**學生轉銜輔導及服務機制暨配套措施Q & A**

**Q1：哪些人適用學生轉銜輔導及服務機制？**

A：

一、依據學生輔導法(以下簡稱本法)第1條第2項及學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第1條第2項之規定，一般學生(非特殊教育生)適用學生轉銜輔導及服務機制。

二、又依本辦法第2條第1項之規定，軍事、警察校院及矯正學校非本辦法規範對象，且依本法第2條第2項及第19條第1項規定，軍事及警察學校之主管機關應訂定各該學生轉銜輔導及服務辦法；惟考量依本法第19條規定建立學生轉銜輔導及服務機制之目的，係為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，國防部及內政部所屬學校應與一般學校，在相同之學生轉銜輔導及服務機制下進行合作或配合，爰本辦法第2項明定軍事及警察校院**得準用**本辦法之規定。

**Q2：哪種情況會用到學生轉銜輔導及服務機制？**

A：

一、「轉銜」發生於學生升學、轉學等**轉換學校期間**，**學生輔導需求尚未消失，仍需由下一學校接續提供輔導服務**時，方產生轉銜輔導需求，故「轉銜」建立在「兩校」間之輔導工作合作機制上。

二、又若同一間學校內，學生由國中部升學至高中部，雖對該名學生之輔導服務尚未完成，但因學生仍在同一間學校內之輔導體系內接受輔導服務，應無需循本辦法所定轉銜機制辦理轉銜。

**Q3：如何產生轉銜學生名單？**

A：學校應依據學生輔導法施行細則(以下簡稱本法施行細則)第7條第1項及本辦法第4條第1項之規定，將在校期間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；在從高關懷學生名冊中，經輔導專業評估，篩選出轉銜學生名單。

**Q4：如何評估轉銜學生?有參考指標嗎?**

A：

一、學校可借由具輔導專業背景之輔導教師、專業輔導人員，或由曾主責該名學生之輔導工作相關人員，提供輔導專業評估與判斷，決定是否有接續輔導之需求，並經學校召開評估會議，予以判斷、討論並確定高關懷學生是否為轉銜學生。

二、為協助學校進行轉銜學生之初評工作，學校可參考教育部函頒之「轉銜學生初評參考指標」，進行轉銜學生之評估；必要時，可逕依各不同教育階段之需求，**修整**或**自行訂定**轉銜學生評估相關指標或作法，進行評估。

**Q5：評估會議何時召開?**

A：

一、依據本辦法第4條第2項規定，評估對象為當學年度即將畢業之高關懷學生，於畢業前一個月內為之。

二、但學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，確認該生無中輟生復學輔導服務提供之需求時，應於學生離校或下一學期開學後一個月內召開評估會議。

**Q6：確定轉銜學生名單後，需進行通報。通報要填哪些資料？何時需完成通報？**

A：

一、依本辦法第5條第1項之規定，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。

二、上開所稱轉銜學生之基本資料，僅用於協助現就讀學校辨識並確認該生確為原就讀學校所通報之轉銜學生，故於通報系統中所填報之資料(請參閱「轉銜學生基本資料通報表」)，僅現填列「足資辨識之基本資料及聯絡方式」、「輔導業務聯繫窗口」、「過去輔導服務」及「未來可能的輔導需求」等內容，而不提供可能涉及個人隱私的學生輔導資料。

**Q7：學生入學後，現就讀學校如何查詢何者為轉銜學生？系統上出現轉銜學生名單時，需進行進一步確認嗎？有限制查詢的時間點嗎？**

A：

一、原就讀學校於通報系統完成通報後，若於通報時，已確認轉銜學生即將去就讀之學校，可在通報時，填寫「升(轉)入學校」欄位(請參閱「轉銜學生基本資料通報表」)；填寫後，通報系統即會發信通知現就讀學校登入通報系統接收該筆資料。

二、若原就讀學校通報時，還不能確定轉銜學生未來要去何學校就讀，該筆轉銜學生資料會保存在通報系統的資料庫中；現就讀學校依本辦法第6條第1項規定，於學生入學後(入學日起一個月內)，可將入學學生身分證字號匯入通報系統查詢，透過通報系統功能設定及比對，以確認入學學生是否為轉銜學生。

