

115年度花蓮縣家庭教育中心

家庭教育個別輔導諮詢計畫

壹、依據

- 一、 115年度教育部補助推展家庭教育實施計畫辦理。
- 二、 家庭教育法第14條、第15條及16條。

貳、計畫目的

為提升本縣家庭成員親職知能，落實家庭教育諮詢輔導，對於有重大違規事件學生之家長、監護人或實際照顧學生之人有家庭困擾者（以下簡稱家長），有家庭教育需求者，經學校申請家庭教育諮詢或家庭教育輔導服務，以促進更和諧的親子互動。

參、主協辦機關單位

指導單位：教育部、花蓮縣政府教育處

主辦單位：花蓮縣家庭教育中心（以下稱本中心）

協辦單位：花蓮縣高級中等以下學校

肆、計畫辦理期程

即日起至115年11月15日（完成經費核銷）。

伍、實施對象

- 一、 經學校認定有重大違規事件學生之家長、監護人或實際照顧者。
- 二、 依據教育部110年02月20日臺教社(二)字第1100013676號函頒有符合家庭教育需求評估基準條件之一者（詳如附件）。

陸、辦理地點

學校諮詢室、會議室或其他適當地點。

柒、服務方式

- 一、 提供家長個別家庭教育輔導諮詢服務，每案提供6次，每次1小時。申請續案延長以6次為限。

二、由學校安排聯繫個案服務日期及時間，執行地點以學校場域為主，於服務結束後提供相關輔導紀錄。

捌、申請流程

- 一、辦理日期：經審核通過後辦理，並於115年11月15日前完成經費核銷。
- 二、學校經評估有家庭教育需求之家長，以公文方式（密件）函送相關資料（如附表）至本中心。
 - (一) 學校應提供申請表及同意書，並擬訂家庭教育個別服務計畫。
 - (二) 以公文方式（密件）函送申請表、相關輔導紀錄或參考資料正本至本中心進行申請，經審核後提供計畫經費補助。
 - (三) 計畫執行完畢後2週內辦理經費核銷（收款收據、支用單據、經費結報表）及繳交服務成果資料，諮商紀錄及相關成果資料由學校及本中心留存，得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並依個案隱私保護相關規定保密。
 - (四) 學生輔導資料及服務紀錄保存年限應自學生畢業或離校後保存10年；已逾保存年限之資料，應定期銷毀，並以每年1次為原則。

拾、預期效益

透過家長與心理諮詢師進行個別諮詢會談，協助家長調適自我身心狀態，提升其親職教養知能，進而穩定孩子就學與學習狀況，藉此促進家庭成員彼此正向互動與良性溝通，增進整體家庭功能。

家庭教育個別輔導諮詢計畫

申請表

填表日期：__年__月__日

申請單位

申請學校：_____ 填表日期：__年__月__日

申請人：_____ 職稱：_____ 連絡電話：_____

個案資料（家長）

姓名：_____ 出生日期：_____ 身分證字號：_____

地址：_____ 聯絡電話：_____

初次申請，預計申請服務時_____小時

再次申請，第_____次申請，預計申請服務時_____小時

服務地點：_____

主要照顧者狀況

缺乏親職教養知能 教養觀念不一致 精神狀況不穩定

管教過當（過嚴或過鬆） 出現虐待或傷害行為 親子關係疏遠

疏忽教養及照顧程度 家庭失和氣氛不融洽 自我照顧能力不足

其他_____

孩子狀況

三級輔導開案個案，是（未通過 申請中 開案中），否

中輟、中離 負向情緒特質如憂鬱、壓抑 生活作息不正常

對學校生活不感興趣 受同學欺壓 學業低成就 缺曠課多

低度自我肯定及認同 網路沉迷 不服管教或師生衝突 低自我控制

在校人際關係不佳 交往複雜 藥物濫用 自殺自傷 出入不良場所

其他：（請詳述）_____

主述問題

（個案之問題及需求與內容、家庭之互動關係及照顧者之親職功能及現有資源與支持系統等，詳請說明）

家系圖

學校輔導評估摘要

1. 服務介入日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

2. 學校曾介入之處遇：

- (1) 已進行通報 社政通報 校安通報 其他 _____
- (2) 已召開 性平委員會 危機小組 個案會議 其他會議 _____
- (3) 學校曾做過的輔導與處遇 個別輔導 團體輔導 認輔教師輔導 其他 _____

