 方便開放時間：每年7至8月間的部分天數因系統轉換關閉修整，餘全年無休
- 線上諮詢、回覆
- 簡單統計功能
- 提供系統操作手冊與簡報

※【系統停機公告(112年7月31日中午12:00-112年8月1日上午7:00)】
為配合機房資安系統上線及維護，維護期間系統將短暫停止營運，造成不便敬請見諒。
維護開始時間:7月31日(一)中午12:00後
預計維護結束時間:8月1日(二)上午7:00

【系統公告】

1. 有關112年3月17日臺教國署學字第1120029824字號公文，強化「高級中等以下學校輔導工作成果填報系統」資訊安全案，原於112年3月中旬進行系統帳號資訊變更，因應系統配合資安檢測因素延期變更。

2. 為了提升系統資訊安全，避免資安風險，配合國教署上開函文，本系統將於「112年5月11日」進行系統帳號資訊變更。

範例:【010300_9527】，請各單位「承辦窗口人員」詳閱「系統」操作手冊【03系統帳號變更及相關說明】，並於登入系統時依照系統指

www.themegallery.com



高級中等以下學校輔導工作成果填報系統 操作說明

目錄

01

輔導工作成果填報須知

02

輔導工作成果系統填報說明

03

帳號變更相關說明 (112年新增)

04

輔導工作成果填報介面及填報流程

05

相關說明介紹(忘記密碼、新建帳號、帳號管理與變更信箱)

06

填報紀錄查詢

07

統計查詢-輔導議題人次(原統計分析)

01-輔導工作成果填報須知

- 高級中等以下學校輔導工作成果填報系統網址：<https://cgs.cloud.ncnu.edu.tw/>
- 登入方式：一校一帳號；如為完全中學或國中小學校，仍為一學制一帳號(ex.國中、國小各一組帳號)
- 填報週期：每月1-10日填報上個月的成果(若需提前填報，當月11日起即可填報當月資料)

※忘記密碼請善用【忘記密碼】功能<開通帳號必須透過註冊帳號之信箱>

※如需修改信箱，登入系統後透過【帳號管理】或是透過系統首頁的登入相關【變更信箱】功能進行修改

※職務轉換：

新填報窗口承辦人(或縣市政府承辦人)拿到帳號密碼資訊後，請先登入系統至【帳號管理】更改相關資訊(如：電子信箱、聯繫電話及分機...等資訊更新)。

修改完成才可收到相關信件(開通帳號、提醒填報信件)。

- 填報諮詢：

請依需求分別聯繫承辦單位或系統開發單位。

承辦單位<excel報表細項詢問>

承辦單位：國立彰化高級中學
諮詢電話：04-7222121 ext.35207或35205
Email：rd@chsh.chc.edu.tw

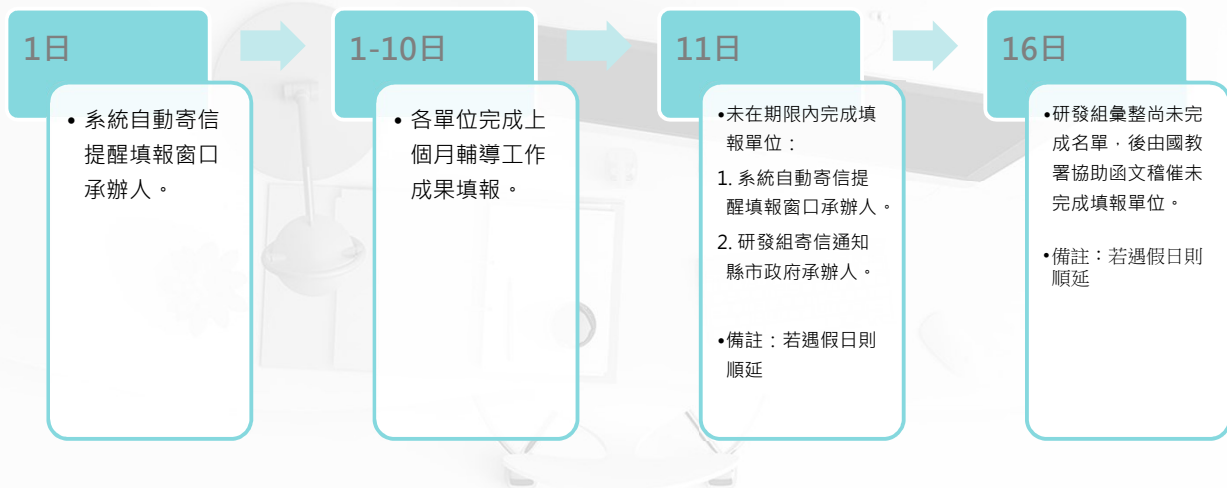
系統開發單位<系統相關詢問>

系統開發：國立暨南國際大學資訊工程學系
系統客服電話：049-2910960#3765、3971、3785
系統Email：cgsbvc@mail.ncnu.edu.tw

