

身心障礙者生涯轉銜計畫撰寫說明

一、目的：制定標準化轉銜計畫格式，以引導轉出單位依據身心障礙者障礙狀況、生活狀況及接受服務狀況，擬定完整身心障礙者生涯轉銜計畫。

二、適用範圍：主管機關、各目的事業主管機關、相關機關（構）、學校或其他場所等身心障礙者之原服務單位（即轉出單位）。

三、適用時機：身心障礙者生涯階段轉銜前一個月。

四、作業內容：

（一）填寫編號、開案日期及填表日期。

1. 編號：指服務使用者案號。
2. 開案日期：指服務使用者之開案服務日期。
3. 填表日期：指社工員填寫本表之日期。

（二）填寫受理轉銜單位全銜、聯絡人及聯絡電話，及簡要說明轉銜原因、需求評估結果。

1. 受理轉銜單位：指受理轉銜單位之全銜。
2. 轉銜原因：指服務者用者需接受轉銜服務之原因，如服務期滿、生涯階段或服務需求轉換

等。

3. 需求評估：指針對服務使用者接受轉銜後之需求進行初步評估結果。

(三) 填寫身心障礙者基本資料：

1. 身心障礙者之基本資料，包括身心障礙者姓名、性別、出生日期、身分證字號、聯絡電話、手機、地址(含戶籍地址及通訊地址)、聯絡人姓名、關係、聯絡電話、手機、障礙類別、ICF編碼、障礙等級、致障原因、婚姻狀況、居住地點、家庭經濟狀況、保險狀況、慣用語言、教育史、疾病史、工作史、照顧史、駕照、家系暨生態圖等，並請詳盡記載之。

備註：

1. 身心障礙者基本資料由資訊系統自動帶入，轉出單位就帶入資料進行確認，另就未帶入資料勾選或填入；保險狀況、慣用語言、教育史、疾病史、工作史、照顧史、駕照、家系暨生態圖外，請於訪談後依實際狀況勾選或填入。
2. 含兩種以上身心障礙類別者，請就所有類別勾選，第13多重障礙欄位，僅限未能區分細項類別者勾選；另新制分類無法對應舊制障別者，請勾選0.其他。

2. 教育史：

- (1) 識字評估：依服務使用者實際狀況勾選。

(2) 學歷：依最高學歷勾選，並於說明中填寫畢業或肄業、學校名稱及科系所。

(3) 學校適應：填寫服務使用者在校課業表現、與同儕相處情形等。

3. 疾病史：

(1) 使用輔具情形：依服務使用者實際狀況勾選並加以說明。

(2) 疾病狀況、就醫情形（含復健）、服藥情形：填寫服務使用者罹患疾病病名及症狀、就醫單位、科別、頻率、復健內容、是否穩定用藥、遵循醫囑、服用藥物名稱、藥物副作用等。

4. 工作史：

(1) 職業相關經驗（曾經接受的職業訓練、實習及期間，曾經從事過的職種、工作表現水準等）。

a. 工作經驗（含現職）：依服務使用者實際狀況填寫，有工作經驗者應填寫工作職稱、期間、離職原因、能力表現、人際

關係等。

b. 職訓/實習經驗：依服務使用者實際狀況填寫，有工作經驗者應填寫工作職稱、期間、離職原因、能力表現、人際關係等。

(2) 工作協助：描述服務使用者使用就業服務相關資源情形並進行勾選，如是否已由就服中心/站/臺或職業重建窗口協助、是否曾接受職業輔導評量服務、職業訓練就業輔導、一般性就業、支持性就業、庇護性就業、工讀或其他服務。

(3) 就業現況：

- a. 有就業，填寫現職公司名稱及職務內容。
- b. 未就業，勾選未就業原因。

4. 照顧史：描述服務使用者接受居家服務、臨時暨短期照顧服務、日托服務、社區日間照顧服務、喘息服務、機構安置服務或居家護理等照顧服務情形。

(四) 填寫現階段專業服務資料：以利轉入單位了解身心障礙者現況及過去曾接受之服務內容。

1. 依身心障礙者年齡及轉出單位性質勾選身心障礙者目前所處之生涯階段。

(1) 學前階段：指0-6歲進入國民小學義務教育前之階段。

(2) 各教育階段：指7至15歲之國民小學、國民中學義務教育階段及15歲以上之高中（職）、五專及大專院校階段。

(3) 就業階段：指15歲以上非在學，實際已就業或接受就業服務、職業訓練之階段。

(4) 福利及照顧服務階段：指15歲以上非在學、未就業或接受就業服務、職業訓練之接受身心障礙福利相關機構服務之階段。

(5) 長期照顧服務階段：指50歲以上經評估有長期照顧服務需求且實際已接受長期照顧相關服務之階段。

2. 勾選服務使用者現階段實際接受各項補助及專業服務之情形。

(五) 填寫家庭服務計畫：指現階段服務單位為服務使用者擬定之家庭服務計畫，內容可包含建立或強

化家庭成員支持功能與資源運用，協助服務使用者順利接受轉銜服務，如補助申請、交通、經濟支持等。

(六) 進行身心狀況評估：身心狀況各面向評估由資訊系統帶入鑑定及需求評估結果供轉出單位參考，轉出單位得依身心障礙者實際情形勾選修正評估結果，並於說明欄補充說明。

(七) 進行整體評估：

1. 優弱勢分析：指服務過程中，服務使用者及其家庭、資源概況、政策面等，在達成服務目標上的優弱勢能力分析。

(1) 優勢：服務使用者之個人及其家庭功能或社區資源使用之優勢，如：具就業經驗、認知能力佳…等。

(2) 弱勢：服務使用者之個人及其家庭功能或社區資源使用之弱勢，如：不具生活自理能力、交通資源不足。

2. 依綜合優弱勢分析，進行服務使用者接受轉銜服務之全面性考量。

(八) 轉銜服務準備事項：說明服務使用者接受轉銜服務之準備事項，如補助申請、輔具服務、資源連結/協調等，依服務時程遠近順序填寫。

(九) 未來服務建議方案：轉出單位於身心障礙者轉銜後之服務建議或提醒事宜，如生活照顧、交通能力訓練、就業協助、就醫，或需家屬及資源單位協調或配合之處等。

1. 轉入單位：依個案需求、意願及評估結果勾選適當轉入單位。

2. 服務建議：依評估結果及個案意願勾選服務建議。