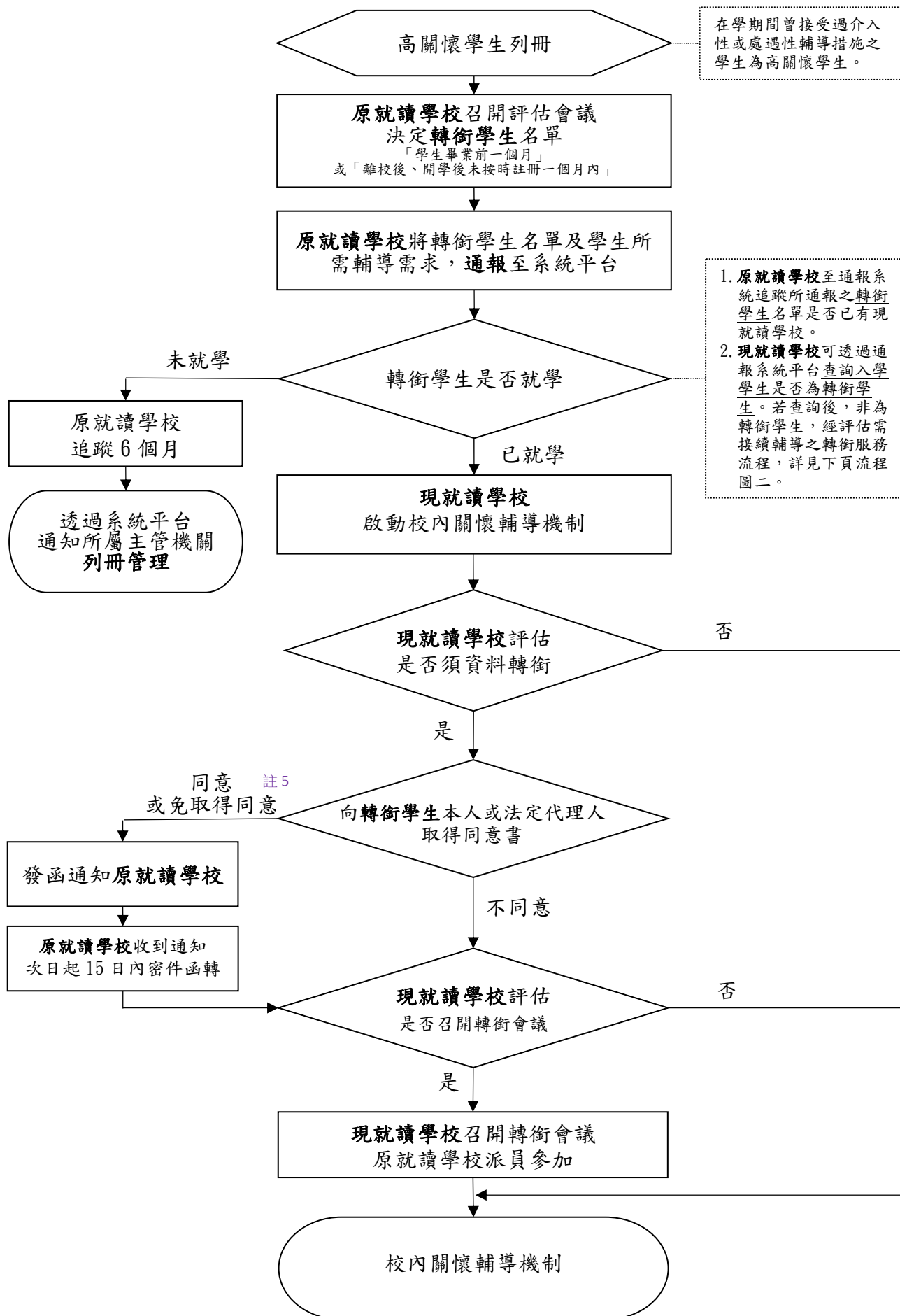
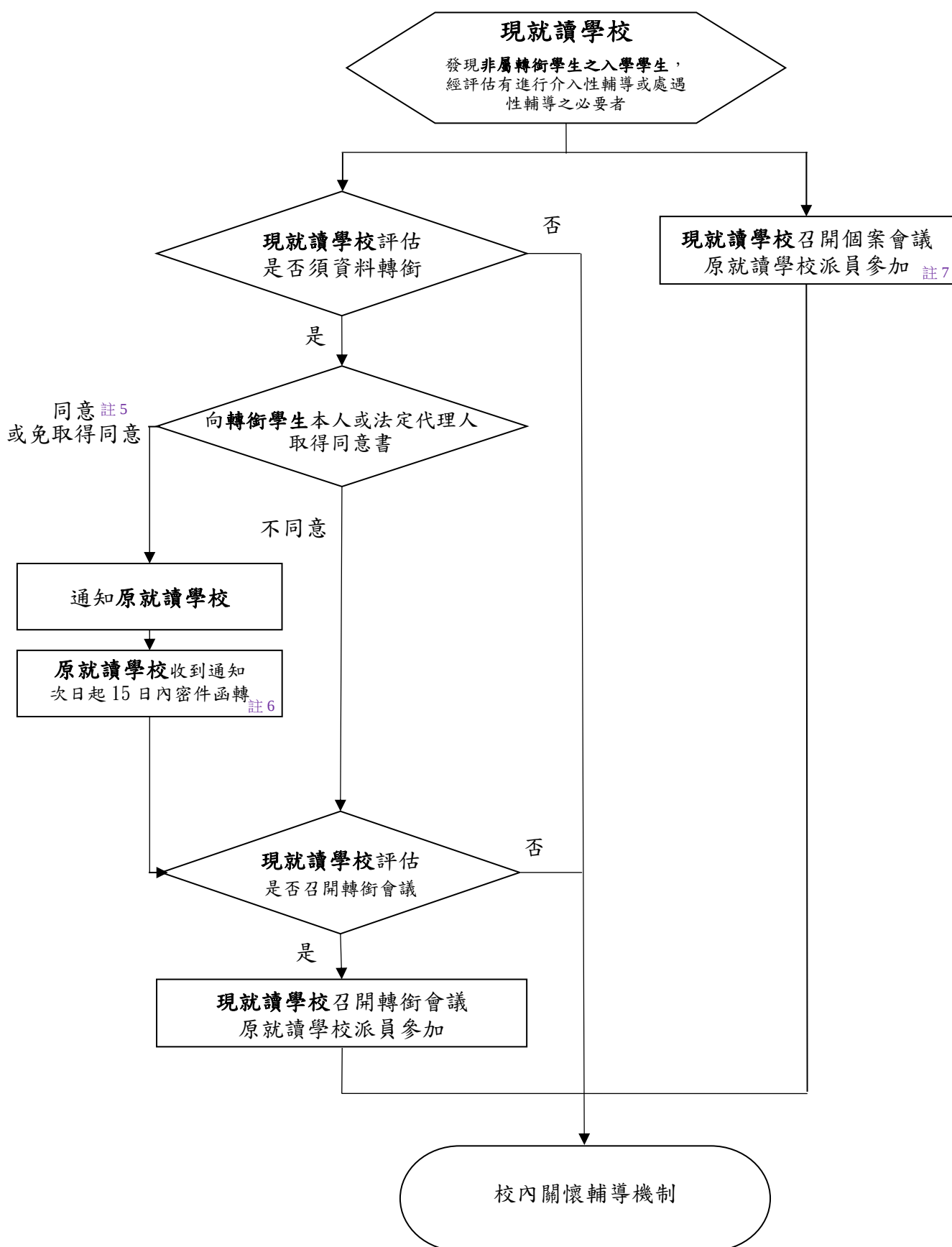


