

新北市社會福利管理資訊系統 (全齡高風險家庭整合型安全網)

操作訓練

新北市社會福利管理資訊系統網址：

<https://social.ntpc.gov.tw>

請自行KEY
IN網址

google的網址聯結都有錯，
會造成無法使用

請用公務帳號登入 (同公務雲、二代公文系統使用之帳號)

ex:AB1234=>數字部份同您的身分證字號末4碼

忘記密碼???

請打**29603456轉8500**資訊中心
協助解鎖並還原密碼

《須核對身份，
故請帳號持有人親自打電話洽詢》

The screenshot shows the login interface for the New Taipei City Social Welfare Information System. At the top, it displays the system name and the New Taipei City Social Welfare Bureau logo. Below this, there are sections for 'System Customer Line' with a QR code and contact information, and 'Latest News' with a notice dated 113/07/22 regarding system updates and cookie settings. The main section is 'Account Login', which includes input fields for 'Account', 'Password', and 'Verification Code' (with the value 0796). There are buttons for 'Login' and 'Clear', and options for 'Natural Person Login' and 'Action Natural Person Login'. At the bottom, there are buttons for 'Register Account/Apply Authority' and 'Apply Extension'.

登入方式1：登打帳號、密碼 自行鍵入帳號、密碼→ 收取OTP驗證碼後登入

1

新北市社會福利管理資訊系統

新北社會局

系統客服Line@



系統客服專線：

(02) 2960-3456 #3718

服務時間：

8:30am - 5:30pm

最新消息

113/07/22

一、說明：

新北市社會福利資訊系統新功能上線，請於「113年7月22日6:00後的首次登入前」先清除Cookie以利網頁功能正常運行。

二、清除Cookie方式：

- 點選「Google Chrome瀏覽器」右上角的「i」符號
- 選單顯示的倒數第2個選項「設定」點擊後，請選擇左邊第3個選項「隱私權和安全性」
- 「刪除瀏覽資料」的選項約位於中間位置，點擊後會出現小視窗，請只選擇第3個【Cookie和其他網站資料】再點選「刪除資料」按鈕

帳號登入

帳號

密碼

驗證碼

0796

登入

清除

自然人憑證登入

行動自然人憑證登入

註冊帳號/申請權限

申請展延

新北市政府社會福利管理資訊系統OTP驗證

請輸入驗證碼：

2

* 驗證碼已發送至您註冊的e-mail信箱: AK1551@ntpc.gov.tw。

* 如需變更註冊信箱者，請洽系統客服(市府分機3718)協助，或掃描下方QR Code加入社政系統客服Line官方帳號，留言您的社政系統帳號及欲變更的e-mail信箱，客服人員會盡快替您變更。信箱變更完成後，請重新登入系統取得驗證碼。



* 驗證碼有效時間為15分鐘，若逾時未輸入或輸入錯誤達3次以上，該組驗證碼將自動失效。

* 如需重新發送驗證碼，請點擊「重新寄送驗證碼」按鈕。

確認

重新寄送驗證碼



【新北市社政系統】通知：OTP驗證碼

2023年7月24日

寄件人： "新北市社政系統" <SWD1100901@ms.ntpc.gov.tw>

收件人：

至信箱收取OTP碼

3

您的OTP驗證碼為「35969583」

此驗證碼為一次性密碼，有效期間為15分鐘，如超過有效期間請重新登入。

※本次登入如非您本人或被授權人操作，請盡速撥打系統客服(市府分機3718)告知，並建議您盡速至新北市政府公務雲變更密碼。

新北市社政系統

<https://social.ntpc.gov.tw/Controller>

[此信件為社政系統自動傳送，請勿直接回覆此信件]

帳號登不進去怎麼辦???

- 1.密碼**大小寫**有輸入正確嗎?
- 2.請先確認近期是否有更改公務雲、二代公文系統的密碼
如果有，請用同樣的密碼登入高風險系統
- 3.公務帳號**定期會要求更改密碼**，如果平常都用自然人憑證登入公務雲或二代公文系統，請先改**用帳號密碼登入**，再依指示更新密碼後，使用新密碼登入
- 4.是否已輸錯三次密碼，帳號被鎖定半小時?
- 5.以上都無法解決???
請打**29603456轉8500**資訊中心協助解鎖並還原密碼
《須核對身份，故請帳號持有人親自打電話洽詢》

登入方式2 綁定自然人憑證登入：

先以帳號、密碼登入後去【個人帳號管理】設定綁定自然人憑證登入，日後就可以自然人憑證登入，輸入PIN碼即可

您好， **個人帳號管理** 我要報修 我的報修紀錄 目前使用人數：403人 登出倒數計時：59分 登出

功能

關鍵字 清空

- 4500-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全網
- SC-系統管理

個人帳號管理

SR10-EDIT

作業表單

帳號資料 申請類別 權限申請紀錄 展延申請紀錄 權限註銷申請紀錄 **自然人憑證綁定** 行動自然人憑證綁定

自然人憑證

綁定狀態	已綁定
有效期限	2025/05/04

1. 申請自然人憑證請至 [戶政事務所申辦櫃檯](#)辦理。
2. 第一次使用自然人憑證登入，必須先安裝需要的元件，請由 [這裡](#) 下載安裝。若安裝上遇到問題，請參考 [安裝手冊](#)。
3. 請使用者務必 [下載HiCOS卡片管理工具](#)，並且使用HiCOS最新版本，方能完整支援自然人憑證之讀取使用，以避免用戶PIN碼被鎖或是無法使用之情事發生。

解除綁定自然人憑證 關閉分頁

自然人憑證登入

讀卡機狀態 已偵測到卡片

*PIN碼

輸入錯誤連 3 次，卡片將會鎖定！

登入 清除

1. 申請自然人憑證請至 [戶政事務所申辦櫃檯](#)辦理。
2. 第一次使用自然人憑證登入，必須先安裝需要的元件，請由 [這裡](#) 下載安裝。若安裝上遇到問題，請參考 [安裝手冊](#)。
3. 請使用者務必 [下載HiCOS卡片管理工具](#)，並且使用HiCOS最新版本，方能完整支援自然人憑證之讀取使用，以避免用戶PIN碼被鎖或是無法使用之情事發生。

帳號登入 行動自然人憑證登入

註冊帳號/申請權限 申請展延 5

一、登入系統

輸入完帳號及密碼，登入後頁面如下圖

請點選【**P000-全齡風險家庭整合型安全網**】下拉選單，開始操作使用

您好， [個人帳號管理](#) [我要報修](#) [我的報修紀錄](#) 目前使用人數：**336人** 登出 刷新 計時：**58分** [登出](#)

功能

關鍵字 [清空](#)

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全網**
- SC - 系統管理

下拉選單

首頁 [個人帳號管理](#)

系統公告 [儀表板](#)

資訊公告

[確認已讀](#) [重新整理](#) 每頁顯示 10 項結果

#	全選	已讀	置頂	類別	發布單位	開始日	到期日	公告內容
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	開放	綜合企劃科	113/07/30	113/09/30	本系統自113年7月22日起改版上線，有關OTP驗證接收電子郵件修正及所屬單位...

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項 [前一頁](#) 1 [下一頁](#)

附件下載

[重新整理](#) 每頁顯示 10 項結果

#	置頂	類別	檔名	發布單位	開始日	到期日
---	----	----	----	------	-----	-----

選單下拉後如下圖：

功能

關鍵字 清空

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全...
- P000D-舊系統功能
- P001-幸福保衛站**
 - P002L-分案檢核作業
- P101W-通報表作業(全齡)
- P111-評估表作業
- P121W-派案/回覆作業(全齡)
- P131-服務歷程清單
- P301-安全網統計報表
- P905-友善連結

- SC - 系統管理

首頁

系統公告 儀表板

■ 資訊公告

確認已讀 重新整理

幸福保衛站作業選單

每頁顯示 10 項結果

#	<input type="checkbox"/>	已讀	置頂	類別	發布單位	開始日	到期日	公告內容
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	開放	綜合企劃科	113/07/30	113/09/30	本系統自113年7月22日起改版上線，有關OTP驗證接收電子郵件修正及所屬單位...

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁 1 下一頁

■ 附件下載

高風險(脆弱家庭)案件作業選單

重新整理

每頁顯示 10 項結果

#	置頂	類別	檔名	發布單位	開始日	到期日
						7

二、幸福保衛站

原則上24小時內回覆!!! (系統不會發信通知，請貴校隨時登入本系統查閱)

登入後，點選左側【P001-幸福保衛站】下拉選單，當中的 [P002L-分案檢核作業] 檢視是否有派案。

『待檢核』區與『逾期未檢核』區及『退件』區均需歸 “0”

※學校端容易忽略『退件』區

功能

關鍵字 清空

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全
 - P000D-舊系統功能
 - P001-幸福保衛站
 - P002L-分案檢核作業**

分案檢核作業

檢核單位案件狀態統計

待檢核	逾期未檢核	已檢核(有需求)	已檢核(無需求)	退件
0	0	491	245	0

查詢條件 [隱藏]

查詢

查詢結果G

編輯	#	通報超商別	門市	地區	發生時間	兒少姓名	出生日期	就讀學校	案件狀態	是否本校	需求評估	是否為教育局高風險在案
----	---	-------	----	----	------	------	------	------	------	------	------	-------------

分案檢核作業

檢核單位案件狀態統計

待檢核	逾期未檢核	已檢核(有需求)	已檢核(無需求)	退件
4	0	689	46	0

查詢條件 [隱藏]

查詢 匯出Excel清冊 批次檢核

1. 滑鼠點擊儀表板數字區塊(顏色轉為綠色)

查詢結果E

全選	#	通報超商別	門市	地區	發生時間	兒少姓名	出生日期	就讀學校	案件狀態	是否本校	需求評估	是否為教育局高風險在案	編輯
<input type="checkbox"/>	1	統一超商	(林口區)未來	區	111/08/02	何	104	新北市學(附設)	檢核中	未檢核		-	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>	2	統一超商	(林口區)興都	區	111/08/01	何	104	新北市學(附設)	檢核中	未檢核		-	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>	3	統一超商	(林口區)興都	區	111/07/31	何	104	新北市學(附設)	檢核中	未檢核		-	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>	4	統一超商	(林口區)興都	區	111/07/30	何	104	新北市學(附設)	檢核中	未檢核		-	<input type="button" value="編輯"/>

<< 上 20 頁 | 第 1 頁 | 下 20 頁 >>

第一頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最終頁 |

2. 點 < 編輯 > 打開檢核單介面

第 1 頁, 共 1 頁, 全部 4 筆

第一分頁為檢核單，使用者主要回覆介面

檢核單 超商關懷通報單

↑ 新北市幸福保衛站檢核單 [展開]

一、通報資料

取餐時間：111/01/02

- 00:00~05:59 06:00~7:59 8:00~11:59 12:00~15:59
 16:00~18:59 19:00~21:59 22:00~23:59 不詳

1. 幸福保衛站 1. 統一超商 758 (林口區)未來

此兩部分為超商傳真資料
僅供使用者參考，無須填寫!!