- 環境需求：

- 畫面解析度：解析度建議1280×768以上。
- 建議使用瀏覽器：Chrome

輔導工作成果填報及稽催流程



輔導工作成果稽催說明

系統填報期程及說明：

一、每月1日「系統自動寄送提醒信件」：

系統自動寄送填報提醒信件至各「填報窗口承辦人」信箱，並於每月1日至10日，完成上個月輔導工作成果填報。

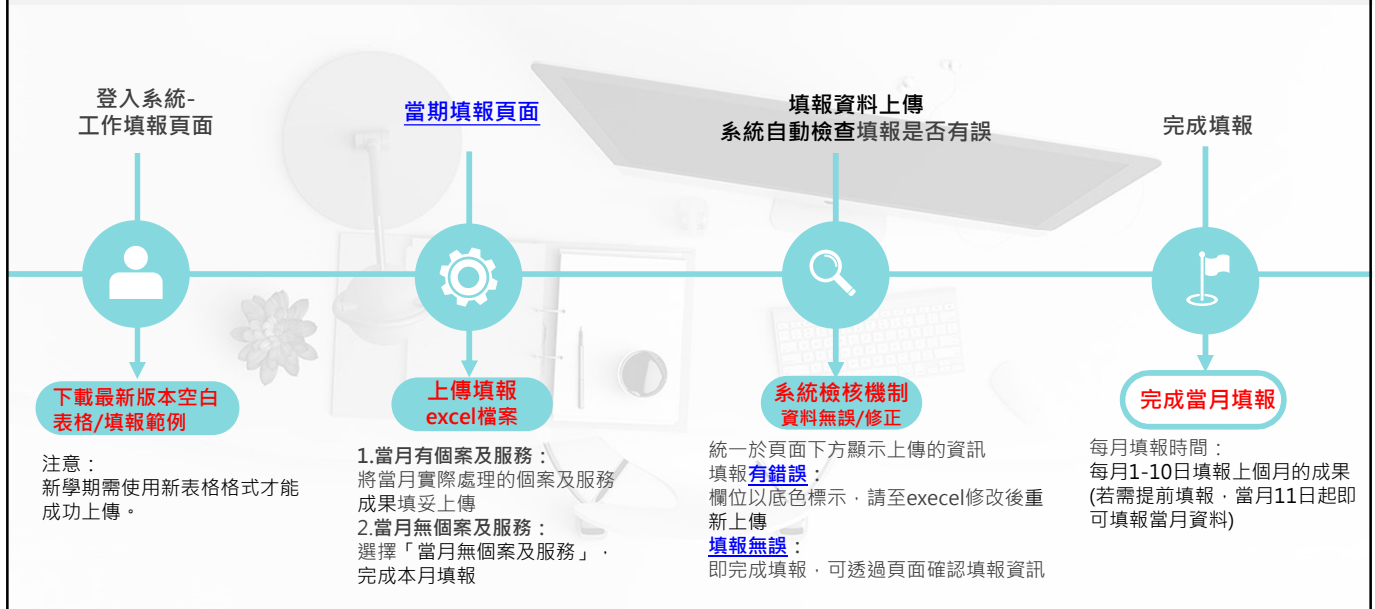
二、每月11日「寄送電子郵件」：

- 系統自動寄送提醒信件至尚未完成填報之「填報窗口承辦人」信箱。
- 研發組以電子郵件通知各「縣市政府承辦人」協助提醒轄內尚未填報之高中職、國中小及輔諮中心。

三、每月16日彙整尚未完成名單，後由「國教署函文稽催提醒」：

研發組每月彙整尚未完成填報之名單給國教署，由國教署協助函文稽催轄下高中職學校(輔諮中心)，及請縣市政府協助稽催轄管學校(輔諮中心)完成填報。

02-輔導工作成果系統填報說明



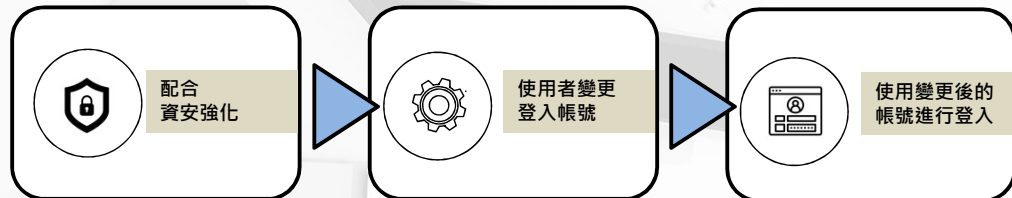
03-帳號變更相關說明

<112年新增>

- 變更登入帳號
- 帳號重置(人員異動or註冊信箱無法使用)

變更帳號流程說明

本次新增流程



依據「教育部委外辦理或補助建置維運伺服器主機及應用系統網站資通安全及個人資料保護管理要點第12條」：

禁止使用者共用帳號及密碼：變更登入帳號頁面設置，新建帳號設置自訂帳號欄位

變更登入帳號說明：

1.變更對象：

a.尚未設置**單位窗口**帳號

→登入後為變更登入帳號頁面

b.填報**人員職務更換**(不可沿用前承辦窗口帳號及密碼)

c.有需求進行重置帳號之學校(帳號使用人員為**同一位**，但**無法登入系統**，也**無法使用忘記密碼功能重置密碼**。)

2.帳號設置說明：

a.帳號格式：數字、英文小寫及底線組成。

b.個人帳號長度：最少4碼，最多8碼

c.如需要重置帳號，請聯繫客服(需等待系統安排重置帳號，重置後客服通知重新註冊帳號)

d.個人帳號不可設置以前使用過的

變更登入帳號完成後，登入時請使用「單位代碼_您所設定的個人帳號」

變更登入帳號頁面

※第一次設置個人帳號會導向此頁面，相關設置規則如下說明：

【變更格式及長度】：

1.輸入格式以「**數字、英文小寫、底線**(任一種即可)」

2.設置長度「**至少4碼，最多8碼**」

【個人帳號】：

帳號及密碼不可共用，依照上述規範設置。

Ex.右圖個人帳號設定a001，登入帳號則變更為010300_a001。

《變更登入帳號》

依據「教育部委外辦理或補助建置維運伺服器主機及應用系統網站資通安全及個人資料保護管理要點」第12條規定略以，應遵循教育部通行密碼原則之規範：

1、禁止使用者共用帳號及通行密碼。

2、禁止使用身分證字號、學校代碼、易猜測之弱密碼或其他公開資訊等作為帳號及密碼。

本系統為配合以上資安規定，故需請各單位協助調整帳號及定期更換密碼，若造成您的不便，敬請見諒！

變更登入帳號說明如下：

1.請您配合**資安規定**，設置新的帳號登入系統。

2.帳號設置規則為

(1) 新的帳號為：**單位代碼_您所設定的個人帳號**

(2) 新的帳號只能使用「數字、小寫英文字母、底線」的組合

(3) 您所輸入之新的個人帳號長度至少需要**4碼**，最多**8碼**。

(4) 變更後如**忘記帳號**，可於登入相關→【**帳號查詢**】頁面查詢。

(5) 各單位承辦人員皆需修正帳號，如**真單位更換新承辦人需「重新設置新帳號」**，不可沿用前承辦人員帳號，

若沿用前承辦人員帳號而延伸相關法律問題，需由真單位帳號使用相關人員負責。

(6) 如**換新承辦人員**可來電客服告知因**更換承辦人員需要[重置帳號]**，於註冊頁面設置帳號(不可與以前相同帳號，若相同會提醒重新設定)。

010300_ 個人帳號

確定

帳號重置

帳號重置對象：

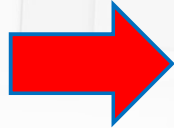
1. 職務轉換：**新承辦人員**，皆需**聯繫客服進行重置帳號及密碼**。(帳號及密碼不可沿用或共用)
2. 原承辦人：**無法登入系統**，也**無法使用忘記密碼功能重設密碼**，請聯繫客服人員**進行帳號重置**。(帳號及密碼需更換)

系統客服電話：
049-2910960#3765、3971、3785

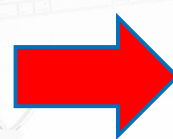
重置帳號流程



聯繫系統客服
告知需要進行重置帳號



客服人員進行登記
(等待系統安排重置)



系統客服通知已重置完成
使用者進行[新建帳號](#)(註冊)

04-輔導工作成果填報 介面及填報流程

填報頁面介紹

- 【工作填報】頁面可查看【填報說明】、【當期填報】、【逾期補填】及【申請修改】，選擇進行哪個選單頁面。
- 【填報說明】：查看相關說明、下載「填報新式表格、填報範例、填報表格說明簡報」。
- 【當期填報】：當月填報頁面，當月有個案或服務選擇該項並上傳填報檔案，若無則選擇「無個案及服務」。
- 【逾期補填】：若有逾期填報，請補齊後再進行當期填報。
- ※若有逾期未填報的資料，登入填報系統後，會出現文字提醒待補填報的報表月份（如右圖）。
- 【申請修改】：僅可申請修改當學期其他月份的填報資訊，申請後請至「逾期補填」頁面上傳修正後資料。
- ※非當學期月份修改請來電系統客服（上學期8~1月，下學期2~7月）

