

新北市秀峰高中學生關懷表-A表:導師轉介表

壹、學生基本資料					
姓 名		性別		生日	年 月 日
班 級	年 班	身分證字號		導師	
居住地址					
聯絡方式	主要聯絡人: 關係: 電話:				
	其他聯絡方式: (例: 居住地電話、主要照顧者手機、學生手機或其他聯絡方式)				
特殊身分	1. ☐ 無 2. ☐ 有身心障礙證明或手冊 3. ☐ 有鑑輔會特殊教育資格證明 4. ☐ 有重大傷病卡 5. ☐ 其他				
特殊紀錄	1. ☐ 無 2. ☐ 接受司法處遇中(如假日輔導、保護管束) 3. ☐ 其他				
教育資源 (可複選)	1. ☐ 特殊教育- ☐ 特教班、 ☐ 資源班、 ☐ 在家教育、 ☐ 巡迴輔導 2. ☐ 非學校型態實驗教育(在家自學) 3. ☐ 參與課後照顧班- ☐ 夜光天使、 ☐ 課後班、 ☐ 攜手計畫 4. ☐ 參與補救實施方案 5. ☐ 參與高關懷班 6. ☐ 參與技藝班 7. ☐ 補助- ☐ 補助早餐、 ☐ 午餐、 ☐ 學雜費、 ☐ 教科書、 ☐ 仁愛基金 8. ☐ 其他				
貳、學生家庭概況					
家庭型態	1. ☐ 父母同住 2. ☐ 單親家庭 3. ☐ 隔代教養 4. ☐ 繼親家庭 5. ☐ 寄養家庭 6. ☐ 其他 (請說明, 例: 育幼院、安置機構...)				
家中排行	第__3__ 兄__人、姊__2__人、弟__人、妹__人				
學生身分別	1. ☐ 一般生 2. ☐ 原住民: __族 3. ☐ 僑生: __ (國家) 4. ☐ 新住民子女(☐ 父或 ☐ 母 國家: __) 5. ☐ 其他				
父母婚姻狀況	1. ☐ 婚姻中 2. ☐ 同居 3. ☐ 離婚 4. ☐ 分居 5. ☐ 其他(請簡述)				
監護人	☐ 父 ☐ 母 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 外公 ☐ 外婆 ☐ 其他 (可複選)				
家庭經濟狀況	1. ☐ 富裕 2. ☐ 小康 3. ☐ 中低收入戶 4. ☐ 低收入戶(__ 款) 5. ☐ 其他(請簡述)				
親子關係	1. ☐ 緊密 2. ☐ 疏離 3. ☐ 和諧 4. ☐ 衝突 5. ☐ 其他				
照顧者管教方式	1. ☐ 威權 2. ☐ 民主 3. ☐ 放任 4. ☐ 管教不一致 5. ☐ 其他				
主要照顧者	1. 姓名: __ 關係: __ 職業: __ 2. 特殊身分: ☐ 無 ☐ 有身心障礙手冊或證明書 ☐ 有重大傷病卡 ☐ 其他				
參、學生問題與需求					

一、個人層面(請勾選, 可複選): 1. 醫療診斷紀錄(經醫師診斷) ☐ 無 ☐ 心理及精神疾病診斷: __ ☐ 重大生理疾病: __ ☐ 其他: 2. 情緒行為表現 ☐ 長期情緒低落 ☐ 情緒起伏大 ☐ 對事物不感興趣 ☐ 畏縮 ☐ 緊張焦慮 ☐ 過分依賴 ☐ 缺乏自信 ☐ 自我傷害 ☐ 靜不下來 ☐ 衝動 ☐ 攻擊行為 ☐ 破壞物品 ☐ 偷竊 ☐ 逃家 ☐ 抽菸 ☐ 喝酒 ☐ 網路沈迷 ☐ 生活作息不規律 ☐ 藥物濫用 ☐ 疑似精神疾病症狀: __ ☐ 其他: 二、學校適 ☐ 缺乏學習興趣 ☐ 學習能力明顯落後 ☐ 學業表現明顯落後 ☐ 學業表現起伏大 ☐ 各學科間落差大 ☐ 經常上課打瞌睡 ☐ 上課容易分心 ☐ 擾亂上課秩序 ☐ 生活自理能力差 ☐ 經常缺曠課 ☐ 中輟 ☐ 經常違反校規 ☐ 同儕關係疏離 ☐ 同儕關係衝突 ☐ 師生關係疏離 ☐ 師生關係衝突 ☐ 親師溝通不良 ☐ 親師關係衝突 ☐ 其他: 三、家庭狀況

- ☐家庭經濟困難 ☐照顧者工作不穩定 ☐躲債 ☐突遭變故
☐與家人關係不睦 ☐家庭成員關係衝突 ☐照顧者婚姻關係不穩定
☐曾受虐 ☐曾目睹家暴 ☐照顧者疏忽照顧 ☐照顧者管教態度不一致
☐照顧者管教功能不彰 ☐照顧者有自殺傾向 ☐其他

四、社區生活

- ☐參加宮廟或陣頭活動 ☐不當群聚 ☐深夜遊蕩 ☐在校外打工
☐與虞犯或犯罪人士來往 ☐交友複雜 ☐參與幫派 ☐其他

五、重要事件摘述

肆、導師輔導及介入

1.導師輔導介入期：__年__月__日～__年__月__日

2.輔導歷程與策略(可複選)：

- (1) ☐與學生晤談__次；☐與家長聯繫__次；☐家訪__次
 (2) ☐提供額外學習指導
 ☐安排同學提供協助
 ☐提供學習環境、教學、作業、評量之調整
 ☐協助申請相關補助
 ☐其他

3. 主要轉介問題與需求(條列式)

伍、個案(轉介)會議

請勾選可出席個案轉介會議導師可以開會的時段(至少勾選5個以上的時段)：

時間	第1節	第2節	第3節	第4節	第5節	第6節	第7節	第8節
星期一								
星期二								
星期三								
星期四								
星期五								
其他	(若有其他時段，請於此欄填寫)							

轉介導師： 年 月 日

填寫完成後，請將A表交給輔導處(室)，由輔導處(室)聯繫相關人員召開個案轉介會議。