二、被通報者基本資料

姓名：	何	性別：	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
身分證字號：		生日：	10
學校：	<input checked="" type="radio"/> 學齡前 (<input type="radio"/> 公立幼兒園 <input type="radio"/> 私立幼兒園) <input checked="" type="radio"/> 國小、國中附設幼兒園 25. 區 3. 新北市 學 <input type="radio"/> 未就學) <input type="radio"/> 國小 <input type="radio"/> 國中 <input type="radio"/> 高中職 <input type="radio"/> 15歲以上未滿18歲未就學 <input type="radio"/> 外縣市 <input type="radio"/> 不詳		
聯絡地址：	1. 新北市 17. 區 8. 里 0 鄰 號14樓		
連絡電話：	09		
代領人：		與兒少關係：	請選擇.... 其他:
異常取餐：	請選擇.... 其他:		
取餐次數：	1 次		

檢核單

超商關懷通報單

第二分頁可觀看超商傳真資料

↑ 新北市超商業者關懷通報單 [展開]

一、高風險家庭關懷通報：

兒童少年有以下狀況(可複選)，請於24小時內傳真(02)2950-6802通報高風險家庭服務管理中心：

 飢餓求助 外觀髒污 深夜或上課時間在外遊蕩 其他：

二、如遇緊急保護狀況：

兒童少年有以下狀況(可複選)，請立即電洽警察局或113婦幼保護專線：

 身上有受虐傷痕 有遭受暴力威脅之傾向 走失兒少 遭遇危難向超商求助 其他：

1. 幸福保衛站

1. 統一超商

758. (林口區)

電話： 聯絡人： 發生時間： 時 分 不詳通報日期：

↑ 新北市幸福保衛站關懷協助兒童及青少年基本資料 [展開]

☆姓名：

性別：

 男 女

☆出生日期：

身分證字號：

 學齡前 公立幼兒園 私立幼兒園 國小、國中附設幼兒園

3. 新北市

學

 未就學

【檢核單】 → 『三、學校檢核』為學校主要填寫欄位，**學校補充說明欄**中，務必補充說明簡述以下重點：

(1)案主當次取餐原因，**是否係家中經濟困難**致使無法提供餐點。

(2)案家**是否具經濟能力**提供餐食，學校後續輔導策略，是否已報高風險或高風險在案。

※ 家裡突遭經濟困境、家長不提供餐點亦不給予餐費，**有照顧疏失**，致使案主必須自己覓食等，若係上述原因，則為**有需求**。

※ 誤用、在外面玩、游蕩、翹家不回家吃、不想吃家裡準備的等...，則為**無需求**。

學校填寫

三、學校檢核

(一)身分確認

- 本校學生 請輸入欲檢核之身分證字號：
- 非本校學生 (不知所屬學校 知悉所屬學校)
- 其他

(二)使用幸福保衛站資源需求評估

- 有需求，但前因幸福保衛站計畫已通報為高風險家庭，目前無特殊情事。
- 有需求，尚未通報或另有重要情事需重新通報。(通報社會安全網關懷e起來)
- 無需求

(若本次有通報「關懷e起來」，請記得於補充說明欄填入「通報時間」及「通報案號」)

學校補充說明欄：

『使用幸福保衛站資源需求評估』

勾選→有需求，但前因幸福保衛站計畫已通報為高風險家庭，目前無特殊情事。

請續填如下圖示1、2、3

三、學校檢核

(一)身分確認

本校學生 請輸入欲檢核之身分證字號：

非本校學生 (不知所屬學校 知悉所屬學校)

其他

(二)使用幸福保衛站資源需求評估

有需求，但前因幸福保衛站計畫已通報為高風險家庭，目前無特殊情事。

有需求，尚未通報或另有重要情事需重新通報。(通報社會安全網關懷e起來)

1 主要照顧者疏忽 主要照顧者入獄

主要照顧者失蹤 其他

學校處理：

2 早餐券 營養午餐補助 仁愛基金 課後照顧

攜手計畫 個案輔導 其他

無需求

(若本次有通報「關懷e起來」，請記得於補充說明欄填入「通報時間」及「通報案號」)

3 補充說明請務必填寫，請勿留白

學校補充說明欄：

勾選有需求，1、2、3皆需填寫

『使用幸福保衛站資源需求評估』

勾選→有需求，尚未通報或另有重要情事需重新通報。

先至社會安全網關懷e起來進行通報後，請續填如下圖示1、2、3，並載明通報時間與通報案號

三、學校檢核

(一)身分確認

本校學生 請輸入欲檢核之身分證字號：

非本校學生 (不知所屬學校 知悉所屬學校)

其他

(二)使用幸福保衛站資源需求評估

有需求，但前因幸福保衛站計畫已通報為高風險家庭，目前無特殊情事。

有需求，尚未通報或另有重要情事需重新通報 (通報社會安全網關懷e起來)

1 主要照顧者疏忽 主要照顧者入獄

主要照顧者失蹤 其他

學校處理：

2 早餐券 營養午餐補助 仁愛基金 課後照顧

攜手計畫 個案輔導 其他

無需求

(若本次有通報「關懷e起來」，請記得於補充說明欄填入「通報時間」及「通報案號」)

學校補充說明欄：

3 補充說明請務必填寫，請勿留白

『使用幸福保衛站資源需求評估』

勾選→無需求 (請續填如下圖示1、2、3)

※請於學校補充說明欄敘明案家是否有經濟困難? 案主取餐原因? 案家是否提供餐點? 等資訊。

※如同一案主有多次取餐記錄，請依該次取餐情形回覆，每筆檢核單均敘明以上資訊，不可以只寫“同上”，因每筆檢核單均以獨立事件看待，無法以一概全(如下圖)。

三、學校檢核

(一)身分確認

本校學生 請輸入欲檢核之身分證字號：

非本校學生 (不知所屬學校 知悉所屬學校)

其他

(二)使用幸福保衛站資源需求評估

有需求，但前因幸福保衛站計畫已通報為高風險家庭，目前無特殊情事。

有需求，尚未通報或另有重要情事需重新通報。(通報社會安全網關懷e起來)

無需求

1 誤(不)解方案(如：以為新福利皆可使用、好奇、好玩等)

瞭解方案、故意使用(如：家長價值偏差，要求學生使用；或學生價值偏差等)

錯用方案(如：福利依賴、福利選擇等)

其他

學校處理：

2 幸福保衛站方案說明 價值澄清 請家長協助指導學生

學校列管追蹤 轉知提供服務之相關資源單位

其他

(若本次有通報「關懷e起來」，請記得於補充說明欄填入「通報時間」及「通報案號」)

學校補充說明欄：

3 補充說明請務必填寫，請勿留白

三、通報表作業

目前此介面【僅供查詢】學校進行通報的學生。

※現行為單一通報窗口-- 關懷e起來 <https://ecare.mohw.gov.tw/>

功能

關鍵字

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全
- P000D-舊系統功能
- P001-幸福保衛站
- P101W-通報表作業(全齡)**
- P111-評估表作業
- P121W-派案/回覆作業(全齡)
- P131-服務歷程清單
- P301-安全網統計報表
- P905-友善連結
- SC - 系統管理

程式編號: P101W [關閉視窗]

使用者: [重計] 剩餘59分登出 [關閉程式]

通報表作業(全齡)

通報表作業(全齡)

查詢項目

案件編號	<input type="text"/>	案件編號(舊)	<input type="text"/>
案主身分證統號/戶內人口身分證統號	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 通報時間	111/02/28 - 113/07/30
案主姓名/戶內人口姓名	<input type="text"/>	通報單位	6. 教育
通報單狀態	全部	<input type="checkbox"/> 批次轉入編號	<input type="text"/>
案件分流類型	請選擇	年齡	<input type="text"/> - <input type="text"/>
案主聯絡地址	<input type="checkbox"/> (戶籍) 請選擇 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> (居住) 請選擇 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
進階篩選	<input type="checkbox"/> 篩選居住地未填寫名單 <input type="checkbox"/> 非居住在新北市		
通報資料來源	請選擇	高風險中心受理日期	<input type="text"/> - <input type="text"/>
家庭風險因素評估(六大指標) (<input checked="" type="radio"/> 交集 <input type="radio"/> 聯集)	<input type="checkbox"/> 指標1 <input type="checkbox"/> 指標2 <input type="checkbox"/> 指標3 <input type="checkbox"/> 指標4 <input type="checkbox"/> 指標5 <input type="checkbox"/> 指標6		

一般查詢

一般查詢結果

編輯	#	案件編號	夾檔情形	通報單位	通報日期	案主姓名	身分證統號	通報人姓名	案件狀態	是否成案	目前服務狀況
----	---	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	--------

四、評估表作業

點選左邊系統選單【P111-評估表作業】後，會跳出另一分頁，即可進行評估表查詢，如下圖所示

功能

關鍵字 清空

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全
 - P000D-舊系統功能
 - P001-幸福保衛站
 - 1 P101W-通報表作業(全齡)**
 - P111-評估表作業**
 - P121W-派案/回覆作業(全齡)
 - P131-服務歷程清單
 - P301-安全網統計報表
 - P905-友善連結
 - SC - 系統管理

評估表作業

查詢項目

案件編號	<input type="text"/>	案件編號(舊)	<input type="text"/>
身分證統號(含戶內人口)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 訪談時間	108/03/11 ~ 110/08/11
案主姓名/戶內人口姓名	<input type="text"/>	訪談單位	3. 教育局 <input type="text"/>
評估單狀態	全部 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 批次轉入編號	<input type="text"/>
聯絡地址	<input type="checkbox"/> (戶籍) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (居住) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

查詢結果

編號	#	案件編號	訪談單位	訪談日期	案主姓名	身分證統號	主要照顧者姓名	案件編號(舊)	評估單狀態
<input type="radio"/>	1	D1000817	教育局	101/03/13	楊				送出
<input type="radio"/>	2	F10103090350_13312752	教育局	101/03/13	曹				送出