填報頁面介紹-填報說明

本頁為上傳的格式(空白、範例)及填報說明下載：

- 選擇上傳的版本(3、4)
(111學年or109學年)
- 上傳格式請下載空白檔進行填寫，勿使用填報範例上傳
- 填報表格說明簡報

填報頁面介紹-當期填報

當月有個案或服務填報流程：

工作填報

填報說明 當期填報 逾期補填 申請修改

無待補填報的月份

1 當前的月份：111-08 ☒ 有個案及服務 ☐ 無個案及服務

2 檔案上傳：上傳格式請至【填報說明】頁面下載
上傳填單表格：選擇檔案 未選擇任何檔案

3 上傳

當月無個案及服務填報流程：

工作填報

填報說明 當期填報 逾期補填 申請修改

無待補填報的月份

1 當前的月份：111-08 ☐ 有個案及服務 ☒ 無個案及服務

2 確認

完成填報

執行上傳及檢核機制

1. 資料有誤，重新補正上傳
2. 資料無誤，完成填報

填報頁面介紹-當期填報-資料有誤

當月有個案或服務填報流程：

工作填報

填報說明 當期填報 逾期補填 申請修改

無待補填報的月份

1 當前的月份：111-08 ☒ 有個案及服務 ☐ 無個案及服務

2 檔案上傳：上傳格式請至【填報說明】頁面下載
上傳填單表格：選擇檔案 未選擇任何檔案

3 上傳

4 檢視excel檔
修正後上傳

匯入失敗，已標示錯誤資料欄位

黃色為未填寫，紅底為資料有誤...

滑鼠移至該欄位會顯示錯誤原因或修正建議

輔導教師工作成果(每月登錄備註)											
輔導人力概況				學生資料							
教師編號	學分	學生代號	學生年級	學生性別	學生學分	個案未滿	輔導時數	輔導時數(主)	個案類別(主)	個案類別(副)	學生個別輔導
李維維老師	1	110-001		男	4	0	2	1	1	0	5
王維維老師	2	110-002	7	女	2	13.57	1	2	14	0	2
林維維老師(主講)	3	110-003		男	3	3.45	1	1	15	0	3

輔導教師工作成果(個案服務備註)											
輔導備註	學分	個案類別	個案類別(主)	個案類別(副)	個案類別(主)	個案類別(副)	個案類別(主)	個案類別(副)	個案類別(主)	個案類別(副)	個案類別(主)
李維維老師	1	14	0	8	120	130					
王維維老師	1	5	0	13	0	1					
林維維老師	1	4	0	1	1	1					

黃底為欄位未填寫
紅底為欄位資料有誤
(請確認資料是否符合該欄位所需資訊或規則)

執行上傳及檢核機制

填報頁面介紹-當期填報-完成填報

當月有個案或服務填報流程：

工作填報

填報說明 | **當期填報** | 逾期補填 | 申請修改

無待補填報的月份

- 當前的月份：111-08 ☒ 有個案及服務 ☐ 無個案及服務
- 檔案上傳：上傳格式請至「填報說明」頁面下載
上傳填單表格：
- 執行上傳及檢核機制
- 完成填報 檢視填報資料

匯入成功，以下是你匯入的資料：

輔導人力概況		學生資訊										學生個別輔導
教師職務	身份	學生代號	學生年級	學生性別	個案來源	輔導概況	轉介概況	個案類別(主)	個案類別(其他)	個案類別(其他)	個案類別(其他)	個案類別(其他)
李維維老師	專任輔導教師	110-001	七年級	男	0.特教生	個案(已轉介)	轉介中心	T02.語言障礙		T01.人格障礙		5
廖維維老師	專任輔導教師	110-002	七年級	女	特教	1.學生主動求助 3.教師轉介(含諮詢、轉介)	新案(本月初)	T14.情緒、行為		T12.學習障礙		2
林金寶老師	特種教育輔導教師(主任)	110-003	八年級	男	特教	3.教師轉介(含諮詢與轉介) 4.完備轉介 5.輔導教師轉介	新案(本月初)	T13.情緒、行為		T10.學習障礙		3

輔導人力概況(相關服務概況)				
實到輔導	身份	服務項目	其他說明	服務人次(總)/服務人次(特)
李維維老師	專任輔導教師	P14.生涯輔導	八年級	120 / 180
廖維維老師	專任輔導教師	P05.團體輔導	初階輔導	0 / 1
林金寶老師	專任輔導教師	P04.教師諮詢	初階輔導	1 / 1

填報頁面介紹-逾期填報

逾期補填有個案或服務填報流程：

工作填報

填報說明 | 當期填報 | **逾期補填** | 申請修改

待補填報的月份：111-09

當期填報月份：111-10 (本期已填)

- 請選擇補填的月份： ☒ 有個案及服務 ☐ 無個案及服務
- 檔案上傳：上傳格式請至「填報說明」頁面下載
上傳填單表格：
- 執行上傳

逾期補填無個案及服務填報流程：

工作填報

填報說明 | 當期填報 | **逾期補填** | 申請修改

待補填報的月份：111-09

當期填報月份：111-10 (本期已填)

- 請選擇補填的月份： ☐ 有個案及服務 ☒ 無個案及服務
- 若無個案及服務等填報工作，請點選右側無需上傳按鈕：
(點選無需上傳按鈕，會將當月份所有已上傳的資料一併刪除，出現提示「無需上傳」，即完成無個案及服務的工作填報。)
- 完成填報

填報頁面介紹-申請修改

申請修改填報流程：申請修改頁面申請→逾期補填頁面上傳檔案

The diagram illustrates the process of applying for a modification and then uploading files on the overdue submission page. It consists of two screenshots of the system interface, connected by a red arrow indicating the flow.

Left Screenshot (Application Page):

- Navigation tabs: 填報說明, 當期填報, 逾期補填, 申請修改 (highlighted with a blue dashed box).
- Text: 待補填報的月份: 111-09, 當期填報月份: 111-10 (本期已填)
- Step 1: 修改當學期以前月份資料: 111-08 (selected) | 送出申請 (button). Below it, a note states: 僅限定申請修改當學期資料(上學期8月~1月, 下學期2~7月)。若需要修改跨學期資料, 請來電客服登記告知。
- Red dashed box annotation: 跨學期修改請致電系統客服登記並告知大略修改原因與修改的年月份報表。
- Red dashed box annotation: 選擇申請月份 送出申請

Right Screenshot (Overdue Submission Page):

- Navigation tabs: 填報說明, 當期填報, 逾期補填 (highlighted with a red dashed box), 申請修改.
- Text: 待補填報的月份: 111-09, 當期填報月份: 111-10 (本期已填)
- Step 1: 請選擇補填的月份: 111-08 (selected) | 有個案及服務 (radio button selected) | 無個案及服務 (radio button unselected).
- Step 2: 檔案上傳: 上傳格式請至「填報說明」頁面下載. 上傳填單表格: 選擇檔案 | 未選擇任何檔案 | 上傳 (button).
- Red dashed box annotation: 申請修改後, 一律透過逾期補填頁面上傳檔案<含跨學期修改>

