明道大學標準作業流程					
作業別	明道大學學生離校轉銜輔導及服務流程圖	修訂日期	2017 年 05 月 08 日	頁次	1/1
制定單位	學務處諮商輔導中心	編號	學-073		

權責	作業流程	時程與注意事項	相關文件
教務處	學生準備離校 **教務處**提供以下學生名單予**諮輔中心** ■ 當學年預計可畢業名單 ■ 未於正常修業年限畢業者名單 ■ 未畢業而因其他原因提前離校者名單		
諮輔中心	**諮輔中心**比對名單是否為高關懷學生 否 是	**評估會議時間:** 1.當年度畢業生於畢業前一個月內召開。 2.未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校之學生，教務處應提供名單給諮輔中心為之，於離校後一個月內召開。	高關懷輔導系統 轉銜學生初評參考指標
諮輔中心	是否為**建議轉銜名單** 否 是		
評估會議成員	召開**評估會議** 否	**評估會議成員:** 由學務長、諮輔中心主任、個案管理員、輔導人員、院輔導教官組成，由學務長擔任主席。	
諮輔中心	是否為列為**轉銜學生** 是	當學年度畢業生應於每年5月31日前上傳至通報系統。	
諮輔中心	於學生離校後將其基本資料上傳至通報系統		
諮輔中心	追蹤**轉銜學生**是否進入下一間學校就讀 否 追蹤屆滿六個月，學生仍未就學 是	收受他校通知需提供輔導資料時，應於十五日內，將必要輔導資料及個案輔導轉銜表，以密件方式轉銜至現就讀學校。必要時指派主責輔導人員出席轉銜會議。	
諮輔中心	於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務 於通報系統通知教育部列冊管理		
	學生離校		