由【編輯】進入，可登打/查閱評估單狀態

存檔→表示評估單未送出，請登打完畢後點擊**送出、確定**鍵，將評估單送出。

送出→表示評估單已登打完畢。

評估表作業

查詢項目

案件編號		案件編號(舊)	
身分證統號(含戶內人口)		<input type="checkbox"/> 訪談時間	106/02/28 ~ 108/07/30
案主姓名/戶內人口姓名		訪談單位	3. 教育局
評估單狀態	全部	<input type="checkbox"/> 批次轉入編號	
聯絡地址	<input type="checkbox"/> (戶籍) 請選擇	<input type="checkbox"/> (居住) 請選擇	

查詢

匯出Excel清冊

查詢結果

編輯	#	案件編號	訪談單位	訪談日期	案主姓名	身分證統號	主要照顧者姓名	案件編號(舊)	評估單狀態
<input type="radio"/>	1	B131	教育局	100/10/06	林	F22	謝	B131	送出
<input type="radio"/>	2	J101	教育局	101/05/17	許	F1	許	J101C	送出
<input type="radio"/>	3	E102	教育局	103/01/03	吳	F13			存檔
<input type="radio"/>	4	D103	教育局	103/04/08		F2305			送出

五、派案/回覆作業 - 收到系統派案後如何回覆？

點選【P121W-派案/回覆作業(全齡)】回覆貴校的案件，請於系統上**派案日期**隔天開始起計，10日內(含假日)回覆案件情況。

功能

關鍵字 清空

- 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全
 - P000D-舊系統功能
 - P001-幸福保衛站
 - P101W-通報表作業(全齡)
 - P111-評估表作業
 - P121W-派案/回覆作業(全齡)**
 - P131-服務歷程清單
 - P301-安全網統計報表
 - P905-友善連結
- SC - 系統管理

派案/回覆作業(全齡)

● 社工受案狀態統計	
待回覆	已逾期
1	0

● 回覆單被退件狀態統計

被退件
0

● 查詢條件

案件編號	
案主身分證字號/戶內人口身分證字號	案主姓名/戶內人口姓名
通報日期	高風險中心受理日期
選擇受案單位 <input type="text" value="請選擇...."/>	案件狀態 <input type="text" value="請選擇"/>
(高風險中心)派案日期	

查詢 匯出Excel清單

查詢結果E

編號	燈號	案件編號及通報單位	受理日期	派案日期	案主資訊	戶內人口	居住地區	單位	個管人員	開案情形	案件狀態	檢視
0	1	WK0008 (衛福部資料介接)民政4.永和區公所	110/08/10	110/08/10	李 (男)		永和區	教育局 新北市中民小學	鄭		各局處服務人員處理中	<input type="button" value="點我查閱"/>

共有1筆

收案的基本標準?
有學籍
(含休學生)
慈輝生怎麼派?
雙派

【待回覆】區塊以及【已逾期】區塊的數字，即可得知如下圖所示資訊

派案/回覆作業

▲ 社工受案狀態統計

待回覆	已逾期	已回覆
0	1	0

▲ 回覆單被退件狀態統計

被退件	逾期退件
0	0

待回覆：有多少件案件需要進行回覆

已逾期：尚未回覆的案件有多少件已經逾期

回覆案件時，請從派案/回覆作業中--待回覆區回覆案件，待回覆進入後，點擊【點我查閱】按鈕，開啟派案/回覆表單，進行案件回覆，若貴校無10日內回覆案件，則案件會掉入貴校【已逾期】區塊

已逾期的案件也要回覆，一樣點擊【點我查閱】按鈕，開啟。

派案/回覆作業

● 社工受案狀態統計			
待回覆	已逾期	已回覆	
1	0	173	
● 回覆單被退件狀態統計			
被退件	逾期退件		
0	2		
● 查詢條件			
案件編號		案主姓名/戶內人口姓名	
通報日期	-	高風險中心受理日期	-
選擇受案單位	請選擇....	案件狀態燈	請選擇 ▾
(高風險中心)派案日期	-		
查詢	匯出Excel清冊		

查詢結果E

編輯	#	燈號	案件編號及通報單位	受理日期	派案日期	案主資訊	戶內人口	居住地區	單位	個管人員	開案情形	案件狀態	檢視
	1	R	WK00017 (衛福部資料介接)社政 3. 家防中心	108/07/26	108/07/26		監護人:葉	新店區	教育局 新北市立	中學		各局處服務人員處理中	點我查閱

共有1筆



點擊【點我查閱】按鈕，開啟派案/回覆表單

提醒：已逾期案件**超過一個月**未回，請先將**{高風險中心受理日期}**的時間全部清空。然後再點擊【**已逾期**】區塊，方能查詢到案件。否則可能會只看到逾期數字，卻無法查閱到該案內容。

派案/回覆作業(全齡)

各局處窗口受案狀態統計		
待回覆	已逾期	已派案
4	1	44933
各局處團隊受案狀態統計		
待派案	已逾期	已處理
0	0	
(各局處督導視景)回覆單待審核狀態統計		
待審核	已逾期	
5	0	
社工受案狀態統計		
待回覆	已逾期	
0	0	
回覆單被退件狀態統計		
被退件		
0		0

A：請先將下方{高風險中心受理日期}時間全部清空。然後再點擊【已逾期】區塊，即可查出案件。

Q：已逾期案件，點選【已逾期】區塊數字，卻查不出案件？

查詢條件

查詢 [匯出Excel清冊] [督考表匯出]

查詢結果C

#	夾層情形	派案者IP	燈號	案件編號及通報單位	受理日期	派案日期	案主資訊	戶內人口	居住地	情形	案件狀態	檢視
查無資料												

共有0筆

派案/回覆表單 開啟畫面如下圖所示

派案

派案/回覆作業：派案單

派案單 評估單 通報單 回覆單

【派案表】

【各局管派】 窗口派案日期 102/08/03 督導派案日期 102/08/03

指定接案機構：
3.教育局 15.板橋區 1. 高風險中心

指定接案人員：

編號	A102	案主姓名	高風險中心派案日期
	本案請 (<input checked="" type="radio"/> 1.板橋社會福利服務中心 <input type="radio"/> 民政局(請選擇) <input type="radio"/> 衛生局 <input type="radio"/> 教育局 <input type="radio"/> 勞工局 <input type="radio"/> 警察局 <input type="radio"/> 原民局 <input type="radio"/> 少輔會) 派員訪視並於 102/03/29 前 回覆本中心(<input checked="" type="checkbox"/> 訪查評估表 <input checked="" type="checkbox"/> 回覆表) 及通報單位(回覆表)處理情形。		
	另本案涉有 情事， 惠請 (<input type="checkbox"/> 社會局(請選擇) <input type="checkbox"/> 民政局(請選擇) <input checked="" type="checkbox"/> 衛生局 <input checked="" type="checkbox"/> 教育局 <input type="checkbox"/> 勞工局 <input type="checkbox"/> 警察局 <input type="checkbox"/> 原民局 <input type="checkbox"/> 少輔會) 評估協處， 並於 102/03/29 前回覆本中心 (<input checked="" type="checkbox"/> 回覆表) 處理情形。		

請先至**派案單**頁籤中的「各局處窗口派案補充說明」或「各局處督導派案補充說明」中，看是否備註本案需填寫【評估單】，或備註【貴校服務案主為何人、及是否提供親職輔導教育】。

派案

派案/回覆作業：派案單

派案單

評估單

通報單

回覆單

高風險中心督導
補充說明
(最大限制1000字)

各局處窗口派案
補充說明
(最大限制1000字)

各局處督導派案
補充說明
(最大限制1000字)

- 1.請至評估單頁籤填訪查評估表，填寫完成後請記得點選“送出”並按下確定，之後才到回覆單補充說明處填寫學校提供之服務。
- 2.派案單上派予貴校有關親職技巧項目，請於補充說明內敘明是否提供親職技巧教育服務(例如親職講座 或和家長溝通孩子教養溝通或照顧方式都算)，謝謝
- 3.貴校服務對象為王小明

通報單上的案主姓名是以原通報者填寫通報單時的案主命名，派予貴校服務的對象可能是案主的手足、子女，因通報單內容不能修改，故貴校可能會收到案主姓名不是貴校學生的通報單，請依派案說明確認服務對象並提供服務。

通報單頁籤可查閱案主被通報之案情；頁面下拉處【附件管理1】之按鈕，可由此處下載派案單及事件諮詢表，來獲取案件被通報事由、案家相關資訊，以利學校提供後續聯繫及相關服務資源。

派案/回覆作業：派案單

派案單

評估單

通報單

回覆單

6案家經濟環境偏差恐影響案主日常生活照顧。

案家已領有：

低收入戶 中低收入兒少生活補助 弱勢兒少緊急生活扶助 身障生活補助 急難救助 其他

轉介單位已提供服務，請說明：

其他相關資訊：

服務人口

三重區公所：經濟問題, 生活照顧，服務對象「案主」。；教育局：經濟問題, 就學輔導，服務對象「案主」。

匯出

通報單狀態： 存檔/修改 送出

附件管理(1)

檔案管理



檔案上傳下載維護(程式編號:P101)<檔案編號:165959 >

新增上傳檔案

刪除選取檔案

編輯畫面

<input type="checkbox"/>	#	原始檔案名稱	選擇上傳檔案	建檔時間	下載
<input type="checkbox"/>	1	高風險通報_衛生教育1110804 [redacted].D.pdf	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	111/08/04 16:07:25	下載
<input type="checkbox"/>	2		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		
<input type="checkbox"/>	3		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		
<input type="checkbox"/>	4		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		
<input type="checkbox"/>	5		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		
<input type="checkbox"/>	6		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		

密件

新北市政府「高風險家庭評估」派案表

三重

★請注意保密原則

編號：J-1110 8-0

案主姓名：洪

派案日期：111年7月28日

一、本案請 社會局 民政局 衛生局 教育局 家庭教育中心(教) 勞工局 原民局 少輔會(警)派員訪視並於111年8月7日前回覆本中心(評估表 回覆表)及回覆通報單位處理情形。

另本案涉有 溫心天使 福利補助 情事，請 三重區公所 評估協處，並於111年8月7日前回覆本中心(回覆表)處理情形。

二、本案為 社會局 民政局 衛生局 教育局 家庭教育中心(教) 勞工局 原民局 少輔會(警)開案輔導中，請續處，並於111年__月__日前回覆本中心(回覆表)處理情形。