05-相關說明介紹

- 忘記密碼
- 新建帳號
- 更新人員資訊與變更信箱

忘記密碼

忘記密碼時可透過【忘記密碼】功能更換

※若帳號所註冊的信箱已不能使用，請致電客服詢問

高級中等以下學校輔導工作成果彙報系統

登入相關
操作文件下載
Q&A
線上諮詢

登入系統

帳號

密碼

驗證

登入

忘記密碼

***因配合軍內寬安網政策，針對系統弱密碼檢測，有不符合規範的密碼之帳號，系統於110年7月起陸續進行帳號進行強制更改密碼，造成老師的不便敬請見諒。**

- 1 本系統僅彙集有關個案來服服務之相關資料，填報結果最終將以大眾統計方式呈現。
- 2 第一次進入本系統，請至「登入相關」之「新建帳號」註冊，系統會寄收開通帳號的電子郵件至您註冊的 Email，請點擊 Email 中間通帳號的連結，才可登入系統。
- 3 變更電子郵件及忘記密碼，也會重新寄發註冊確認信，必須點擊 Email 中新的開通帳號連結，才能登入系統。

忘記密碼

密碼設置規則

- 1 新密碼長度至少需要8碼，最長20碼。
- 2 且密碼組合需要有大寫英文字母、小寫英文字母、1個數字、(限定半型文字)
- 3 若您的密碼中包含大寫英文字母，則每次登入時所填入的英文字母大小寫也必須相同。
- 4 變更密碼，會重新寄發註冊確認信，必須點擊 Email 中新的開通帳號連結，才能登入系統。

新建帳號

如有申請帳號重置，註冊請透過【新建帳號】註冊

- ②請選擇學校類別，ex.國中、國小
- ③輸入學校關鍵字找到對應的學校，ex輸入華僑，可找到國立華僑高級中等學校
- ④如有找到③校名，即代入學校帳號
- ⑤請符合4項原則設置：大寫英文、小寫英文、數字，密碼長達8碼
- ⑥輸入相關資訊
- ⑦務必確認信箱可使用<有關帳號開通信件及提醒填報信件都會發信至該信箱>

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

登入相關
操作文件下載
Q&A
線上諮詢

登入系統

登入系統

帳號

密碼

驗證碼

16979

登入

忘記密碼

新建帳號

*因配合臺內資安規範政策，針對系統密碼檢測，有關不符合規範的密碼之帳號，系統於110年7月起陸續進行帳號進行強制更改密碼，造成老師的不便敬請見諒。

1 本系統僅蒐集有關專業服務的相關資料，填報結果最終將以大數據設計方式呈現。

2 第一次進入本系統，請至「登入相關」的「新建帳號」註冊，系統會寄出開通帳號的電子郵件至您註冊的 Email，請點擊 Email 中開通帳號的連結，才可登入系統。

3 變更電子郵件及忘記密碼，也會重新寄發註冊確認信，必須點擊 Email 中新的開通帳號連結，才能登入系統。

新建帳號

2 選擇帳號類別

3 選擇選擇單位名稱

4 帳號（系統自帶學校或單位代碼）

密碼（限20字內）至少要有 1個大寫英文字母、1個小寫英文字母、1個數字

5 請再輸入一次密碼

6 承辦人姓名

電話 (例: 049-2910960#3795)

7 Email

送出
取消

送出後，至信箱
找驗證信件
點選連結開通帳號

帳號管理(更新帳號人員資訊)

重置帳號或是職務轉換，請至【帳號管理】更新填報窗口(縣市政府)承辦人資訊及信箱

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

工作填報 資料查詢 **帳號管理** 填報幫手 線上諮詢 修改密碼 登出 010300

帳號管理

帳號類別：輔導教師
單位名稱：南投縣立測試高中
帳號：010300
承辦人姓名：何先生
電話：049-2910960
Email：cgsbvc@mail.ncnu.edu.tw

更新 取消

提醒填報、忘記密碼
皆透過此信箱發信

變更信箱

職務異動時，可先登入系統透過【帳號管理】或【變更信箱】變更帳號註冊之信箱
※若忘記密碼以及帳號所註冊信箱無法使用，可來電客服電話詢問

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

登入相關 操作文件下載 Q&A 線上諮詢

登入系統 新建帳號 忘記密碼 **變更信箱**

登入 忘記密碼

※因配合資安規範政策，針對系統密碼檢測，有關不符合規範的密碼之帳號，系統於110年7月起陸續進行帳號進行強制更改密碼，造成老師的不便敬請見諒。

- 1 本系統僅蒐集有關個案專業服務的相關資料，填報結果最終將以大數據統計方式呈現。
- 2 第一次進入本系統，請至「登入相關」的「新建帳號」註冊，系統會寄出開通帳號的電子郵件至您註冊的 Email，請點擊 Email 中開通帳號的連結，才可登入系統。
- 3 變更電子郵件及忘記密碼，也會重新寄發註冊確認信，必須點擊 Email 中新的開通帳號連結，才能登入系統。

變更信箱

帳號 (學校或單位代碼)
密碼
新Email
請再輸入一次新Email

確定 取消

確定後至新信箱點
選開通帳號信件

06-填報資料查詢

資料查詢

點選資料查詢→填報紀錄

高級中等以下學校輔導工作成果填報系統

工作填報 資料查詢 帳號管理 填報幫手 線上諮詢 修改密碼 登出 010000

資料查詢
填報紀錄

工作填報

填報說明 當期填報 逾期補填 申請修改

無待補填報的月份

- 1 每月1日系統會寄出提醒郵件，至當月10日止，系統會關閉上個月份之填報，並寄出逾期通知，同時建立補填報催繳紀錄表。完成所有逾期填報後，才能進行當月份之填報工作。
- 2 每月份填報工作，包含以下二個分頁（1.當月個案、2.相關服務）的所有項目資料。填報方式請下載下方制式的Excel空白表格，再將填寫完畢後的Excel表格上傳至本網站。資料填寫格式可參閱上傳檔案範例Excel。每次上傳資料後，系統會自動覆蓋儲存；右上角的更新時間則會顯示資料庫最後存檔的時間。
- 3 下載空白表格： [\(111學年度適用表格\)](#)

資料查詢-填報紀錄(歷史個案/服務)

點選資料查詢→填報紀錄(歷史個案)

填報紀錄

歷史個案資料 歷史服務資料

輸出

年度月份	單位代碼	教師編號	身份	學生代號	學生年級	學生性別	學生身份	個案來源	輔導概況	轉介概況	個案類別(主)	個案類別(主)其他說明	個案類別(副)	個案類別(副)其他說明	諮訪累積次數
111-03					高二	男			新案(本月新開案)		T09.性別議題				1
111-03					高二	男			續案(已開案持續服務中)						2
111-03															
111-03															
111-03													T07.創傷反應		
111-03															
111-03													T16.中斷(斷)拒學		
111-03															
111-03															

