

# 金錢村何東學校

## 2021-22 學校社工諮詢服務書面報價指引

- 1 服務機構在撰寫書面報價時，須按照教育局頒佈學校社工諮詢服務之要求。
- 2 本校會詳細考慮各份書面報價的內容，以進行評審，收費價目並非唯一甄選準則，本校亦會以各報價團體提供的服務承諾作考慮。
- 3 書面報價必須連同所需表格，放置信封內封密。請使用本校提供之信封封面，寄往或親自交回至本校地址，截止時間為 **2021 年 7 月 15 日正午 12 時**。倘若 貴機構不擬承辦，敬請填妥回覆，並於 **2021 年 7 月 15 日**前寄回或傳真至本校。
- 4 服務機構在撰寫書面報價時，請留意以下注意事項：
  - 4.1 督導主任必須持認可社會工作學位或以上學歷之註冊社工，具備小學學校服務經驗。請於報價單註明督導主任之資歷。
  - 4.2 督導主任之職責包括為學校社工提供以下的諮詢、督導及支援服務：
    - 4.2.1 個案工作—例如：評估及介入技巧、記錄撰寫、向學校及家長提供諮商的技巧、針對特別困難處理的個案，提供意見及深層的支援；
    - 4.2.2 小組工作及全校性輔導工作—例如：就本校班級經營、生命教育、輔導小組提供意見；
    - 4.2.3 教師及家長支援層面—例如：協助策劃教師培訓及家長工作；
    - 4.2.4 學校系統層面—例如：協助進行學生情緒及行為表現整體分析，在學生支援的機制及政策、危機處理及校本輔導策略等提供意見；
    - 4.2.5 專業議題及發展—例如：安排專業進修、專業操守、有關社會工作的最新資源、發展及研究分享等；
  - 4.3 諮詢、督導及支援包括以下服務形式：
    - 4.3.1 督導主任定期到訪學校與學校社工進行個別或小組會議、每年與學校進行檢視會議，並妥善記錄；
    - 4.3.2 為學校社工安排專業培訓；
    - 4.3.3 檢閱由學校社工撰寫的相關文件，例如：個案記錄、會議記錄、活動計劃及評估、周年「全方位學生輔導服務」計劃書等，並提供改進建議；
    - 4.3.4 在有需要時(包括突發事件、緊急／複雜個案或服務受阻等)，提供個別指導；
    - 4.3.5 在本校進行危機處理時，督導主任需出席危機處理會議，並按需要調配人手到校進行支援，具體安排由雙方協議；
    - 4.3.6 根據社會福利署（社署）聯同相關政策局／政府部門、相關非政府機構及專業人士共同制定並由社署發出《處理虐待兒童個案程序指引(二零二零年修訂版)》(程序指引)，為學校社工提供適當的指導及支援，以協助他／她處理懷疑虐兒個案及提供跟進服務。如取得學校、非政府機構及社署三方的同意，由在小學服務的非政府機構聘用的註冊社工擔當在程序指引第六及第七章所述的個案主管角色，督導主任可就學校社工所處理的「已知個案」，提供專業指導和意見(有關資料，請參閱程序指引第 6-7,11 及

23 章)。

4.3.7 推行全學年不少於 2 次合共 3 小時教師培訓活動；

4.3.8 為本校班級經營、生命教育及輔導小組提供參考資料，並就上述活動及課程提供意見。

4.3.9 綜合上述各項，服務形式包括直接到訪學校、電話聯絡及檢閱文件並提供意見，全學年直接到訪學校的時間不少於 30 小時，一般而言每個月到訪學校一次，實際日期及時間由雙方協議。

5 服務機構的工作員工必須遵守香港法例。

6 本校資料：

地址：金錢村何東學校 新界上水金錢村 電話：2670 3849 傳真：2668 5391

聯絡人：學校社工黃文智先生