三、本案涉有 餐·學費補助 弟 情事，建請 國小 評估協處，並於111年8月7日前回覆本中心(回覆表)處理情形。

四、本案請 社會局 派員訪視並於111年__月__日前回覆本中心(訪查評估表 回覆表)及回覆通報單位處理情形。

*併脆家案號：

補充說明：案家單親、無福利身份、請教育局、區公所及勞工局評處餐·學費補助、福利補助
New
另案由就業輔導、倘有其他服務需求，惠請回覆轉派。

派案單位：高風險家庭服務管理中心

承辦人：

主管/督導：

聯絡電話：2950-6801 分機 21

傳真電話：2950-6802

下聯請回傳派案單位

派案至貴校的案件，皆需撰寫**回覆單**回覆案件，而是否需撰寫**評估單**，則如上頁所述需至派案單頁籤中察看有無備註，若備註需寫評估單，請至評估單頁籤，先填報完畢評估單，再至**回覆單**頁籤填寫回覆單，避免漏填評估單被退件。(如下圖)

派案

派案/回覆作業：派案單

派案單 評估單 通報單 回覆單

先填評估單，再填回覆單

評估表作業：高風險家庭評估表
案件編號：WK0001

【訪員基本資料】

訪談時間	108/07/29	0 時 0 分到	案件編號(舊)	
	0 時 0 分			
訪談單位	3. 教育局	16. 新店區	3. 新北市新店區 國民小學	輔導組長
* 訪員姓名			* 訪員聯絡電話1	00*67
訪員聯絡電話2			訪員聯絡電話3	
訪談方式	<input type="radio"/> 家訪 <input checked="" type="radio"/> 電訪 <input type="radio"/> 至機構面談 <input type="radio"/> 函件 <input type="radio"/> 其他			

評估單頁籤介面。(如下圖)

經濟 (1項3分) (2-4項1分)	<input type="checkbox"/> 1、負債 (積欠卡債、地下錢莊、房租、健保費等債務，或任所遺法租，房貸不計) (3分)	0
	<input type="checkbox"/> 2、負擔家計者失業 (非自願失業或重複失業)，且未領取補助 (1分)	
	<input type="checkbox"/> 3、負擔家計者死亡、出走、重病、服刑、甫出監...等 (1分)	
	<input type="checkbox"/> 4、工作收入不穩定致無法負擔基本生活開銷(1分)	
支持資源 (每選項1分)	<input type="checkbox"/> 1、未與親屬往來或未獲任何親屬協助 (1分)	0
	<input type="checkbox"/> 2、未接受政府單位 (包含社會局、學校、就業服務站、衛生所、區公所、里長...等)的補助或服務 (1分)	
	<input type="checkbox"/> 3、未接受朋友、鄰居、民間團體的關懷協助 (1分)	
家庭關係 (1項4分) (2-3項3分) (4-5項1分)	<input type="checkbox"/> 1、家庭成員遭暴力及精神虐待，或持有保護令獲驗傷單 (4分)	0
	<input type="checkbox"/> 2、家中成員時常劇烈爭吵，包括夫妻、同居人、親子、手足間常劇烈爭吵 (每週至少發生1次以上或常有員警協助處理) (3分)	
	<input type="checkbox"/> 3、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、頻換同居人，或同居人有犯罪紀錄或從事特種行業 (3分)	
	<input type="checkbox"/> 4、單親扶養18歲以下子女，單親原因包括喪偶、離婚、分居、未婚生子、配偶或同居人失蹤；服刑等 (1分)	
	<input type="checkbox"/> 5、隔代教養：祖父母自行照顧18歲以下孫子女 (1分)	
健康 (每選項4分)	<input type="checkbox"/> 1、家中成員罹患重大傷病(符合健保局重大傷病之標準)，且缺乏人照顧 (4分)	0
	<input type="checkbox"/> 2、家中成員罹患精神疾病(如：憂鬱症、躁鬱症、精神分裂症等)，未就醫或未穩定就醫/服藥 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 3、家中成員有藥(毒)癮，未接受相關戒癮治療 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 4、家中成員有酒癮(如：一週4天以上喝醉、若沒喝酒睡不著或手發抖)，未接受相關戒癮治療(4分)	
	<input type="checkbox"/> 5、家中成員現有自殺計畫或意圖 (4分)	
家中兒童少年、老人、身障者照顧情形。 (1-7項4分) (8-11項3分)	<input type="checkbox"/> 1、三餐未正常飲食且營養不足 (4分)	0
	<input type="checkbox"/> 2、兒童少年身體有異味、外表髒汙 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 3、兒童少年長期精神狀況不佳或情緒不佳 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 4、兒童少年與人同居或未婚懷孕 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 5、兒童少年遭受校園霸凌 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 6、疑有家庭暴力或兒少保護(身體、精神、性虐待、殺子後自殺)事件 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 7、身障、老人獨居且住所不安全 (4分)	
	<input type="checkbox"/> 8、兒少獨留、獨居 (3分)	
	<input type="checkbox"/> 9、疾病未就醫 (3分)	
	<input type="checkbox"/> 10、兒童少年未穩定就學(如：中輟等) (3分)	
	<input type="checkbox"/> 11、兒童少年常涉乃危險事件或出入危險場所(如：網咖、幫派、疑似賭酒廳等) (3分)	

1. 通報單位已提供服務，服務內容

2. 已接受政府福利補助或服務

【社會局】

1. 急難救助 2. 弱勢家庭兒少緊急生活扶助

3. 兒少寄養或安置 4. 早期療育服務

5. 馬上關懷 6. 特殊境遇補助

7. 失業急難求助 8. 老人及身心障礙者長期照顧服務

9. 身障租屋補助 10. 其他、說明

11. 低收入戶 12. 中低收入兒少、身障、老人生活補助

【健保局】

1. 菸品健康捐 2. 健保紓困

3. 其他、說明

【教育局】

1. 早餐卷 2. 課後照顧

3. 學雜費補助 4. 教科書補助

5. 營養午餐補助 6. 攜手計畫

7. 仁愛基金 8. 個案輔導

9. 其他、說明 10. 特殊專業服務

11. 慈輝班

【衛生局】

1. 自殺關懷訪視 2. 精神個案社區關懷訪視

3. 心理師駐點服務 4. 藥癮出獄(所)個案關懷輔導

5. 飲酒減量醫療戒治服務 6. 美沙冬替代療法醫療戒治服務

7. 非海洛因醫療戒治服務 8. 中途場所收容補置

9. 醫療補助計畫 10. 身心障礙口腔診治補助

11. 其他、說明

【勞工局】

1. 就業輔導 2. 其他、說明

【城鄉局】

1. 其他、說明 2. 租屋補助

【原民局】

評估單狀態選擇說明：

- 【存檔/修改】 → 選用時機：評估單尚有資訊未填寫完整(還需對此評估單進行修改)
- 【送出】 → 選用時機：評估單內容已完整 (無法再對此評估單進行任何修改!!)

派案/回覆作業 ▶ 派案/回覆作業

派案單 **評估單** 通報單 回覆單

評估表作業 ▶ 高風險家庭評估表
案件編號：WK00

【訪員基本資料】

訪談時間	111/08/04	0	時	0	分到	0	時	0	分	案件編號(舊)	
訪談單位	3. 教育局	▼	請選擇	▼		▼					
* 訪員姓名										* 訪員聯絡電話1	

補充說明

1.先選評估單狀態

評估單狀態： 存檔/修改 送出 確定 匯出

2.再點擊確認按鈕送出

回覆單作業

回覆案件時，若無論是否接案處理，聯繫結果均須填寫，否則將無法送出回覆單(有防呆機制)。

派案/回覆作業：派案/回覆作業

派案單

評估單

通報單

回覆單

【回覆表】

編號 D1110804

案主姓名 黃

回覆日期

更新日期

◎聯繫結果

1. 本案已於 聯繫並於 訪視 預定工作目標
2. 無法聯繫或訪視原因

(以下一、二、三，三種處理請擇一點選，若要接案，但又想建議轉介其他單位，請於補充說明欄填寫)

一、 接案處理，(處理中個案 新接案 重新開案)，由 主責

(點選處理中之條件為持續案中曾點選過新接案；第1次開高風險案請填新接案；若已結案再開案時，當次請點選重新開案)

二、 不開案，原因

1. 轉介至其他縣市或單位

回覆單作業:接案處理

回覆案件時，若案件接案處理，請在「由____主責」，填上主責人員姓名；並且下圖圈起【補充說明】處，填列案家通報後現況、案主就學受照顧狀況、及學校提供之相關輔導資源或服務，不可空白，登打完畢後，點擊【回覆】按鈕提交審查。

派案/回覆作業 ▶ 派案/回覆作業

派案單	評估單	通報單	回覆單
【回覆表】			
編號	D11: _____	案主姓: _____	回覆日期: _____ 更新日期: _____
◎聯繫結果	1. <input type="radio"/> 本案已於 _____ 聯繫並於 _____ 訪視 預定工作目標 _____ 2. <input type="radio"/> 無法聯繫或訪視原因 _____		
	(以下一、二、三，三種處理請擇一點選，若要接案，但又想建議轉介其他單位，請於補充說明欄填寫)		
	一、 <input type="radio"/> 接案處理, <input type="radio"/> 處理中個案 <input type="radio"/> 新接案 <input type="radio"/> 重新開案 (_____), 由 _____ 主責		
	(點選處理中之條件為持續案中曾點選過新接案；第1次開高風險案請填新接案；若已結案再開案時，當次請點選重新開案)		
	二、 <input type="radio"/> 不開案，原因		
	1. <input type="checkbox"/> 轉案至其他縣市或單位 _____		
	2. <input type="checkbox"/> 個案已返家並生活穩定		

補充說明 (最大限制1000字)	請勿空白		
受案單位	教育局	承辦人	主管/督導
聯絡電話			

回覆 附件上傳(0) 家系圖(1) 督導意見:

回覆單作業:接案處理

提醒：有關高風險案件，當貴校點選「接案處理」時，以下幾點請注意~

- 1、【處理中個案】→ 是指該案在貴校已是本系統高風險案件開案服務中的個案，並非指輔導系統處理中的個案。
(可至P131-服務歷程清單內的處理中個案查詢)
- 2、【新接案】→ 是指該名學生(或家庭)第一次以高風險方式在本系統上被學校接案。
- 3、【重新開案】→ 是指該名學生(或家庭)貴校曾在高風險系統上接案過，但後來已結案，現又被通報進入本系統，貴校決定再開案的學生。