每頁顯示: 10

第 1 頁, 共 53 頁, 第 1 筆到第 10 筆, 共 523 筆

資料查詢-填報紀錄 (項目篩選) (歷史個案/服務操作相同)

滑鼠指標於紅框區塊點選滑鼠右鍵，透過【Columns】進行勾選所需項目

填報紀錄

不開放查詢「學生代號」

歷史個案資料 歷史服務資料

輸出

年度月份	學生年級	學生性別	學生身份	個案來源	輔導概況	轉介概況	個案類別(主)	個案類別(主)其他說明	個案類別(副)	個案類別(副)其他說明	諮訪累積次數
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											
111-03											

每頁顯示: 10

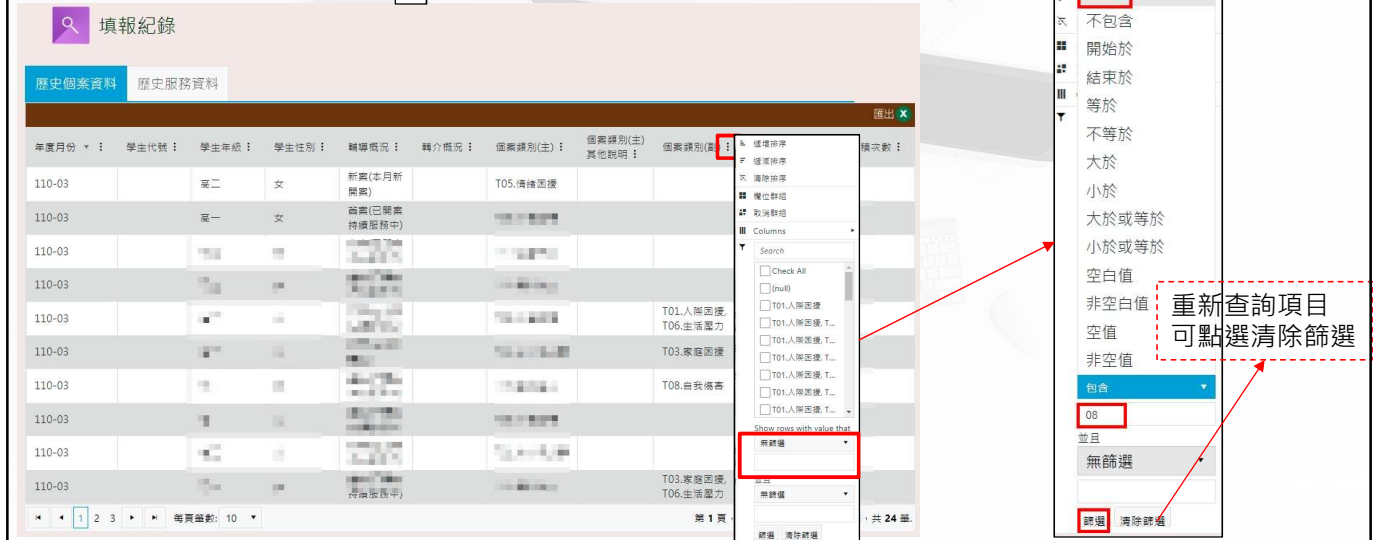
第 1 頁, 共 6 頁, 第 1 筆到第 10 筆, 共 57 筆

Columns

- ☒ 年度月份
- ☐ 單位代碼
- ☐ 教師編號
- ☐ 身份
- ☒ 學生年級
- ☒ 學生性別
- ☒ 學生身份
- ☒ 個案來源
- ☒ 輔導概況
- ☒ 轉介概況
- ☒ 個案類別(主)
- ☒ 個案類別(主)其他說明
- ☒ 個案類別(副)
- ☒ 個案類別(副)其他說明

資料查詢-填報紀錄 (指定欄位子項目篩選-單選1/2) (歷史個案/服務操作相同)

滑鼠指標點選指定欄位【】，輸入【選項】並選擇【包含】後篩選



填報紀錄

歷史個案資料 歷史服務資料

年度月份： 學生代號： 學生年級： 學生性別： 輔導概況： 轉介概況： 個案類別(主)： 個案類別(主)其他說明： 個案類別(副)： 輸出

年度月份	學生代號	學生年級	學生性別	輔導概況	轉介概況	個案類別(主)	個案類別(主)其他說明	個案類別(副)	輸出
110-03		高二	女	新案(本月新開案)		T05.情緒困擾			
110-03		高一	女	舊案(已開案持續服務中)					
110-03									
110-03									
110-03						T01.人際困擾			
110-03						T06.生活壓力			
110-03						T03.家庭困擾			
110-03						T08.自我傷害			
110-03									
110-03						T03.家庭困擾			
110-03						T06.生活壓力			

1 2 3 每頁筆數: 10 第 1 頁

重新查詢項目可點選清除篩選

資料查詢-填報紀錄 (指定欄位子項目篩選-單選2/2) (歷史個案/服務操作相同)

即可顯示對應的填報紀錄並可依照此篩選條件輸出CSV



填報紀錄

歷史個案資料 歷史服務資料

輸出

年度月份	學生代號	學生年級	學生性別	輔導概況	轉介概況	個案類別(主)	個案類別(主)其他說明	個案類別(副)	個案類別(副)其他說明	聯絡累積次數
110-03		高二	女	舊案(已開案持續服務中)				T08.自我傷害		
110-02								T08.自我傷害		
110-01								T08.自我傷害		

1 每頁筆數: 10 第 1 頁, 共 1 頁, 第 1 筆到第 3 筆, 共 3 筆。

資料查詢-填報紀錄 (指定欄位子項目篩選-複選2/2) (歷史個案/服務操作相同)

即可顯示【個案類別(副)】包含03、06之選項紀錄並可依照此篩選條件輸出CSV

填報紀錄

歷史個案資料 歷史服務資料

輸出 X

年度月份：	學生代號：	學生年級：	學生性別：	輔導概況：	轉介概況：	個案類別(主)：	個案類別(主)其他說明：	個案類別(副)：	個案類別(副)其他說明：	追蹤更新次數：
110-09				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
110-06				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
110-05				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
110-04				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
110-03				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
110-01				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
109-12				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
109-11				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
109-10				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		
109-09				個案(已結束持續服務中)		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		T03.家庭困擾, T06.生活壓力		

第 1 頁，共 2 頁，第 1 條到第 10 條，共 18 條。

統計查詢

- 個案成果(輔導議題人次-原**個案**統計分析)
- 服務成果(輔導議題人次-原**服務**統計分析)

資料查詢

點選資料查詢→統計查詢→個案成果or服務成果

個案成果-輔導議題人次(原個案統計分析)