3. 其他資源介入：

- 相關諮商經驗，心理師：_____（_____年_____月至_____年_____月）
- 醫療單位：_____，醫師：_____（_____年_____月至_____年_____月）
- 社會局(處)或是其他單位社工：_____（_____年_____月至_____年_____月）

4. 服務概況簡述（包括已協助處理的個案及家庭之議題）：

5. 後續欲協助之家庭問題與需求：

個別輔導諮詢服務

專業人員姓名：_____ 職稱：_____

聯繫方式：_____

預計服務期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

預計服務時數：_____小時

預計服務計畫：(諮詢目標與期待)

時數	預計服務對象	預計服務內容

學校核章欄

承辦人		單位主管		校長	
-----	--	------	--	----	--

※補充專業人員學經歷：

專業人員

姓名	
學歷	
現職	
諮詢心理師證書	

**家庭教育個別輔導諮詢計畫
經費概算表**

經費項目		計畫經費明細				
		單價 (元)	數量	單位	總價 (元)	說明
業務費	專業人員鐘點費	1,100	6	小時	6,600	<p>每案服務6次，每次1小時，共6小時。</p> <p>(1)具執業執照者(臨床心理師、諮詢心理師、專科社會工作師或社會工作師)，鐘點費為1,100元/小時。</p> <p>(2)具專業輔導人員(係指具有臨床心理師、諮詢心理師、社會工作師應考資格者)，鐘點費為600元/小時。</p>
	交通費	50	6	趟	300	<p>依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，並核實支應。</p> <p>(1)汽車出差者交通費：必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元報支。</p> <p>(2)機車出差者交通費：必要路程之公里數各以每公里新臺幣二元報支。</p>
	印刷費	20	6	份	120	<p>(1)含講義資料或課程手冊、成果製作、文件影印、獎狀、手冊印製(非講義或課程手冊)、簡章、闡關券、摸彩券、DM及海報之印製、大圖輸出等，並應敘明印製方式及規格，核實編列。</p> <p>(2)為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。</p>
	補充健保費	139	1	式	139	按規定列所得項目合計金額之2.11%計列。
	雜支				340	<p>(1)凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</p> <p>(2)有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p>
合計					7,499	

承辦人

主任

會計

校長

家庭教育個別輔導諮商計畫

家長同意書

一、 諮商次數及時間

依據初評專業人員評估，進行6次輔導諮商服務，每次為1小時為限；服務次數依後續輔導服務必要時得延長之。

二、 您的權益

1. 接受輔導服務者於服務過程享有平等待遇與及合理尊重。
2. 接受服務後，當事人有權要求輔導人員以您瞭解之文字語言提供服務。
3. 接受服務後，專業人員應依諮商倫理規範提供案家服務福祉。

三、 保密例外

專業輔導人員服務應本著專業倫理之精神，對您在個別輔導過程透露的一切資料與內容將會予以保密，但下列情形則不在個別輔導保密範圍：

1. 您有立即而明顯危及自己或他人生命、自由、財產及安全之情況時。
2. 涉及法律責任，如家庭暴力防治法、校園性侵害或性騷擾相關法令或民刑法等。
3. 當您的狀況需轉介醫療機構，或需透過專業心理人員集體協助時。

四、 取消約定

1. 當事人與專業輔導人員約定時間後，如遇特殊事故不能前來，須於前一日來電更改時間。連續兩次無故未到，即中止服務。
2. 學校承辦人：_____，聯絡電話：_____。

我已詳細閱讀以上事項，對於個人的基本權益已有所知悉，並針對不清楚的部分已仔細詢問，也完全瞭解輔導諮商目的在協助我提升家庭功能與心理健康，我同意接受個別輔導諮商服務。

學校承辦人簽名：_____

家長簽名：_____

____年____月____日

家庭教育個別輔導諮詢計畫

服務紀錄表

個案姓名：

服務日期：____年____月____日____時____分至____時____分

服務地點：

服務次數：第_____次

會談主題	
本次服務情形描述	
下次服務方向	

專業人員簽名：

日期：

家庭教育個別輔導諮詢計畫

結案報告表

個案姓名：_____	服務期間：__年__月__日至__年__月__日
服務次數：第____次	服務地點：

一、結案原因

- 家長無受助意願 家長無法聯繫 服務次數已達上限
雖經持續服務，然而家長缺乏改善動機且無改變之意願，經評估服務效益有限
個案已轉至其他機構，有其他機構服務
原轉介的問題已解決，並達到下列目標