PS. 高風險系統中的接案與學校內部輔導系統接案不同，學校輔導系統已服務的學生，不表示就有在高風險服務中列管，需高風險系統上有接案才算本案有於高風險服務列管。

派案/回覆作業：派案單

派案單

通報單

回覆單

【回覆表】

編號	WK00015	案主姓名		回覆日期	108/06/27	16:49:47
◎聯繫結果	1. <input checked="" type="radio"/> 本案已於 108/06/27 聯繫並於 108/06/27 訪視 預定工作目標 2. <input type="radio"/> 無法聯繫或訪視原因					
◎處理情形	(以下一、二、三，三種處理請擇一點選，若要接案，但又想建議轉介其他單位，請於補充說明欄填寫) <input checked="" type="radio"/> 接案處理，(<input type="radio"/> 處理中個案 <input type="radio"/> 新接案 <input type="radio"/> 重新開案) 由 主責 (點選處理中之條件為持續案中曾點選過新接案；第1次開高風險案請填新接案；若已結案再開案時，當次請點選重新開案) 二、 <input type="radio"/> 不開案，原因					

- + 4S00-兒童托育管理
- P000-全齡高風險家庭整合型安全
 - + P000D-舊系統功能
 - + P001-幸福保衛站
 - P101W-通報表作業(全齡)
 - P111-評估表作業
 - P121W-派案/回覆作業(全齡)
 - P131-服務歷程清單**
 - P301-安全網統計報表
 - P905-友善連結
- + SC - 系統管理

服務歷程清單

各局處(單位)開案狀態統計			
處理中個案	結案申請中	督導退件	已結案
1	0	0	5

查詢項目

處理中個案		重新開案	
通報單案號	<input type="text"/>	通報時間	<input type="text"/> - <input type="text"/>
身分證統一編號	<input type="text"/>	案主姓名	<input type="text"/>
聯絡地址	<input type="checkbox"/> (戶籍) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (居住) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
高風險案件狀態燈	<input type="text"/> 請選擇	風險管理燈	<input type="text"/> 請選擇
地址模糊搜尋(戶籍或居住)	<input type="text"/>		
選擇受案單位	36. 教育局		

一般查詢

查詢結果G														
編輯	#	案社	衛教	勞民	原少	家區	案件編號	評估訪談日期	案主資訊	居住地	聯絡電話	出生年月日	開案日期	結案日期

回覆單作業:接案處理

回覆單的【補充說明】處，請填列案家通報後現況、案主就學情形、受家庭照顧狀況、學校提供之相關資源及後續輔導策略。

派案

- 10. 個案拒絕服務
 - 11. 個案無意願接受服務
 - 12. 個案行蹤不明，失去聯絡
 - 13. 個案及其家屬完全不合作，專業關係無法維繫
 - (1) 隱瞞重要資料
 - (2) 態度
 - (3) 違反法律，無法配合，對他人有造成危害之虞者
 - (4) 通報資訊有誤，無法與案家取得聯繫
 - 14. 已出境
 - 15. 不符服務範圍依法責任通報(家庭暴力、兒少虐待、性侵害及其他法定通報項目)
 - 16. 其他
- 三、 不開案，已轉介其他單位 ，建議轉介單位
- 四、 已回覆通報單位，日期：
- 五、 電話及訪視未遇

補充說明
(最大限制1000字)

本欄不可空白

選擇要移轉的單位及人員	請選擇	請選擇	請選擇	請選擇	移轉單位及社工
轉換備註	<input type="text"/>				
受案單位	教育局	承辦人	<input type="text"/>	主管/督導	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>				

回覆

附件上傳

補充欄位內不可空白，登打完畢後，點擊【回覆】按鈕提交審查。

回覆單作業:不開案

案件評估後如**不開案**，請依狀況勾選不開案原因，或填寫是否有需『轉介』之單位，並務必於【補充說明】處敘述不開案之原因，完成後按【回覆】送出。

(不得以案家不接受服務、無法聯繫、休學為不開案之理由，需經評估案家無脆弱家庭情事，請完整說明)

派案	
◎處理情形	二、 <input type="radio"/> 不開案，原因
	1. <input type="checkbox"/> 轉案至其他縣市或單位 <input type="text"/>
	2. <input type="checkbox"/> 個案已返家並生活穩定
	3. <input type="checkbox"/> 個案家庭功能已改善
	4. <input type="checkbox"/> 個案求助問題已解決
5. <input type="checkbox"/> 個案需求已提供適切資源	
6. <input type="checkbox"/> 個案已出養，個案家庭無其他服務需求	
7. <input type="checkbox"/> 個案已被認養，個案家庭無其他服務需求	
8. <input type="checkbox"/> 個案已死亡，個案家庭無其他服務需求	
9. <input type="checkbox"/> 個案問題已非本單位服務範圍	
10. <input type="checkbox"/> 個案拒絕服務	
11. <input type="checkbox"/> 個案無意願接受服務	
12. <input type="checkbox"/> 個案行蹤不明，失去聯絡	
13. <input type="checkbox"/> 個案及其家屬完全不合作，專業關係無法維繫	
<input type="checkbox"/> (1) 隱瞞重要資料 <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> (2) 態度 <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> (3) 違反法律，無法配合，對他人有造成危害之虞者 <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> (4) 通報資訊有誤，無法與案家取得聯繫 <input type="text"/>	
14. <input type="checkbox"/> 已出境	
15. <input type="checkbox"/> 不符服務範圍依法責任通報(家庭暴力、兒少虐待、性侵害及其他法定通報項目)	
16. <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>	
	三、 <input type="radio"/> 不開案，轉介，已轉介其他單位 <input type="text"/>
	四、 <input type="checkbox"/> 已回覆通報單位，日期： <input type="text" value="110/08/11"/>
	五、 <input type="checkbox"/> 電話及訪視未遇
補充說明 (最大限制1000字)	

請勾選

補充說明請務必填寫，請勿留白

提醒：

派案/回覆作業中，下圖框起部份，案件數都應歸『0』，才是已將案件全都回覆高風險中心，若有未歸『0』，即有案件未回覆、逾期或被退件。(如圖所示)

派案/回覆作業

● 社工受案狀態統計			
待回覆		已逾期	已回覆
0		0	52
● 回覆單被退件狀態統計			
被退件		逾期退件	
0		0	
● 查詢條件			
案件編號	<input type="text"/>	案主姓名/戶內人口姓名	<input type="text"/>
通報日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	高風險中心受理日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
選擇受案單位	請選擇....	案件狀態燈	請選擇 ▾
(高風險中心)派案日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
查詢	匯出Excel清冊		

提醒：

- 1、【被退件】與【逾期退件】等兩區塊案件，回覆單若被督導退件，系統將顯示於個人儀表板中提醒各位使用者！
- 2、被退件的回覆單，修改其內容後，點擊【修改】按鈕即可再次回覆。

派案/回覆作業

▲ 社工受案狀態統計

待回覆	已逾期	已回覆
0	1	0

▲ 回覆單被退件狀態統計

被退件	逾期退件
0	0

▲ 查詢條件

案件編號	<input type="text"/>	案主姓名/戶內人口姓名	<input type="text"/>
通報日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	訪談日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
選擇受案單位	請選擇....	案件狀態	請選擇 ▾

查詢結果E

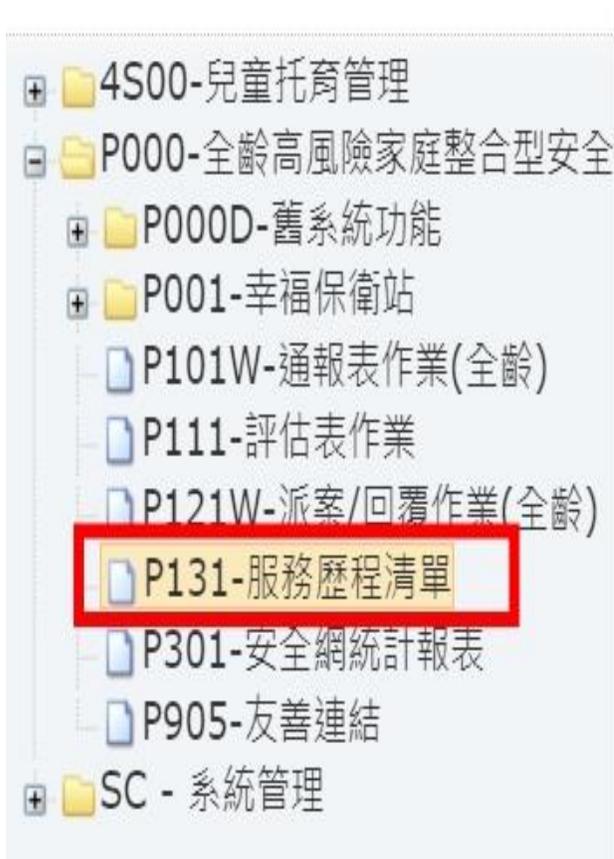
編輯	#	案件狀態燈	案件編號	通報日期	派案日期	案主資訊	戶內人口	居住地區	單位	個管人員	開案情形	案件狀態	檢視
查無資料													

共有0筆

特別注意儀表板此兩類之案件!!

六、工作紀錄登打

開案後個案自高風險中心**派案日**起，**每30日**至少**一筆**，**評估單**及**回覆單**不算工作記錄。
每月**月初**會管考前一個月的工作紀錄登打情形。(例如5/1管考4月(含之前)工作紀錄是否已登打完成)



服務歷程清單

各局處(單位)開案狀態統計

處理中個案	結案申請中	督導退件	已結案
2	0	1	14

查詢項目

通報單案號		通報時間		-	
身分證統一編號		案主姓名			
聯絡地址	<input type="checkbox"/> (戶籍) 請選擇		<input type="checkbox"/> (居住) 請選擇		
高風險案件狀態燈	請選擇	風險管理燈	請選擇		
地址模糊搜尋(戶籍或居住)					
選擇受案單位	32. 教育局				

一般查詢 匯出Excel清單

查詢結果G

編輯	#	案社	衛教	勞民	原少	家區	案件編號	評估訪談日期	案主資訊	居住地	聯絡電話	出生年月日	開案日期	結案日期
----	---	----	----	----	----	----	------	--------	------	-----	------	-------	------	------

1.滑鼠點擊儀表板數字區塊(顏色轉為綠色)

服務歷程清單

各局處(單位)開案狀態統計

處理中個案	結案申請中	督導退件	已結案
2	0	1	14

查詢項目

通報單案號:

通報時間: ~

身分證統一編號:

案主姓名:

聯絡地址: (戶籍) 請選擇 (居住) 請選擇

高風險案件狀態燈: 請選擇

風險管理燈: 請選擇

地址模糊搜尋(戶籍或居住):