新統計表格-學校個案成果 ②

① 查詢方式：選擇要查詢的議題

③ 篩選條件：(依左側欄位) * 複選人次

⑤ *查詢後才可下載。如有更改3項目，需重新點選4查詢，下載的檔案才會是更改後的數據

④ *完成1-4，即可查看表單統計數據，如有更改2、3項目，需重新點選4查詢

依照左方SOP順序點選：

- 選擇輔導議題人次
- 選擇統計資料表呈現表單(專業輔導人員)
- 選擇篩選條件
- 送出查詢
- 結果下載

步驟二 篩選條件項目

- 時間區間：
 - 年 < 可複選 >
 - 月 < 可複選 >
 - 逐月匯整
 - 合併匯整
 - 學年度 < 可複選 >
- 指定條件一(輔導人力類型) < 可複選 >：
 - 不指定
 - 專任輔導教師
 - 兼任輔導教師
 - 合聘專任輔導教師-主聘學校
 - 合聘專任輔導教師-主聘學校
- 指定條件二(統計類別)：
 - 不指定
 - 指定個案年級(可複選、全選)
- 指定條件三(性別) < 可複選 >：
 - 主+副類別
 - 主類別
 - 副類別
- 指定條件四(性別) < 可複選 >：
 - All
 - 男
 - 女
 - 總計

查詢日期：2023_02_14

單位：人次

(依左側欄位) * 複選人次

備註：為瞭解學生的核心議題，故於109學年度起，個案類別須從「複選」改為「單選主要類別+複選最多2種副類別」。

年	月份	所屬管轄	輔導地區/管轄地區	設立別	輔導人力類型	指定學校	性別	輔導議題人次統計	T01.人際關係	T02.師生關係	T03.家庭問題	T04.自我探索	T05.情緒問題	T06.生涯壓力	T07.創傷反應	T08.自我傷害	T09.性別議題	T10.網路霸凌	T11.兒少保護	T12.學習困難	T13.生涯輔導	T14.偏差行為	T15.網路沉迷	T16.中職(職)拒學	T17.藥物濫用	T18.精神疾患	T19.其他
111	-	不指定	-	-	-	-	總計	291	26	5	46	11	43	16	6	27	15	0	6	17	10	7	4	35	0	2	14
							次	176	15	4	32	4	28	12	5	16	7	0	5	10	6	0	1	22	0	0	9
							男	115	11	3	14	7	15	4	1	11	8	0	1	7	4	7	3	14	0	2	5

服務成果-輔導議題人次(原服務統計分析)

服務對象不指定：統計數據包含教職員、家長及專業人員
如僅需要學生的數據，可透過【指定服務對象】篩選

新統計表格-學校服務成果

1. 篩選方式
2. 統計資料表呈現範圍
3. 時間區間
4. 指定條件一(輔導人力類型)
5. 指定條件二(資料範圍)
6. 指定條件三(性別)

依照左方SOP順序點選：
1.選擇人次(服務人次)
2.選擇統計資料表呈現表單(S01-S16)
3.選擇篩選條件
4.送出查詢
5.結果下載

步驟三
篩選條件項目

- 時間區間：
■ 年 <可複選>
◆ 月 <可複選>
● 逐月匯整
● 合併匯整
■ 學年度 <可複選>
- 指定條件一(輔導人力類型) <可複選>：
■ 不指定
■ 專任輔導教師
■ 兼任輔導教師
■ 合聘專任輔導教師-主聘學校
■ 合聘專任輔導教師-主聘學校
- 指定條件二(資料範圍) <可複選>：
■ 不指定
■ 指定受服務對象(可複選、全選)
- 指定條件三(性別) <可複選>：
■ All
■ 男
■ 女
■ 總計

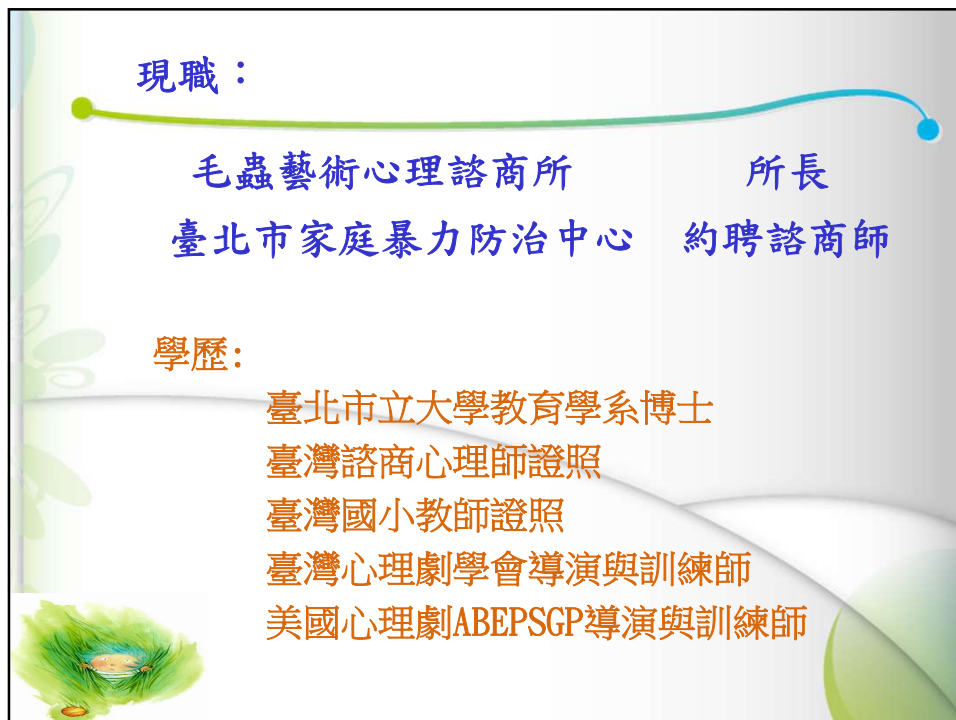
送出查詢 結果下載 5. ※查詢後才可下載。如有更改2、3項目，需重新點選4查詢，下載的檔案才會是更改後的數據

資料成功，以下為你選定的資料結果。

※完成1-4，即可查看表單統計數據，如有更改2、3項目，需重新點選4查詢

學年		所屬管轄	輔導地區/管轄地區	設立別	指定學校	輔導人力類型	對象性別	總計	P01.團體輔導	P02.入班輔導	P03.家長諮詢	P04.教師諮詢	P05.專業會談	P06.心理測驗	P07.安心服務	P08.家庭處遇	P09.資源連結	P10.系統會談	P11.學生諮詢	P12.親密關係	P13.方案計畫	P14.危機處理	P15.危機處理	P16.輔導輔導	P17.其他
110	不指定	-	-	-	-	-	-	總計 2169	22	83	114	795	214	6	25	44	559	222	9	41	22	0	7	3	0
								女 1517	16	35	101	584	111	2	17	28	428	145	5	28	7	1	6	3	0
								男 652	6	48	13	211	103	4	8	16	131	77	4	13	15	2	1	0	0