	改變向度	開案前	開案後
<input type="checkbox"/> 社會資源與支持系統提升	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 家庭或親子關係與氣氛改變	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 家長教養態度與技巧改變	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 家長自我覺察能力增加	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 家長對子女的需求與了解增加	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 子女行為改善	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 子女就學狀況改善	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 其他： <u> </u>	1至10分	____分	____分
<input type="checkbox"/> 停止服務			
<input type="checkbox"/> 結案後不需追蹤			
<input type="checkbox"/> 結案後繼續追蹤			
<input type="checkbox"/> 其他： <u> </u>			

二、主述問題	家系圖
--------	-----

三、諮詢目標與策略

四、諮詢歷程摘要

五、諮詢成效評估與檢討

六、後續服務之建議		
-----------	--	--

專業人員核章		學校承辦人核章
--------	--	---------

花蓮縣家庭教育中心補助家庭教育個別輔導諮詢計畫

經費結報表

學校名稱：

核定函日期文號：

計畫期程：

計畫完成日期：

經費項目	核定（撥）數	實支數	計畫結餘款
專業人員鐘點費	6,600		
交通費	300		
印刷費	120		
補充健保費	139		
雜支	340		
合計	7,499	7,499	

結餘款繳回數 -

契約罰鍰

承辦單位：

會計單位：

校長：

填表說明：

1. 本表請附本中心核定函影本，以利逐案控管經費。
2. 本表「核定數」及「實支數」請填寫該項目之總額。
3. 本表一式4份，請於計畫辦理結束後2周內查填，函送2份到本中心辦理核銷，正本2份留學校備查（1份由學校承辦人存查、1份交學校會計單位存查）。
4. 「結餘款繳回數」指本中心核撥款項尚有結餘應繳回，請依規定開立支票隨結報表繳回，不得挪為他用。如有契約罰鍰亦請分別開立支票繳回。
5. 本表請由各校業務承辦單位填報後，再由會計人員會核。

※注意事項：本表經查倘有填報不實或未填報者，追究相關人員責任。

○○○(學校名稱)黏貼憑證用紙

月 日付款憑單 號，支出傳票 號

憑證編號	科目名稱		金額	用途說明
第 號	業務計畫		\$0	辦理家庭教育個別輔導諮商計畫-專業人員鐘點費
	工作計畫			
	用途別			

採購人	會計	負責人
<input type="text"/>		
驗收(證明)人 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

憑 證 黏 貼 線

○○○(學校名稱)專業人員鐘點費印領清冊

專業人員姓名	任職機關	日期	起訖時間	時數	每小時 鐘點費	二代健保 2.11%	總計 金額	簽章
					1,100			
身分證字號		戶籍住址						
專業人員姓名	任職機關	日期	起訖時間	時數	每小時 鐘點費	二代健保 2.11%	總計 金額	簽章
					1,100			
身分證字號		戶籍住址						
專業人員姓名	任職機關	日期	起訖時間	時數	每小時 鐘點費	二代健保 2.11%	總計 金額	簽章
					1,100			
身分證字號		戶籍住址						

(附表欄位不足時，請自行擴充)

○○○(學校名稱)黏貼憑證用紙

月 日付款憑單 號，支出傳票 號

憑證編號	科目名稱	金額	用途說明
第 號	業務計畫	\$0	辦理家庭教育個別輔導諮商計畫-專業人員交通費
	工作計畫		
	用途別		

採購人	會計	負責人
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
驗收(證明)人 <input type="text"/>		

憑 證 黏 貼 線

○○○(學校名稱)專業人員交通費印領清冊

專業人員姓名	任職機關	日期	起訖站	交通費	總計 金額	簽章
身分證字號		戶籍住址				
專業人員姓名	任職機關	日期	起訖站	交通費	總計 金額	簽章
身分證字號		戶籍住址				
專業人員姓名	任職機關	日期	起訖站	交通費	總計 金額	簽章
身分證字號		戶籍住址				

(附表欄位不足時，請自行擴充)

交通費費用說明：

依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，並核實支應。

- (1) 汽車出差者交通費：必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元報支。
- (2) 機車出差者交通費：必要路程之公里數各以每公里新臺幣二元報支。

○○○(學校名稱)黏貼憑證用紙

月 日付款憑單 號，支出傳票 號

憑證編號	科目名稱	金額	用途說明
第 號	業務計畫	\$0	辦理家庭教育個別輔導諮商計畫-雜支
	工作計畫		
	用途別		

採購人	會計	負責人
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
驗收(證明)人 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

憑 證 黏 貼 線