選擇受案單位: 32. 教育局

一般查詢 | 匯出Excel清冊

查詢結果C

編輯	#	案社	衛教	勞民	原少	家區	案件編號	評估訪談日期	案主資訊	聯絡電話	出生年月日	開案日期	結案日期	結案單狀態	服務歷程填寫情形
<input checked="" type="radio"/>	1	Y	G	G			AHO [redacted]	107/[redacted]	賴 [redacted] (男) H12 [redacted]		095/[redacted]	107/[redacted]/19			已有服務紀錄
<input type="radio"/>	2	Y	Y	G			AHO [redacted]		廖 [redacted] (女) H22 [redacted]			106/[redacted]/20		各局督導退件	已有服務紀錄

共有2筆

2.點選編輯的圓點可進入個案的“服務歷程表”

- 高風險中心是以**家庭**為單位，同一案家如有多名子女，則所有子女的通報都會整併在同一個服務歷程表中，並以該案家第一次通報之兒少做為表單名稱。

服務歷程清單 > 服務歷程表

通報單
評估單
服務歷程表

案主基本資料

案件編號: [REDACTED]	案主姓名: 賴 [REDACTED]
目前服務局處: 教育局、[REDACTED] 社會福利服務中心	

工作紀錄表 | 結案摘要表 | 匯出服務歷程 | 案家基本資料表

單位: 全部 事件類別: 全部 篩選

燈號	高風險中心案件狀態燈	社會局社工科	衛生局	教育局	勞工局	民政局	原民局	少輔會	家庭教育中心	社會局社區科
	Y	G		G						
原因	案件均已回覆，且其一為開案	經評估生活照顧已獲協助且已改善		就學情形穩定						

個案服務歷程

編輯	#	日期	單位	作業人員	摘要
<input type="radio"/>	1	107/12/18	司(軍)法		通報(衛福部資料界接)(高風險中心受理日期【20181219】)
<input type="radio"/>	2	107/12/19	高風險家庭服務管理中心	高風險中心 89682380	派案給：教育局
<input type="radio"/>	3	107/12/19	高風險家庭服務管理中心	高風險中心 89682380	派案給：[REDACTED] 社會福利服務中心
<input type="radio"/>	4	107/12/19	高風險家庭服務管理中心	高風險中心 89682380	派案給：教育局
<input type="radio"/>	5	107/12/19	教育局	[REDACTED] 分機402	回覆 處理中個案(接案處理：處理中個案)
<input type="radio"/>	6	107/12/21	教育局	[REDACTED] #401	評估
<input type="radio"/>	7	107/12/21	教育局 新北市 [REDACTED] 區 [REDACTED] 國民小學	[REDACTED]	工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號
<input type="radio"/>	8	107/12/24	社會局	江 [REDACTED]	填寫(初次)訪視評估表
<input type="radio"/>	9	107/12/24	社會局	江 [REDACTED]	填寫開案評估表
<input type="radio"/>	10	107/12/24	社會局	江 [REDACTED]	填寫危機分類指標
<input type="radio"/>	11	107/12/26	教育局	[REDACTED] #402	回覆 新接案(接案處理：新接案)
<input type="radio"/>	12	107/12/26	社會局 [REDACTED] 社會福利服務中心	江 [REDACTED]	工作紀錄(私部門；具申請政府補助之可能性或已結合民間資源)，個案號：

其他局處的回覆單、評估單、工作紀錄、結案單內容都可以點“編輯”進去查看

- 單位拉” 教育局 “點” 篩選” 就可以看到所有教育局相關的表單了

服務歷程清單 > 服務歷程表

通報單 評估單 服務歷程表										
案主基本資料										
案件編號 AH00						案主姓名 賴				
目前服務局處 教育局、						社會福利服務中心				
工作紀錄表		結案摘要表		匯出服務歷程		案家基本資料表				
單位: 教育局						事件類別: 全部			篩選	
個案風險分級										
燈號	高風險中心案件狀態燈	社會局社工科	衛生局	教育局	勞工局	民政局	原民局	少輔會	家庭教育中心	社會局社區科
原因	案件均已回覆，且其一為開案	經評估生活照顧已獲協助且已改善		就學情形穩定						
個案服務歷程										
編輯	#	日期	單位	作業人員	摘要					
●	1	107/12/19	高風險家庭服務管理中心	高風險中心 89682380	派案給：教育局					
●	2	107/12/19	高風險家庭服務管理中心	高風險中心 89682380	派案給：教育局					
●	3	107/12/19	教育局	分機402	回覆 處理中個案(接案處理：處理中個案)					
●	4	107/12/21	教育局	#401	評估					
●	5	107/12/21	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	6	107/12/26	教育局	#402	回覆 新接案(接案處理：新接案)					
●	7	108/01/18	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；教科書補助；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	8	108/02/25	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；教科書補助；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	9	108/03/22	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；教科書補助；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	10	108/04/26	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	11	108/05/30	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	12	108/06/05	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					
●	13	108/07/24	教育局 新北市 區 國民小學		工作紀錄(課後照顧；早餐券；營養午餐補助；就學情形穩定)，個案號：					

便於用來檢視
工作紀錄是否有缺漏
每30日要填一筆唷

工作紀錄表

【個案基本資料】			
案件編號	AHOC	案主姓名	賴
服務單位	3. 教育局	新北市	國民小學
開案日期	107/12/19	結案日期	
福利身分	低收入戶		
個案家庭問題類型	<input type="checkbox"/> 1. 經濟困難 <input type="checkbox"/> 2. 就業問題 <input type="checkbox"/> 3. 照顧者死亡、出走、重病或服刑 <input type="checkbox"/> 4. 家庭衝突 <input type="checkbox"/> 5. 支持系統薄弱 <input type="checkbox"/> 6. 照顧者婚姻關係不穩定 <input type="checkbox"/> 7. 照顧者罹患精神疾病，未就醫或未持續就醫 <input type="checkbox"/> 8. 家中成員曾有自殺傾向或紀錄 <input type="checkbox"/> 9. 照顧者有酒癮問題，未接受相關戒癮治療 <input type="checkbox"/> 10. 照顧者有藥癮問題，未接受相關戒癮治療 <input type="checkbox"/> 11. 照顧者有毒癮問題 <input type="checkbox"/> 12. 照顧者養育疏忽或管教失當 <input type="checkbox"/> 13. 兒童少年行為偏差 <input type="checkbox"/> 14. 兒童少年不易教養 <input type="checkbox"/> 15. 其他		
【提供紀錄】			
提供服務單位	3. 教育局	新北市	國民小學
承辦人/電話			分機402
服務日期			
服務方式	<input type="radio"/> 家訪 <input type="radio"/> 電訪 <input type="radio"/> 面談 <input type="radio"/> 書信 <input type="radio"/> 其他		
各局處個管案號		主要服務對象	搜尋家庭成員

勾選原通報內的高風險問題類型

點選服務日期
每30日要一筆喔

- 工作紀錄表單張名字與服務對象不同時，填寫工作記錄時，於主要服務對象欄位點選【搜尋家庭成員】，再點選貴校服務對象姓名，或是直接打上服務個案姓名即可
- 請不要只打“個案”，不寫名字還是會無法分辨您的服務對象是誰

家庭成員

#	姓名	姓名
1	李	
2	賴	
3	賴	

10. 照顧者有藥癮問題，未接受相關戒癮治療
或管教失當
15. 其他

8. 新北市 區 國民小學

分機402

主要服務對象 搜尋家庭成員

<p>服務內容(必填)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 課後照顧 <input type="checkbox"/> 夜光天使點燈服務 <input type="checkbox"/> 學雜費補助 <input type="checkbox"/> 教科書補助 <input type="checkbox"/> 早餐券 <input type="checkbox"/> 營養午餐補助 <input type="checkbox"/> 攜手計畫 <input type="checkbox"/> 仁愛基金 <input type="checkbox"/> 慈輝班 <input type="checkbox"/> 特教專業服務 <input type="checkbox"/> 個案輔導 <input type="checkbox"/> 親職講座 <input type="checkbox"/> 藥物戒治輔導 <input type="checkbox"/> 面談諮詢 <input type="checkbox"/> 建構家訪 <input type="checkbox"/> 幸福甜甜圈親職小團體 <input type="checkbox"/> 家庭展能教育支持計劃 <input type="checkbox"/> 建構最需要關懷家庭輔導網絡方案 <input type="checkbox"/> 家庭教育諮商輔導課程 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>
<p>工作說明 (最大限制1000字)</p>	<p>就學情形：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 就學情形不穩定 <input type="checkbox"/> 就學情形正趨穩定 <input type="checkbox"/> 就學情形穩定 <p>補充說明欄位可依需要自行決定是否填寫，惟需於校內留有相對應之輔導紀錄。請勿上傳輔導紀錄或將輔導紀錄內容完整貼至系統內。</p>
<p>新增 附件上傳(0)</p>	

工作記錄內服務項目及就學情形請務必勾選

已開案之服務中個案
若有新的高風險(脆弱家庭)事件發生
請至『社會安全網關懷E起來』
進行再次通報

七、結案申請

• 可申請結案的案件狀態

✓ 案主已無高風險(脆弱家庭)情事: (下列三項均須符合喔)

- 1.自派案日起至少追蹤滿六個月。案主可能多次遭派案，須以最後一次派案起算六個月。
- 2.就學情形穩定。
【就學情形】為教育局個案管制燈號之依據，故需達到就學穩定（綠燈）方可申請結案。
- 3.自派案日起工作紀錄均完成。

✓ 案主無學籍(轉學、放棄學籍)。

請於當月提出結案申請。
休學仍具學籍，故仍須追蹤服務。

✓ 案主應屆畢業。

應屆畢業個案如畢業前服務未滿六個月、或就學不穩定、或仍有脆家情事，則應追蹤至畢業當年7/31方可申請結案。

七、結案申請

✓ 案主應屆畢業

- 畢業前追蹤未滿六個月(自最後一次派案起算)
- 畢業前就學不穩定(含就學不穩定及就學正趨穩定)
- 仍有脆家情事

以上有**任一**狀況

應追蹤至『**7月31日**』並將工作記錄登打至7月，方可申請結案。
如須再通報之個案，於7月31日以前進行通報，將**回派原校**。

提醒:案主升學至**大專院校**及**外縣市**的學校，如僅有就學輔導議題，無其他照顧、經濟等脆弱家庭議題，則無須再通報，請透過**教育部就學輔導系統**進行轉銜。

☆**大專學校、外縣市學校均無法派案**☆

新北市脆家案件可派社政、勞政、衛政、民政、教育...等單位;
外縣市脆家案件則僅由**社政**接案服務。

七、結案申請

● 須再通報(仍有脆弱家庭情事)

