

# 臺北醫學大學學生轉銜輔導及服務辦法

109年7月13日學生事務會議新訂通過

## 第一條 (目的與依據)

臺北醫學大學(以下簡稱本校)為提供學生於教育階段之持續性輔導服務需求，特依教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」，訂定臺北醫學大學學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 (服務對象)

- 一、高關懷學生：曾接受本校學生輔導中心(以下簡稱學輔中心)介入性或處遇性輔導之學生。
- 二、轉銜學生：入學時列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)通報須持續輔導之學生；或本校之高關懷學生經評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。

## 第三條 (相關會議)

### 一、評估會議：

1. 針對當學年度畢業之高關懷學生，於其畢業前一個月召開評估會議，以確認是否列為需轉銜學生。
2. 針對非應屆畢業之高關懷學生，如有因休學、轉學、退學等原因離校者，學輔中心於獲知學生離校後一個月內，召開評估會議，以確認是否列為須轉銜學生。

### 二、轉銜會議：

1. 針對每學期入學之轉銜學生，本校學輔中心認定有需要進一步針對學生輔導資料進行交流與討論者，得召開轉銜會議，邀請學生原就讀學校代表出席進行轉銜個案討論。
2. 他校要求本校學輔中心成員參與轉銜會議，應指派主責輔導人員參加，協助他校之轉銜輔導。

#### 第四條 (與會人員)

- 一、評估會議：評估會議由學務長擔任主席，與會成員包括學輔中心主任、主責心理師與個管師、導師、學務處代表及教務處代表各1名；必要時得邀請系所學程主任、學生家長、監護人或其他法定代理人(以下簡稱法定代理人)、精神科專科醫師及其他學者專家等人列席。
- 二、轉銜會議：轉銜會議由學輔中心主任擔任主席，與會成員應包含轉銜學生主責心理師與個管師、學生原就讀學校之代表。必要時得邀請系所學程主任、行政老師及其他學者專家等人列席。

#### 第五條 (轉銜執行程序)

- 一、自本校轉出：
  1. 經本校評估會議列為轉銜學生者，學輔中心應於學生離校後，將其基本資料上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。
  2. 確認學生進入下一間學校就讀後，於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。
  3. 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，並進行追蹤個管結案。
  4. 接獲他校請求提供轉銜學生就讀本校期間之輔導資料，學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學生轉讀學校。
- 二、自他校轉入：
  1. 本校學輔中心應於每學期入學日起一個月內，至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。
  2. 確認為轉銜學生者，學輔中心應啟動校內個案管理機制。

3. 若評估有輔導資料轉銜必要者，應通知學生原就讀學校以密件方式進行資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議。

#### 第六條 (知情同意)

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、依其他法規規定。

#### 第七條 (保密義務)

辦理轉銜輔導業務之相關人員，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。

#### 第八條 (除外規範)

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。

本辦法未盡事宜，若其他法規另有規定者，從其規定。

#### 第九條 (核決權限)

本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。