身心障礙者嚴重情緒行為正向支持整合模式服務流程圖

執行人員說明

轉介者可為老師、社工、教保員、治療師、醫師、職管員等相關提供專業服務者

無轉介單位之情形縣市若開放由個人直接提出申請，由縣市行為輔導團隊協助填寫個案相關資料

初篩：由輔導服務社工負責接案

現場觀察與資料蒐集：由行為輔導員負責

開案會議：

1. 轉介單位召開會議，若無轉介單位則由行為輔導團隊召開。
2. 輔導員、轉介單位與主要照顧者共同釐清行為成因功能，並提供相關策略

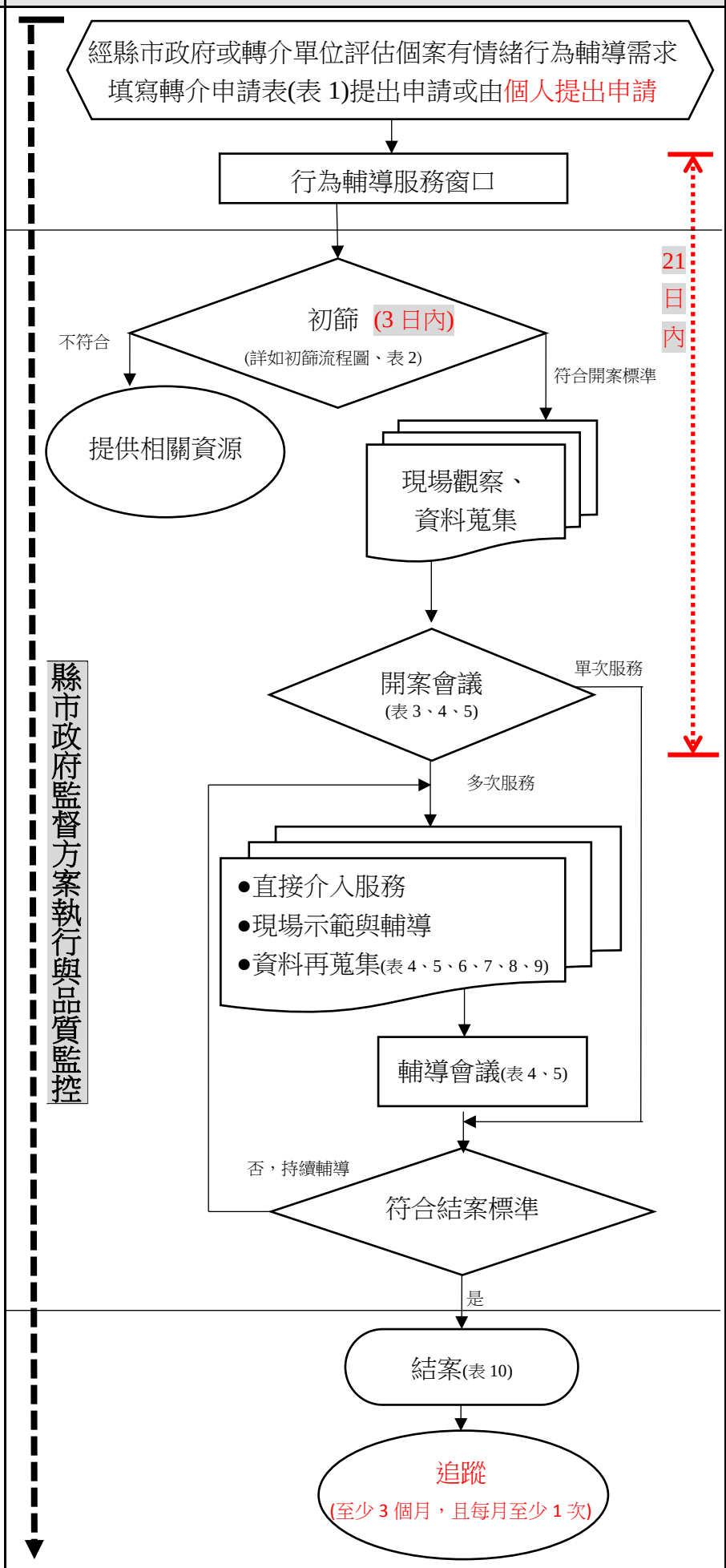
輔導會議：

1. 轉介單位召開會議，若無轉介單位則由行為輔導團隊召開。
2. 輔導員協助討論策略執行效益並視需求調整，於會議末了確認是否結案或繼續輔導的服務頻率

追蹤：行為輔導團隊應於結案後追蹤至少 3 個月，且每月至少 1 次

註：「時限」以接獲轉介申請表是日起算。

流程圖



相關表件

表 1：轉介申請表(註:由轉介單位填寫)

表 2：初篩流程勾選表

表 3：開案暨正向行為支持計畫(註:由輔導員於開案會議後及後續輔導會議正向支持計畫變更時填寫)

表 4：行為輔導服務會議紀錄(註:由輔導員第一次(含)輔導後填寫，轉介方可將開會時策略整併進 ISP、IEP 與正向行為支持計畫)

表 5：會議簽到表

表 6：行為動機評量表(註:未確定行為功能時由主要照顧者填寫)

表 7：標的行為觀察紀錄表(註:未確定行為功能時由主要照顧者填寫)

表 8：行為月紀錄表(註:由主要照顧者記錄)

表 9：行為紀錄表(註:由主要照顧者記錄)

表 10：行為輔導效益評量表(註:由轉介單位填寫)