請至『社會安全網關懷E起來』進行再次通報，並敘明【案家尚有之風險情事】、【學校曾提供之協助】與【欲轉介之單位】、【轉入之學校】，以便由相關單位持續服務，避免服務中斷

- 1.服務對象轉學、放棄學籍，但轉學/放棄學籍前仍有脆家情事，欲轉介之服務單位未在案服務中(不在服務歷程清單裡 ex:轉入新北市的學校...)
- 2.服務對象畢業，但追蹤到7/31仍有脆家情事，欲轉介之服務單位未在案服務中(不在服務歷程清單裡 ex:升學至新北市的學校、社會局、勞工局...)
- 3.搬家至外縣市且社政目前未介入服務之個案。

新北市脆家案件可派社政、勞政、衛政、民政、教育...等單位;
外縣市脆家案件則僅由社政接案服務。
☆大專學校、外縣市學校均無法派案☆

● 無須通報

- 1.已無脆家情事。
- 2.仍有脆家情事，惟欲轉介之服務單位已在案服務中(ex:社會局、衛生局...)
→請以電話逕行橫向服務聯繫及案件轉銜，交待工作重點及注意事項。
- 3.服務對象升學至大專院校及外縣市的學校，僅就學輔導議題，無其他照顧、經濟等議題，則無須再通報，請透過教育部就學輔導系統進行轉銜。

七、結案申請

★如尚有手足於貴校就讀★

• 已無脆弱家庭情事

請於結案單內一併載明其在校手足之就學情形、『受家庭照顧情形』及高風險(脆弱家庭)事宜是否解除。

• 仍有脆弱家庭情事

- 1.仍在貴校之手足因須就其脆家情事持續追蹤，故無法申請系統結案，請就手足部份持續追蹤並登打工作紀錄，至該手足脆家情事解除或無貴校學籍，方可申請結案。
- 2.升學/畢業/放棄學籍之服務對象則請依前頁通報說明，至『社會安全網關懷E起來』進行再次通報，或逕行橫向服務聯繫及案件轉銜，或透過教育部就學輔導系統進行轉銜。

七、結案申請

結案摘要表

服務歷程清單 > 結案摘要表

結案摘要表 個案服務歷程表

【個案基本資料】

案號	AH0
姓名	賴
開案日期	107/12/19
結案日期	

1. 轉案至其他縣市或單位

2. 個案已返家並生活穩定

3. 個案家庭功能已改善

4. 個案求助問題已解決

5. 個案需求已提供適切資源

6. 個案已出養，個案家庭無其他服務需求

7. 個案已被認養，個案家庭無其他服務需求

8. 個案已死亡，個案家庭無其他服務需求

9. 個案問題已非本單位服務範圍

10. 個案拒絕服務

11. 個案無意願接受服務

12. 個案行蹤不明，失去聯絡

13. 個案及其家屬完全不合作，專業關係無法維繫

結案原因 (可複選)

(1) 隱瞞重要資料

(2) 態度

(3) 違反法律，無法配合，對他人有造成危害之虞者

(4) 通報資訊有誤，無法與案家取得聯繫

14. 已出境

15. 其他

結案後若仍有其他局處加入服務之需求時，為掌握案家最新狀況，請於結案後通報至新進、通報、及通報、於結案後服務人員、各表公持

只有案主學籍已不在貴校，
但尚有高風險(脆弱家庭)情事才會有轉案需求

如需轉案至其他縣市社會局(人在地搬外縣市)
或本市其他單位(學校、衛政、社政、勞政...)
請至社會安全網關懷e起來再通報
通報完後再申請結案

結案原因請務必勾選

本市脆家**無法**轉派案
予外縣市的學校

如僅有就學議題且案
主升(轉)學至大專院
校或外縣市學校，請
透過教育部就學輔導
系統進行轉銜。

結案摘要表

結案原因
(可複選)

- 5. 個案需求已提供適切資源
- 6. 個案已出養，個案家庭無其他服務需求
- 7. 個案已被認養，個案家庭無其他服務需求
- 8. 個案已死亡，個案家庭無其他服務需求
- 9. 個案問題已非本單位服務範圍
- 10. 個案拒絕服務
- 11. 個案無意願接受服務
- 12. 個案行蹤不明，失去聯絡
- 13. 個案及其家屬完全不合作，專業關係無法維繫
 - (1) 隱瞞重要資料
 - (2) 態度
 - (3) 違反法律，無法配合，對他人有造成危害之虞者
 - (4) 通報資訊有誤，無法與案家取得聯繫
- 14. 已出境
- 15. 其他

『結案後若仍有其他局處加入服務之需求時，為掌握案家最新狀況，請另行於通報表作業中新增一張通報表，另行通報，以茲後續服務局處之參考依據；但若欲轉請服務之局處仍在服務歷程清單在案中，請以電話逕行橫向服務聯繫及案件轉銜，交待工作重點及注意事項，感謝您的協助!!』
結案摘要說明建請列點摘要1.通報或案家議題現況、2.服務歷程概述、3.處遇目標達成情形。

補充說明
(最大限制1000字)

補充說明請務必填寫，請勿留白

填表單位

教育局

填表人

機402

送出

附件上傳(0)

七、結案申請

- 結案單上補充說明欄內需敘明之內容：(下面項目全都要載明喔)

已無高風險(脆弱家庭)情事之個案

1. 通報或案家議題『現況』

- ✓ 案主目前(畢業前/轉學前)**就學情形**是否穩定。
- ✓ 受『**家庭照顧**(食衣住行育醫)情形是否良好』。
- ✓ 案主目前狀態是畢業/轉學/放棄學籍，轉入/升學至哪所學校?或是直接就業/待業中?
- ✓ 如有**手足**在貴校就讀，請一併載明**手足**之**就學情形**、及『受家庭照顧情形』。

提醒:轉學或放棄學籍之個案請當月提出結案申請

2. 服務歷程概述

- ✓ 簡述學校提供的協助。

3. 處遇目標達成情形

- ✓ 高風險(脆弱家庭)情事是否解除。
- ✓ 其他補充:依被通報事由敘明。

例如:使用藥毒物→藥毒物輔導情形。

自傷行為→是否已改善未再發生。

經濟議題→校方提供之經濟補助項目(早午餐費...等)，經各局處介入協助後案家基本生活是否穩定。

七、結案申請

- 結案單上補充說明欄內需敘明之內容：(下面項目全都要載明喔)

仍有脆家情事之個案

→應屆畢業生須追蹤至7/31

→如仍有手足於貴校就讀，則無法申請系統結案，請就手足部份持續服務並登打工作紀錄。

1.通報或案家議題『現況』

- ✓案主目前狀態是應屆畢業/轉學/放棄學籍，轉入/升學至哪所學校?或是直接就業/待業中?
- ✓案主畢業前/轉學前/放棄學籍前就學情形是否穩定

2.服務歷程概述

- ✓簡述學校提供的協助

3.處遇目標達成情形

- ✓尚有之高風險(脆弱家庭)情事是什麼?
- ✓若有再通報，請載明再通報時間及序號。
- ✓若無須再次通報(欲轉介之單位仍在案中)，請記載橫向聯繫之單位及時間，並簡述交接事項。
- ✓升學至大專院校及外縣市的學校，僅就學輔導議題，無其他照顧、經濟等議題，則無須再通報，請透過教育部就學輔導系統進行轉銜，並記載於補充說明內。

仍有脆家情事，惟欲轉介之服務單位已在案服務中，則無須再通報，請以電話逕行橫向服務聯繫及案件轉銜，交待工作重點及注意事項。

七、其他結案申請注意事項:

- 如須再通報，請**先完成通報**後再做結案申請，並於結案單載明再通報時間及序號。
- 若轉出、應屆畢業之案主尚有手足於貴校就讀，且案家**尚有高風險(脆弱家庭)**情事，則無法申請結案，請**就案手足持續服務**並登打工作紀錄。
因仍需服務案手足，故無法核過結案申請，若不小心送出結案單遭退回，建議將該結案單內容責成工作紀錄，登打於系統留下紀錄後將該結案單刪除，待案手足達到結案標準後，再行就案手足部份申請結案。
- 請於於完成欲結案當月之工作紀錄後再送出結案申請，結案單上的結案日期亦為同一月份，**不要跨月送結**。
- 請勿上傳輔導紀錄或其他個案資料。

七、結案申請

服務歷程清單

各局處(單位)開案狀態統計		
處理中個案	結案申請中	督導退件
0	0	0

- 若結案單遭退件，請於【督導退件欄位】內重新送回結案單

補充說明 (最大限制1000字)		
填表單位	教育局	
修改並送出	刪除	附件上傳(0)
退件原因說明: 108.07.25 請補充說明案主受『家庭照顧情形是否良好』及高風險事宜是否解除，謝謝。 如仍有高風險事宜，請依北教特字第1081055857號函追蹤至7/31，待7/31如案家仍有高風險事宜，仍需其他單位協助或追蹤，請至『關懷E起來』系統 (https://ecare.mohw.gov.tw/) 進行再次通報，並敘明案家情形與欲轉介之單位。 通報完成後請於結案單上敘明案件通報時間，方可申請結案。(提醒你，如於7月31日以前進行再通報，將回派原校。)		分機402

退件原因請看退件原因說明

七、結案申請

服務歷程清單 ▶ 結案摘要表

結案摘要表		個案服務歷程表	
【個案基本資料】			
案號	AHC		
姓名	楊		
開案日期	107/11/06		
結案日期	108/07/31	更新日期	
1. <input type="checkbox"/> 轉案至其他縣市或單位			
2. <input type="checkbox"/> 個案已返家並生活穩定			
3. <input type="checkbox"/> 個案家庭功能已改善			
4. <input type="checkbox"/> 個案求助問題已解決			
5. <input checked="" type="checkbox"/> 個案需求已提供適切資源			
6. <input type="checkbox"/> 個案已出養，個案家庭無其他服務需求			
7. <input type="checkbox"/> 個案已被認養，個案家庭無其他服務需求			
8. <input type="checkbox"/> 個案已死亡，個案家庭無其他服務需求			

退件重送請記得一併**修正結案日期**
結案日期應為最後一次工作紀錄之後

修正完成再按修改並送出

修改並送出	刪除	附件上傳(0)
-------	----	---------

如因服務未達半年，或其他因素而遭退件，故需持續提供服務，可於督導退件區先將結案申請單刪除，待案主狀況符合結案標準，再重新填寫結案申請即可。

八、新學期開始前注意事項:

