

高雄市學生輔導諮商中心 e化系統線上轉介申請說明

- 一、由各校承辦人統一窗口登入。
- 二、線上完成申請後請來電與學諮中心個管組確認收件。
(學諮中心個管組：07-382-1200、382-1300，楊小姐/王老師)
- 三、高雄市非營利、準公共、私立幼兒園請使用紙本申請。
- 四、系統使用問題可電洽學諮中心個管組。

一、e化系統 Openid 帳號登入說明

- (一)進入高雄市學生輔導諮商中心 e 化系統首頁，點選右下側按鈕，
進入教育局 Openid 頁面，如下圖。

網址：<https://www.ksgcc.kh.edu.tw/service/>

登入系統示意圖

高雄市學生輔導諮商中心
KAOSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

轉介服務、一般服務申請表件(學校使用)

[服務申請] 轉介服務申請表-1120811.doc	2024/04/12
[服務申請] 一般服務申請表-1100621.doc	2024/04/12

服務申請說明

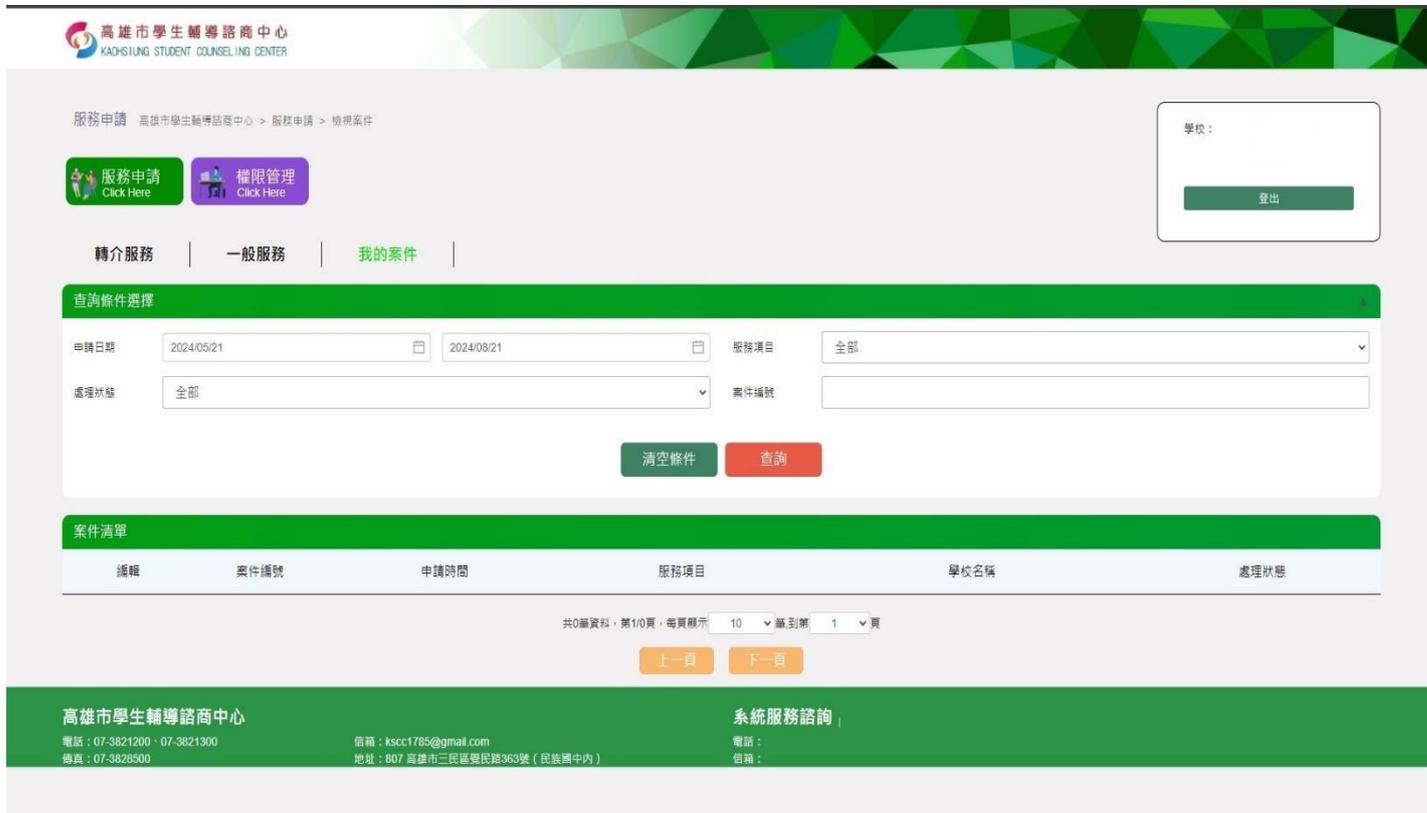
[服務申請] 112學年度高雄市學生輔導諮商中心轉介服務申請說明_1110810.docx	2024/04/12
[服務申請] 112學年度高雄市學生輔導諮商中心轉介服務申請說明_1110810.pdf	2024/04/12