**Q8：接收轉銜學生名單後，學校可進行哪些輔導處遇措施？**

A：

一、建立轉銜機制之目的，即是透過兩校間之互助合作，提早通知現就讀學校有學生需要持續接受輔導服務。故現就讀學校確認轉銜學生為該校學生後，即可循校內既有之輔導機制，提供關懷輔導、小團體輔導、個別諮商等發展性、介入性或處遇性輔導措施。

二、現就讀學校所提供之輔導措施，仍應經輔導專業評估後，視學生的輔導需求，提供適合的輔導服務；原就讀學校所提供之「未來可能的輔導需求」，僅供現就讀學校進行輔導專業判斷之參考。

**Q9：現就讀學校接收轉銜學生後，一定要向原就讀學校所取學生輔導資料嗎？**

A：不一定，應視學生輔導需求而定。

**Q10：經評估後，需向原就讀學校索取學生輔導資料時，應注意哪些事項？操作流程為何？**

A：

一、現就讀學校接收轉銜學生後，可循校內既有輔導機制啟動關懷輔導機制。若經輔導專業評估與判斷後，倘若確有必要向原就讀學校索取轉銜學生在校期間所做之學生輔導資料者，應依本辦法第6條第2項之規定，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。

二、又現就讀學校函文通知原就讀學校進行資料轉銜之前，除本辦法第6條第3項所定情事，免取得當事人或法定代理人同意外，應先取得學生本人或法定代理人之同意書(格式可參考教育部所定同意書參考格式，或自行訂定)。

**Q11：如未能取得當事人同意時，該怎麼辦？**

A：可依本辦法第9條規定召開轉銜會議；或依本法施行細則第7條第2項之規定，召開個案會議，得邀請學校行政人員、相關教師、輔導教師、專業輔導人員、學生家長及學生本人參與訂定輔導方案或計畫等相關措施。

**Q12：學生輔導資料的蒐集、處理及利用，應注意哪些事項？**

A：

一、學生輔導資料的蒐集、處理及利用應依個人資料保護法之規定，蒐集資料前，善盡告知及溝通責任，必要時，應取得當事人或法定代理人之同意；蒐集、處理及利用時，除個人資料保護法中有關特定目的以外之利用等情事，可有特定目的以外之利用，其餘學生輔導資料之蒐集、處理及利用，應有特定目的。

二、學生輔導工作相關人員應依本法第17條及本辦法第8條之規定，因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。

**Q13：學生輔導資料之保存與銷毀，應注意哪些事項？**

A：

一、保存：依本法施行細則第10條第1項之規定，學校得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生畢業或離校後保存十年。

二、銷毀：依本法施行細則第10條第2項之規定，已逾保存年限之學生輔導資料，學校應定期銷毀，並以每年一次為原則。

**Q14：學生是否為在學期間，與學生輔導資料之提供與否，有何差異？**

A：

一、學生在學期間(行政程序進行中)，當事人或利害關係人為主張或維護其法律上之利益，而向學校申請學生輔導資料之閱覽時，適用行政程序法第46條規定申請閱覽卷宗。

二、學生非具在學學生身分(如畢業或其他原因離校等)，過往在校所載錄之學生輔導資料已然確定(行政程序終止)，除另案開啟行政程序者得依上開規定申請閱覽卷宗外，應依學生輔導資料之特性，適用個人資料保護法之相關規定。

**Q15：哪些對象可向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影學生輔導資料？**

A：

一、學生在學期間(行政程序進行中)，依行政程序法第46條之規定，「當事人」或「利害關係人」為主張或維護其法律上利益之必要，可向行政機關申請閱覽卷宗。

二、學生非具在學學生身分(行政程序終止)，依個人資料保護法之規定，僅限當事人可請求閱覽個人資料。

**Q16：學校推動學生轉銜輔導及服務工作，有哪些法規或相關資訊可以參考？**

A：

一、相關法規：學生輔導法第19條、學生轉銜輔導及服務辦法、學生轉銜輔導及服務通報注意事項。

二、法規內容，請逕上教育部主管法規查詢系統查閱。(教育部主管法規查詢系統網址為<http://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx>)。