- 【處理中個案】內請先確認貴校服務對象是否有**已轉學**或**畢業**(學籍不在貴校)之個案，如有，請於工作記錄補足後，儘快提出結案申請。
 - ★若目前服務對象是仍就讀於貴校之案主手足，則請就該手足持續服務。
- 目前【處理中個案】內如有工作記錄不足，請務必補足。
(自派案日起，每30日至少一筆，評估單及回覆單不算工作記錄)
- 服務歷程清單 > 督導退件區內案件(除仍在服務中之個案)請依退件說明修正。
後使其歸零

服務歷程清單

各局處(單位)開案狀態統計			
處理中個案	結案申請中	督導退件	
0	0	0	

九、權限申請展延提醒：

- 承辦人可至【圖一】介面查看個人該系統權限到期日，若貴校**無更換新的承辦窗口**，請記得在自己權限快到期前，至【圖二】該網站首頁處，點選【**申請展延**】鈕，來將權限進行展延使用。

圖一

個人帳號管理

我要報修 我的報修紀錄 目前使用人數：328人

功能

關鍵字 清空

4S00-兒童托育管理
P000-全齡高風險家庭整合型安全網
SC - 系統管理

個人帳號管理

SR810-EDIT

圖作業表單

帳號資料 申請類別 權限申請紀錄 展延申請紀錄 權限註銷申請紀錄 自然人憑證綁定 行動自然人憑證綁定

■ 帳號資訊	
電子郵件	AK1551@ntpc.gov.tw
變更電子郵件	<input type="text"/> <input type="button" value="驗證「電子郵件」"/> <input type="text" value="請輸入驗證碼"/> <input type="button" value="送出驗證碼"/>
* 身分證字號	<input type="text"/>
* 使用者帳號	<input type="text"/>
* 姓名	莊雅屏
* 職稱	學校社工師
* 單位	教育局 <small>說明: 若無單位選項, 請掃描面右上角客服Line@尋求協助</small>
* 角色	承辦人
* 聯絡電話	29506801轉24
聯絡地址	<input type="text"/>
啟用日期	103/05/19
到期日期	114/01/04

■ 資料異動記錄

圖二

帳號登入

帳號

密碼

驗證碼

【申請展延】方式

至本網站首頁處，點選【申請展延】鈕，進行帳號、密碼之驗證。請記得【單位】處，自行下拉選單，選擇【教育局/各級學校】。(如圖)

帳號登入

帳號

密碼

驗證碼 8774

REGISTERACCOUNT-APPLYPROLONGLIST

作業表單

申請展延帳號資訊

* 使用者帳號

* 單位

* 使用者密碼

* 驗證碼

- 委外單位 / 安置機構群組
- 委外單位 / 早期療育服務府外單位
- 委外單位 / 新北市小爸媽個管中心
- 委外單位 / 坐月子中心承辦單位
- 委外單位 / 新北市街友外展服務中心
- 委外單位 / 高風險家庭服務管理中心委外單位
- 委外單位 / 台灣資服科技股份有限公司
- 社會局 / 社會工作科 / 永和社福中心
- 教育局 / 各級學校**
- 社會局 / 綜合企劃科 / 資訊中心(含委外)

63

十、更換新承辦或新窗口：

若貴校**有更換承辦窗口**，新承辦請依如下指示：**第1步 先註冊**



新北市社會福利管理資訊系統

新北
社會局

系統客服Line@



系統客服專線：
(02) 2960-3456 #3718

服務時間：
8:30am - 5:30pm

新承辦窗口，請先使用個人公務雲帳號【註冊帳號/申請權限】；需待社會局審查通過後，方可登入系統。

私立學校請注意，私立學校新承辦，請先致電新北市政府教育局29603456分機2633何先生申請{公務雲帳號}，取得帳號後，方可至本系統辦理【註冊帳號/申請權限】

social.n.tpc.gov.tw

帳號登入

帳號

密碼

驗證碼

登入

清除

自然人憑證登入

行動自然人憑證登入

註冊帳號/申請權限

申請展延



作業表單

請輸入「差勤系統(新北市公務雲)」帳號資訊

* 差勤系統(新北市公務雲)帳號

* 差勤系統(新北市公務雲)密碼

* 驗證碼

帳號密碼驗證 [回首頁](#)

申請權限審核步驟：

- 1、輸入個人新北市公務雲帳號密碼驗證
- 2、進入【帳號資訊】填寫
- 3、【權限申請】處勾選要申請使用的權限。(如下頁)

作業表單

帳號資訊

* 電子郵件 驗證「電子郵件」 送出驗證碼 *驗證通過

* 身分證字號

* 使用者帳號

* 姓名

* 職稱

* 單位 說明: 若無單位選項, 請掃描回右上角客服Line@尋求協助

* 角色

* 聯絡電話

聯絡地址

啟用日期 到期日期

權限申請

人民團體管理作業-人民團體科	<input type="checkbox"/> 新增 人民團體管理作業-人民團體承辦	
社團公益活動補助-人民團體科	<input type="checkbox"/> 新增 社團公益活動補助-系統審核員	<input type="checkbox"/> 新增 社團公益活動補助-系統核銷員
	<input type="checkbox"/> 新增 社團公益活動補助-系統管理員	<input type="checkbox"/> 新增 社團公益活動補助-課管理者
社團籌組-人民團體科	<input type="checkbox"/> 新增 社團籌組-人團科承辦	<input type="checkbox"/> 新增 社團籌組-分案人
	<input type="checkbox"/> 新增 社團籌組-業務科	
社團籌組-人民團體科群組		
基金會-人民團體科	<input type="checkbox"/> 新增 基金會-系統管理員	
老人課-老人福利科	<input type="checkbox"/> 新增 老人課-系統管理員	

勾選教育局

全齡高風險家庭整合型安全網-
高風險家庭服務管理中心

- 新增 刪除 90098 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處督導
- 新增 刪除 90099 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處窗口
- 新增 刪除 9003 - 全齡高風險家庭整合型安全網-高風險多維度分析(需內網)
- 新增 刪除 2461 - 高風險家庭整合型安全網_幸福保衛站群組-通報作業

新增 刪除 90097 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處社工

新增 刪除 90100 - 全齡高風險家庭整合型安全網-市府權限

新增 刪除 2462 - 高風險家庭整合型安全網_幸福保衛站群組-檢核作業

說明：
除了**90097**、**2462**之權限，
其他學校端皆不可申請。

申請權限審核步驟：

- 4、於【全齡高風險家庭整合型安全網-高風險家庭服務管理中心】-
選擇 **[90097全齡高風險家庭整合型安全網-各局處社工]**及
[2462高風險家庭整合型安全網-幸福保衛站群組-檢核作業]這兩項權限。
- 5、勾選後，本頁面拉到最下方**[註冊]**或**[儲存]**後，即送出等待權限申請通過。

最後待社會局審查通過後，會收到信件通知

權限申請審查完成通知。

外部



收件匣 x



SWD1100901@ntpc.gov.tw

寄給我 ▾

您好，您的權限「全齡高風險家庭整合型安全網-各局處社工」已開通，請撥冗登入社政系統進行確認，謝謝。

※此信函是透過系統自動傳送給您，請勿直接回覆，謝謝！※

社政系統：<https://social.ntpc.gov.tw>

...

[未顯示完整郵件內容] [查看整封郵件](#)

待社會局審查通過後，登入網頁，出現【P000.全齡高風險家庭整合型安全網】即可開始使用。(如下圖)

您好, [個人帳號管理](#) [我要報修](#) [我的報修紀錄](#) 目前使用人數: 345人 登出倒數計時: 57分 [登出](#)

功能

關鍵字 [清空](#)

- 4S00-兒童托育管理
- MG00-用心細助,平安守護管理系統
- P000-全齡高風險家庭整合型安全網**

 下拉選單

首頁

系統公告 儀表板

■ 資訊公告

[確認已讀](#) [重新整理](#) 每頁顯示 10 項結果

#	全選	已讀	置頂	類別	發布單位	開始日	到期日	公告內容
查無資料								

顯示第 0 至 0 項結果, 共 0 項 [上一頁](#) [下一頁](#)

■ 附件下載

[重新整理](#) 每頁顯示 10 項結果

#	置頂	類別	檔名	發布單位	開始日	到期日
查無資料						

顯示第 0 至 0 項結果, 共 0 項 [上一頁](#) [下一頁](#)

可登入系統後，若有遺漏權限要申請，路徑如下

您好， 個人帳號管理 高風險 3/13 用人數：387人 登出倒數計時：53分 登出

功能

關鍵字 清空

4S00-兒童托育管理

P000-全齡高風險家庭整合型安全網

P000D-舊系統功能

P001-幸福保衛站

P101W-通報表作業(全齡)

P111-評估表作業

P121A-案件流程控管匯出

P121W-派案/回覆作業(全齡)

P131-服務歷程清單

P131L-服務進度管考

P301-安全網統計報表

P601-服務人員異動作業

P801-區長檢視

SR810-EDIT

作業表單

帳號資料 申請類別 權限申請紀錄 展延申請紀錄 權限註銷申請紀錄 自然人憑證綁定 行動自然人憑證綁定

申請類別

申請類別 權限申請/刪除

權限申請

人民團體管理作業-人民團體科 新增 刪除 130 - 人民團體管理作業-人民團體承辦

社團公益活動補助-人民團體科 新增 刪除 90095 - 社團公益活動補助-系統審核員 新增 刪除 90096 - 社團公益活動補助-系統核銷員

新增 刪除 90094 - 社團公益活動補助-系統管理員 新增 刪除 48 - 社團公益活動補助-課管理者

新增 刪除 90098 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處督導 (*已有權限)

新增 刪除 90099 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處窗口 (*已有權限)

新增 刪除 9003 - 全齡高風險家庭整合型安全網-高風險多維度分析(需內網)

新增 刪除 2461 - 高風險家庭整合型安全網_幸福保衛站群組-通報作業 (*已有權限)

新增 刪除 90097 - 全齡高風險家庭整合型安全網-各局處社工 (*已有權限)

新增 刪除 90100 - 全齡高風險家庭整合型安全網-市府權限

新增 刪除 2462 - 高風險家庭整合型安全網_幸福保衛站群組-檢核作業 (*已有權限)

全齡高風險家庭整合型安全網-高風險家庭服務管理中心

CTRL+F 搜尋關鍵字 "高風險"

[新增]要申請的權限或[刪除]申請錯的權限後，【儲存】即送出申請。

如有問題，請洽

窗口更換、帳號權限問題—

何煜賢 29603456轉2634

幸福保衛站、派案/回覆作業—

莊雅夙社工師 29506801轉24

工作紀錄檢核、結案申請—

游千儀社工師 29506801轉25