填報說明-A 高級中等以下學校輔導工作成果填報系統 輔導教師工作成果-填報說明		
填報對象	1.國中小輔導教師：(依學生輔導法施行細則第2、3條規定) (1)專任輔導教師 (2)兼任輔導教師 (3)合聘專任輔導教師（依教育部國民及學前教育署補助公立國民中學及國民小學置輔導教師實施要點規定） 2.高中職輔導教師：(依學生輔導法施行細則第4條規定) (1)專任輔導教師 (2)輔導主任 (3)輔導組長(輔導資料組長)	
填報方式	1.「當月個案」分頁，一位學生填報一列，統計資料會以學生代號統計，開案服務學生請填「當月個案」分頁。 2.其他輔導服務、諮詢等請填「相關服務」分頁。 ※若需參考【填報範例】，請聯繫貴校填報窗口至系統內下載。	
開案服務與諮詢定義	1.開案依單位開案指標界定。 2.諮詢指未達單位開案指標以短期、問題解決導向的服務方式。	
學生代號	學生代號欄位由各校獨立編碼，無需受升學因素沿用前就學階段代號。	
學生背景定義	學生身分依特殊教育法第3條規定(智能障礙、視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、肢體障礙、腦性麻痺、身體病弱、情緒行為障礙、學習障礙、多重障礙、自閉症、發展遲緩、其他障礙)且取得鑑定證明者作界定。	
個案類別定義	個案類別	個案類別定義說明
	T01.人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿足感或未發現自身行為影響人際互動所衍生的相關問題。
	T02.師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
	T03.家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
	T04.自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
	T05.情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
	T06.生活壓力	學生面臨壓力情境無法適應或解決所衍生的相關問題。
	T07.創傷反應	學生因重大事件、變故或於成長過程中遭不利因素影響，導致創傷經驗而衍生的相關問題。
	T08.自我傷害	學生出現置己於不利狀態、有自我傷害或自殺之意圖（行為）而衍生的相關問題。
	T09.性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等等各層面議題而衍生的相關問題。
	T10.脆弱家庭	家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需要多重支持與服務介入的家庭。
	T11.兒少保護議題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規定之事項所衍生的相關問題。
	T12.學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
	T13.生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
	T14.偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
	T15.網路沉迷	學生因網路或3C沉迷影響其在校適應、人際互動等議題而衍生的相關問題。
	T16.中離(輟)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因、任意未到校或因拒學、懼學議題所衍生的相關問題。
	T17.藥物濫用	學生經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝者、自我坦承、遭檢警查獲或接獲其他網絡通知涉及違反毒品危害防制條例者。
	T18.精神疾患	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
	T19.其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。
相關服務定義	服務項目	服務項目定義說明
	P01.團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
	P02.入班輔導	因應班級輔導特別需求入班進行心理健康宣導或輔導。
	P03.家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
	P04.教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
	P05.個案會議	依學生個別需求由輔導處（室）、辦理輔導業務單位或輔諮中心依職責召開之個案會議，連結和支持受輔學生所處生態系統中各個重要次系統，共同研議有效的協助方式。
	P06.心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
	P07.安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
	P08.家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務（例：家庭訪視、親子會談、家庭相關成員會談、資源需求評估）。
	P09.資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
	P10.系統會談	因應學生狀況和相關人員進行諮輔專業之系統性連結會談，或與相關人員連同學生（主要照顧者或親子）一同會談。（相關人員如心理師、精神科醫師、教官、導師、學務人員、特教老師…等）。
	P11.學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題(例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
	P12.臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
	P13.方案計畫	因應學生特定需求，執行具輔導專業性目的之持續性方案。例如：中輟、高關懷班、夜光天使計畫…等。
	P14.各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
	P15.危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。
	P16.轉銜輔導	依學生轉銜輔導及服務辦法規定與學生家長、原就讀或現就讀之教職員或專業人員聯繫、召開評估或轉銜會議。
	P17.其他	非屬上述各項服務或無法歸類者。



毛蟲藝術心理諮商所



每一隻毛毛蟲都會變成蝴蝶，每一隻蝴蝶都曾經是毛毛蟲。



• 心理諮商：

遊戲及藝術治療/心理劇、個別/團體諮商、
伴侶/家庭會談、親子諮詢、通訊諮商。

• 藝術體驗：

親子共學教室、親子畫室、手作教室、
藝術及繪本創作課程。

• 其他相關：

督導、專業訓練、講師派遣。

了解更多



以學生為本的輔導人力資源生態圖



取自「生態合作取向的學校三極輔導體制：WISER介紹」

自我傷害（自殺）的警告訊號

- **語言上的線索：**

表現想死的念頭，可能直接以話語表現，也可能在其所做的文章、詩詞中表現出來

- **行為上的線索：**

- 突然的，明顯的行為改變。
- 出現相關的學習與行為問題。
- 放棄個人擁有的財產。
- 突然增加酒精或藥物的濫用。

自我傷害（自殺）的警告訊號

- **環境上的線索：**

- 重要人際關係的結束中表現出來
- 家庭發生大變動，如財務困難、搬家等。
- 顯示出對環境的不良適應，並因而失去信心

- **併發性的線索：**

- 從社交團體中退縮下來。
- 顯現出憂鬱的徵兆。
- 顯現出不滿的情緒。
- 睡眠、飲食習慣變得紊亂，失眠，顯得疲倦身體不適。

區別不同類型的自我傷害行為

- 自殺 (suicide)：一個人以自己的意願與手段結束自己的生命
- 企圖自殺 (嘗試自殺, attempted suicide)：一個人以自己的意願與手段企圖 (嘗試) 結束自己的生命，但並不成功。
- 自我傷害 (self-destruction, self-damage)：以任何方式傷害自己身心健康的行為。但該個體並沒有結束自己生命的清楚意願。這類的行為如：重複地拔自己的頭髮，以頭撞牆、咬傷自己、割傷自己等等。

觀察有否自傷危險性

- 直接觀察班級學生對於自殺的態度，經常透露有關死亡或自殺念頭者
- 有高度、明顯的自殺意念
- 情緒明顯低落或情緒不穩定
- 失眠已超過一個禮拜
- 沒有特殊原因，以持續一段時間未到校上課
- 與過去相比，學業成績明顯便差
- 出現過意行為(例如：覺得有人要害他，)有人在監視他...等)或性格、行為有明顯變化者(例如：突然變的容易暴怒、出現暴力行為、把心愛的東西送人)

*引用教育部訓委會柯慧貞教授資料

自殺者的心態

■ 停止目前的痛苦

感到無望、絕望與孤獨感、感到不被關愛與瞭解、存在著「理想我」與「現實我」落差的失落感、有著「結束」與「期待被拯救」的矛盾

■ 重新獲得控制感

試圖溝通的方式、報復型：要讓對方傷心/後悔/……長期感受到挫折者

■ 因應挫折的方式：人格特質(邊緣性人格)、憂鬱症患者、媒體效應

■ 精神狀態的影響：幻聽、幻覺、藥物濫用、意識不清

■ 死亡概念不清：13歲左右較成熟，會視為選擇的一部份

校園自殺防治守門員的工作

- 對於自殺高關懷群需要有特別的敏感度
- 有緊急處理流程的熟練以及具備這些緊急處理的技巧 ～自殺危機處理能力

自殺防治守門人的角色與功能

- 只要多付出一些時間關心周遭的人。
- 只要用心聆聽他們心理的聲音。
- 只要對發出自殺警訊的人伸出援手。
- 透過守門123步驟-1問2應3轉介，人人都可以成為自殺防治守門人。

