

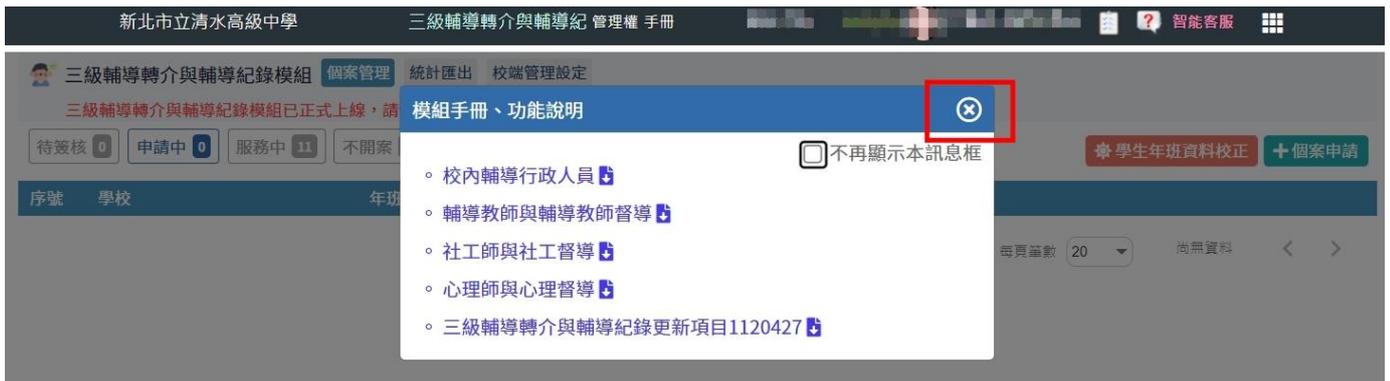
三級輔導轉介模組操作說明

- ✧ 若導師有個案欲轉介至輔導處，麻煩導師先行與各班專輔教師進行聯繫與討論後再上系統進行填寫。
- ✧ 感謝老師的細心與敏銳度，協助學生連結輔導資源。
- ✧ 操作說明如下：

1. 登入新北市校務行政系統

2. 於模組中點選「三級輔導轉介與輔導紀錄」

3. 進入後系統會跳出相關說明，可參閱，並點選關閉



4. 點選「個案申請」



5. 選擇想提出轉介之學生，點選確定申請，即可開始進入資料填寫畫面



6. 點選「A 導師轉介表」、點選「新增表單」，開始填寫導師轉介表



7. 填寫「基本資料、家庭概況、問題與需求、導師輔導與介入、轉介會議可出席時間」後，點選「提交」即可。

個案管理 統計匯出

男 新北市 國民小學 年01班 01號 導師 陳

來源 申請中 (0146451110802003)

A 導師轉介表 (第1次 111-08-23) 儲存成功 自動儲存58秒 儲存 提交 刪除 列印

壹、基本資料 貳、家庭概況 參、問題與需求 肆、導師輔導與介入 伍、個案(轉介)會議可出席時間

姓名 _____

班級 _____

性別 _____

生日 _____

導師 _____

居住地址 _____

主要聯絡人 _____

聯絡人關係 _____

聯絡人電話 _____

其它聯絡方式 例：居住地電話、主要聯絡者手機、學生手機或其它聯絡方式 _____

特殊身分 有身心障礙證明或手冊
 有鑑輔會特殊教育資格證明
 有重大傷病卡
 其他
 以上皆無

特殊紀錄 無
 接受司法處遇中(如假自贖罪、保護管束)
 其他

教育資源 無
 特殊教育

8. 後續由輔導處人員聯繫導師約轉介會議時間，並請導師出席會議。
9. 會議結束後，導師可於系統中進行轉介會議紀錄簽收（有無簽收不會影響開案流程，此舉僅是讓老師了解會議紀錄內容）。

郭同學 男 新北市 一年15班 01號 導師 郭導師

校端 郭導師 服務中 (0146451110801002) 控案日期 111-08-23

AO 個案(轉介)會議紀錄表 (第1次 111-08-23) 班導師已閱讀簽收 列印

簽核：輔導組長 (填攝) 輔導主任 (填攝) 校長 (待部)

壹、學生問題與需求概述 貳、針對上述需求已處理事項 參、待處理問題與需求 / 肆、決議

一、時間 111-08-02 09:00 至 12:00

二、地點 會議室

三、主席 輔導組長

四、出席人員 輔導組長、主任、校長

五、列席人員 輔導組長、主任、校長

六、記錄人員 輔導組長

七、個案來源 由學生主動求助

八、上次會議決議執行說明 上次會議決議執行說明

九、會議內容與決議 學生問題與需求概述 會議內容與決議 學生問題與需求概述

下一步

10. 以上說明若導師仍有需要協助之處，請來電 510 輔導組。