帳號：
密碼：
驗證碼：
5752
登入
教育局Openid登入

(二)輸入學校承辦人 Openid 帳號、密碼後，**確認授權**資料存取權限。



(三)進入 e 化系統後，即可使用**服務申請**功能(下圖)。



二、學校轉介流程示意圖

(一)先點選 1 **服務申請**，再選 2 **轉介服務**，開始填寫轉介服務申請表，

如下圖。



服務申請 高雄市學生輔導諮商中心 > 服務申請 > 轉介服務申請

1 **服務申請** Click Here

權限管理 Click Here

2 **轉介服務** | 一般服務 | 我的案件

○ 申請人員 測試3

○ 聯絡電話 95555555#123

○ 聯絡信箱 test@mail.com

○ 轉介案件學制

○ 服務項目 轉介申請

○ 問題描述

○ 轉介需求 社工師 心理師

○ 轉介期待

(二)填完上述資料後，至下方點選 **+新增學生** 後會出現學生資料填寫頁

面(下圖)。



學生資料

+新增學生

修改	刪除	學生姓名	學生班級	輔導老師	上傳資料	備註
----	----	------	------	------	------	----

(三)填寫學生基本資料及上傳檢附資料。

1. **基本資料**：學生身分證類別、姓名、性別皆為**必填**，其餘資料請儘量填寫。

2. **檢附資料**：資料分為必附和選附。

(1)必附

A. 學生基本資料和導師輔導紀錄→上傳資料。

B. 輔導（認輔）教師輔導紀錄至少 5 次→上傳資料。

C. 申請心理師必附

監護人同意書→上傳資料(系統內可下載)。

(2)選附

A. 醫囑照會單→上傳資料。

B. 個案研討會議紀錄→上傳個案會議紀錄。

C. 其他有助於瞭解學生狀況之相關資料→上傳資料。

3. **校園適應欠佳學生轉介前介入服務歷程檢核表**：非必填，不填寫也可送出。

學生資料

基本資料	檢附資料	校園適應欠佳學生轉介前介入服務歷程檢核表
○ 身分證類別：	<input type="radio"/> 身分證字號 <input type="radio"/> 護照號碼/居留證號	
○ 姓名：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 出生日期：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 性別：	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
○ 家長姓名（監護人）：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 關係：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 聯絡電話(O)：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 聯絡電話(H)：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 手機：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 地址：	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 縣市 <input type="text"/> 區域 <input type="text"/> 路名 <input type="text"/> </div> <input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 學生背景：	<input type="radio"/> 一般生 <input type="radio"/> 原住民 <input type="radio"/> 新住民	
○ 輔導老師姓名：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 輔導老師電話：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 導師姓名：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 導師電話：	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
○ 學生班級：	<input style="width: 100%;" type="text"/> 年 <input style="width: 100%;" type="text"/> 班	
○ 是否為特教生：	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
○ 備註：(限300字)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

送出/更新資料
關閉

(四)校內核章

1. 完成轉介申請表資料後，點選1 **我的案件**，處理狀態欄位內會出現**等待核章**，如圖一。
2. 點選2 **檢視**，列印具核章欄位的服務申請單，如圖二。
3. 將核章後的申請資料掃描後，點選3 **核章上傳**，即可完成服務申請。
4. 線上完成申請後請來電與學諮中心個管組確認收件。

(學諮中心個管組：07-382-1200、382-1300，楊小姐/王老師)

圖一

服務申請 Click Here | 權限管理 Click Here | 登出

轉介服務 | 一般服務 | 1 **我的案件**

查詢條件選擇

申請日期: 2024/05/23 | 2024/08/23 | 服務項目: 全部

處理狀態: 全部 | 案件編號:

清空條件 | 查詢

案件清單

編輯	案件編號	申請時間	服務項目	學校名稱	處理狀態
3 核章上傳	2 檢視	2024/08/23 11:45	轉介申請		等待核章

圖二

服務申請單

高雄市學生輔導諮商中心
KAOHSIUNG STUDENT COUNSELING CENTER

列印

案件編號：	申請中	申請時間：2024/08/23 11:45
-------	-----	-----------------------