擔任早期發現、早期干預、早期協助的角色

自殺防治守門人123步驟



自殺的危機評估



- 持續時間：這念頭持續多久了？
- 頻率/週期：這種情況多久發生一次？或發生什麼狀況時特別容易有這樣的想法？
- 支持資源：是什麼讓你沒有真的做出行動？(關鍵人物)

自殺，如何有跡可尋？

- 1. 感覺(Feeling)：
 - 無望感、沮喪、憂鬱
 - 覺得自己沒有用、無價值
 - 自責、討厭自己
- 2. 行動(Action)：
 - 經常說、寫跟死亡有關的事情
 - 行為焦躁、魯莽，甚至會出現攻擊行為
- 3. 改變(Change)：
 - 生活習慣、行為、睡眠、飲食習慣大大改變
 - 對喜歡的事也失去興趣
- 4. 惡兆(Threats)：
 - 語帶玄機 - 如「流血流多久才會死？」、「沒多久我就不會在這裡了」
 - 行動計畫 - 將喜歡的東西送給他人、研究藥物、自殺的方式、獲取武器等
 - 自殺的企圖 - 大量服藥、割腕等

觀察、留意學生的改變或異常行為

- 學習上：缺曠課、成績突然下滑
- 人際上：分組落單、人際疏離、受排擠等
- 行為上：與以往不同的異常改變
- 情緒上：低落、無價值感、絕望感

心情溫度計（BSRS-5簡式健康量表）

請您仔細回想最近一個星期中，以下6個問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個最能代表您感覺的答案，最後合計1-5項您所圈選的數字即為總分。

身心適應狀況		完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害	合計
1.	感覺緊張不安	0	1	2	3	4	第1~5題 分
2.	覺得容易苦惱或動怒	0	1	2	3	4	
3.	感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4	
4.	覺得比不上別人	0	1	2	3	4	第6題 分
5.	睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4	
6.	有自殺的想法	0	1	2	3	4	

結果解釋

第1~5題 第6題分數	總分	0-5分	6-9分	10-14分	15分以上
0分					
1分					
2分					
3分					
4分					



安全區域

OK！您的身心健康不錯，繼續維持，並多與他人分享您處理壓力的心得！



注意區域

您可能要注意自己的情緒狀況，盡量放鬆心情。



警戒區域

您目前可能有情緒困擾，建議您找心理衛生專業人員談一談，相關資源請見「心理資源」。



危險區域

您可能需要醫療專業的協助，請立即尋求專業醫師或相關人員協助處理。

當你聽到孩子這樣告訴你的時候

- 我真想從這個世界上消失（蒸發）。
- 請問，從幾樓跳下去才真的會死？
- 我覺得活著真的很沒有意義。
- 我跟你說一個秘密，你不可以跟別人說…我想自殺！

陪孩子走一段復原的路

- Step1：牽起孩子的手！
 - 運用導師會談或其他方式表達關心
 - 不急著給建議，多問他一些問題了解真正的情況
 - 對他的心情表示了解，針對他的需要給予協助
- Step2：注入更多的支持力量
 - 和他較親近、情緒特質較穩定、負責與熱心的同儕
 - 避免分組落單、常常關心他的日常生活、課業的協助等
 - 一旦有危機，同儕可以立刻通報...

陪孩子走一段復原的路

• Step3：休息，是為了走更遠的路

- 必要時可直接與校內輔導單位聯繫，討論孩子的狀況，團隊一起商量如何讓孩子願意接受進一步的心理協助。

• Step4：咱們一起，陪孩子走一段路

- 導師不是孤單的，他的困擾是團隊需要一同面對與協助的。
- 持續與學務輔導單位保持聯繫與合作，輔導訊息保持暢通。
- 危機處理需要團隊工作。

當孩子說出想自殺時…

- 專心傾聽：一個出口。
- 溫暖陪伴：是渡過自殺尖峰期的最好方法。
- 直接探問自殺想法：孩子內心是掙扎的。
- 讓孩子知道你很努力理解，自殺是他最後的選擇，此刻的他仍想讓自己活下來。
- 提高孩子想活下來的動力。
- 聯繫與支持網絡：讓孩子知道有一群親友會陪他度過最艱難的時刻。
- 轉介給專業輔導人員。

當孩子說出想自殺時…

- 不要承諾，例如「一切都會好轉的」。
- 不要過度安慰，卻忽略孩子的情緒。
- 一定要通報！不保守祕密。
- 不要爭辯「自殺」的道德意義。
- 不要增加孩子的罪惡感。
- 不要輕忽蔑視。
- 不要延誤。
- 避開危險物品。

自殺的保護因子

- **家人**-能夠理解並提供支持的父母或手足，有其他能夠了解我的親戚，有甜蜜的負擔(孩子)...等。
- **學校職場**-有主動關心我的師長或朋友，有穩定安心的學習或工作環境...等
- **社區**-信仰機構的支持，有社福或醫療體系介入...等。
- **個人特質**-自尊，衝動控制，知道有更多選擇，看見新的可能，有成就感或使命感，找到存在的意義...等。

如何才能不會只想用自殺解決問題？

（一）增進解決問題的能力

現代的生活變化快速，要適應這麼快、這麼多的改變並不容易，如果我們只懂得單一方向的思考，將很難解決我們所面臨到的諸多問題。因此，我們需要嘗試以各種不同角度來面對問題，保持彈性，隨時學習新的問題解決能力，增進生命的韌度與良好適應外界改變的能力。

（二）學習壓力調適的方法

適當的壓力是人們努力之動力來源，但是壓力太大又沒有好好處理時，個人的身心都會受到壓迫。因此，我們需要隨時注意壓力是否超過負荷，學習紓解壓力，以更多元的方式與態度，面對壓力事件，讓壓力不致成為生命成長的阻力。

如何才能不會只想用自殺解決問題？

（三）養成正向思考的習慣

同樣的事，從不同的角度去想會帶來截然不同感受。所謂「賽翁失馬，焉知非福」，如我們常用正面思考、樂觀態度看待生活中的事件，將具有更好的能力來面對挫折，保持對生命的希望，享有快樂的人生。

（四）建立社會支持網絡

每個人都有心情低落的時候，也都需要與人分享、分擔各種感受。人際關係中的信任與親密，使我們的心靈感覺有所依靠，不致輕易失去對生命的希望。因此，身邊有可以幫得上忙的人(例如：朋友、親人等)，隨時有社會支持的資源(例如：心理諮商中心、生命線、張老師等)。

心理健康小秘訣

- ◆ 辨識自己的情緒
- ◆ 穩定和放鬆情緒
- ◆ 想法改變的智慧
- ◆ 健康的比較，珍惜擁有
- ◆ 尋求資源

面對重要且不容易的工作-請先好好照顧自己