

國立勤益科技大學學生事務處

高關懷學生辨識與輔導作業流程

- 1.目的：明確分配各單位、教職員對於高關懷學生的職責，提供學生更完整的服務。
- 2.依據：[學生諮商輔導工作實施要點](#)。
- 3.範圍：高關懷學生之辨識與追蹤輔導。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A1[新生適應量表普測] --> C[篩選] A2[學務處提供缺曠課學生名單] --> C A3[教務處提供1/2學生名單] --> C A4[導師轉介需關懷學生資料] --> C C --> B1[次關懷群] C --> B2[優先關懷群] B1 --> D1[發送關懷信] B2 --> D2[發送關懷信與晤談通知單] D2 --> E{是否依約來談} E -- 否 --> F[導師關懷該生] E -- 是 --> G{是否有立即危機} G -- 是 --> H[進入危機處理流程] G -- 否 --> I{是否有晤談意願} I -- 是 --> J[進入個別諮商程序] I -- 否 --> K[關懷與追蹤] </pre>	<p>諮商輔導組 (張淳濤/2388) 學務處(李青霞/2323)、教務處(湯瑞芬/2207)、導師</p> <p>諮商輔導組 (張淳濤/2388)</p> <p>諮商輔導組 (林如文、張淳濤、王資宜、陳儀婕、陳懷戎、張家樺/2387、2388、2389、2383、2377、2378)、導師</p>	<p>篩選： 1.接獲資料的4週內(新生適應量表普測與1/2學分不及格學生名單) 2.接獲資料的2週內(導師轉介與缺曠課名單)</p> <p>發送關懷信與邀約晤談： 1.彙整資料後的2週內開始進行(導師轉介與缺曠課名單) 2.彙整資料後的6-8週內開始進行(新生適應量表普測與1/2名單)</p>	學生 輔導 轉介 單

5.作業說明：

5-1：高關懷學生之辨識：

高關懷學生之辨識來源包括：新生適應量表普測、缺曠課過多學生名單、前一學期 1/2 學分數不及格學生名單、以及導師轉介等。

5-2：篩選：

承辦人檢視學生的相關資料，篩選出優先關懷學生與次關懷學生。

5-2-1：新生適應量表普測施：

第1學期諮商輔導組於全校共同時間排定新生適應量表之普測，接獲資料的4週內篩選優先關懷與次關懷學生，篩選後6至8週內開始進行發送關懷信與邀約晤談。

5-2-2：學務處提供缺曠課學生名單：

學務處於學期間每個月月底，提供當月缺曠課過多學生之名單與聯絡電話。接獲資料的2週內篩選優先關懷與次關懷學生，篩選後2週內開始進行發送關懷信與邀約晤談。

5-2-3：教務處提供1/2學分數不及格學生名單：

教務處於開學第二週前，提供前一學期1/2學分數不及格學生名單與聯絡電話。接獲資料的4週內篩選優先關懷與次關懷學生，篩選資料後6至8週內開始進行發送關懷信與邀約晤談。

5-2-4：導師轉介需關懷學生資料：

諮商輔導組邀請導師提供需要關懷之學生名單與聯絡方式，於接獲轉介單或轉介電話後的2週內，主動聯繫與關懷被轉介學生並回報該導師。視被轉介學生需要，提供必要之關懷或追蹤輔導。

5-3：高關懷學生分為優先關懷與次關懷學生：

5-3-1：優先關懷學生篩選標準有四：包括新生適應量表普測之測驗工具得分達優先關懷篩選標準(優先關懷篩選標準由諮商輔導組依測驗類型自訂之)、缺曠課累計節數 32 節以上、畢業班 1/2 學分數不及格、導師提供需關懷之學生名單。

5-3-2：次關懷學生篩選標準有三：包括新生適應量表普測之測驗工具得分達次關懷篩選標準(次關懷篩選標準由諮商輔導組依測驗類型自訂之)、缺曠課累計節數 25-32 節以上、非畢業班之 1/2 學分數不及格學生。

5-4：根據高關懷學生之類別，提供不同的服務。

5-4-1：諮商輔導組針對優先關懷學生主動邀約學生來談。

5-4-2：諮商輔導組針對次關懷學生發送關懷信，歡迎學生來談。

5-5：優先關懷學生之關懷與追蹤

5-5-1：優先關懷學生若未依約來談，則由心理師聯繫學生表達關懷善意，並視情況進行追蹤。

5-5-2：優先關懷學生若依約來談，便進行關懷與相關評估。

5-6：優先關懷學生之晤談評估

5-6-1：評估結果，若有立即危機，即進入危機個案處理流程。

5-6-2：評估結果，若無立即危機，則瞭解學生持續晤談之意願。無晤談意願者，由諮商輔導組之心理師表達關懷善意，並視情況進行追蹤，有晤談意願則進入個別諮商程序。

6.控制重點：風險分布 2

6-1：檢視是否於執行期間內，確實執行篩選與發送關懷信與邀約晤談。

6-2-1：心理師未依期限追蹤高關懷學生，承辦人於期限截止後兩週內主動詢問其追蹤輔導狀況。

6-2-2：教務處若未於開學後第兩週給予前一學期1/2學分數不及格學生名單，將於第三週主動聯繫。

6-2-3：學務處若未於每個月月底，提供當月缺曠課學生名單，將於隔月月初主動聯繫。

6-2-4：導師轉介需關懷學生之處理與聯繫資料，需記錄在轉介處理紀錄表中。

6-2：高關懷學生名單中，若遇有特殊或危機個案，須於發現時，3日內陳報單位主管，並依據危機個案處理作業流程處理。