

基隆市 109 年度心理師入校服務方案

貳、申請流程概述

一、申請前：由學校一、二級進行輔導處遇後，仍有困難者始得申請（詳見第叁節）。

二、學校提出申請（可參照 P.6 流程圖，詳見第肆節）：

（一）表單下載請至基隆市學生輔導諮商中心/心理師入校服務/學校申請專區

[\(<http://guidance.kl.edu.tw>\)](http://guidance.kl.edu.tw)。

（二）備齊以下資料

（表單由中心網站下載，量表來電請輔諮中心提供，撰寫方式參閱 P.15 第肆節與附件範例）

	初次申請	續案申請 (二、四、六...等雙數 輪)	續案申請 (一、三、五...等單數 輪)
個案申請表 (附件 1-1)	V	V	V
諮商同意書 (附件 1-2)	V	V	V
輔導工作摘要 (附件 1-3)	V		V
阿肯巴克量表 (輔諮中心提供)	V		V
學校輔導紀錄 (校內紀錄)	V		
心理師諮商紀錄 (附件 3-1&3-2)		V	V
續案會議紀錄 (含簽到表)			V
前一輪核銷資料 (時程表、問卷)		V	V
其他補充資料(如：中低收入證明、特教生 IEP、醫院衡鑑報告、其他會議紀錄...)			
無中低收入證明亦未自費者需於輔導工作摘要中提出說明(附件 1-3)。			

(三)寄件

- 1.檢附紙本資料，密件函送公文櫃—基隆市學生輔導諮商中心。
- 2.若為緊急個案，請先來電並傳真申請表、諮商同意書至輔諮中心，傳真號碼：2430-0875，中心將優先處理評估。其餘相關申請資料請學校於一週內以信件密封、公文交換送回輔諮中心。

三、收到回覆，聯繫心理師入校（詳見第五節）：

- (一)輔諮中心收件後，蒐齊資料始進行評估，評估期約一個月，將以 Email 回覆資料，內含心理師姓名與聯繫方式、補助次數及其他提醒。
- (二)請於收到回覆後一週內與心理師聯繫，約定入校服務時間，安排諮商空間與其他事宜。

※注意：輔諮中心「收齊所有資料後」始進行評估，請蒐齊資料再繳交。

- (二)如有自費，諮商開始前請學校事先向家長收取自費款項，於諮商結束後轉交心理師，並提供自費收據給各單位留存。

四、諮商進行時（詳見第五節）：

- (一)每次諮商完畢，學校需請心理師於諮商時程表上簽到。
- (二)一輪諮商結束後，學校確認補助次數與金額，請心理師於時程表簽名。

五、諮商結束後（詳見第六節，與附件 2-1~2-3）：

- (一)學校繳交：時程表、心理師入校服務回饋問卷、自費收據。
- (二)心理師繳交：諮商紀錄（內含結案摘要）。

六、續案申請：

- (一)資料準備，詳見 P.9 第二點。
- (二)申請三、五、七...等單數輪諮商前，需召開續案評估會議，邀請輔諮中心心理師、接案心理師、學校輔導老師與導師參與。
- (三)續案會議需提供接案心理師鐘點費，核銷併入當輪結算，例如：申請第

三輪諮商所召開之續案會議，由第二輪諮商鐘點費核銷。

(四)會議後連同續案申請資料，附上當輪核銷單據、會議紀錄及簽到表，例如：申請第三輪諮商，需附上第二輪核銷資料與續案會議資料。