學生轉銜輔導及服務機制流程圖

※流程圖一：轉銜學生之轉銜服務流程



※流程圖二：非轉銜學生之轉銜服務流程



註解說明：

- 註 1：(本流程之各階段皆須遵守)學生輔導工作相關人員於執行學生輔導工作時，皆應依學生輔導法第 17 條及個人資料保護法等規定，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，除法律另有規定或為避免緊急危難之處置外，不得洩漏；並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。
- 註 2：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 1 項規定，現就讀學校於學生入學後，應於入學日起 1 個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。上學期查詢時間原則為每年 10 月 31 日前，下學期查詢時間原則為每年 3 月 31 日前，期間末日以學校每學期入學日而定；若學生為轉學學生，則應以學生轉入之日起 1 個月內完成查詢。
- 註 3：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，現就讀學校於通報系統查詢入學學生並確認為轉銜學生者，現就讀學校可針對該轉銜學生進行輔導處遇作為之評估；經評估後，若有必要取得該轉銜學生於原就讀學校之學生輔導資料者，應通知原就讀學校進行資料轉銜。又前開評估輔導處遇之時間點，學校應視個別學生之輔導需求而定，故此階段並未有時間點之限制，尊重學生輔導工作之專業性，並避免限縮學校選擇學生輔導工作策略之彈性。
- 註 4：學生未滿 20 歲者，應取得其法定代理人(如學生父母或監護人等)之同意；學生年滿 20 歲者，應取得學生本人同意。
- 註 5：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 3 項規定，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。
- 註 6：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，原就讀學校應於收受通知之次日起 15 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；其期間之算法，說明如次：
- 一、依行政程序法第 48 條第 2 項及第 4 項規定，期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內；且期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。除上述情形外，行政程序法關於期間之計算，並無扣除例假日之規定，亦即**所指期間係日曆天非工作天**，自不得於期間進行中將例假日扣除。
- 舉例 1：
原就讀學校於 105 年 12 月 1 日(四)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，至遲應於 105 年 12 月 16 日(五)前以密件函轉至現就讀學校。
- 舉例 2：
原就讀學校於 105 年 12 月 2 日(五)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，因其間之末日為 105 年 12 月 17 日(六)，以次星期一上午為期間末日，故原就讀學校至遲應於 105 年 12 月 19 日(一)上午前以密件函轉至現就讀學校。
- 二、又依行政程序法第 51 條第 5 項規定，行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受阻礙時，**於該項事由終止前，停止處理期間之進行。**
- 註 7：原就讀學校指派學生輔導相關人員出席現就讀學校所召開之個案會議或轉銜會議時，應依相關人事法規之規定，支應相關出差旅費等費用；若原就讀學校無法支應者，則可依學生轉銜輔導及服務辦法第 9 條第 2 項之規定，由現就讀學校支付差旅費。
- 註 8：現就讀學校於執行學生輔導工作期間，若發現非為轉銜學生之在學學生，經輔導處遇之評估後，有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，且需該在學學生之前一就讀學校之配合時，可依學生轉銜輔導及服務辦法第 7 條規定，執行學生轉銜服務工作(如流程圖二)。