

服務質素標準 3
明愛青少年及社區服務
明愛容圍中心
3.8 填寫個案工作紀錄指引

| 填寫時段 | 需填寫之表格 |
|------------|---|
| 1.開啟個案前 | 1. 個案資料表 (face sheet) 2. 初次面見撮要 (intake summary)(外展、小組個案除外)或 轉介表 3. 接受服務同意書 (個案開啟前需得到當事人口頭或書面同意) 4. 個案策略及計劃表 |
| 2.開案後之每半年 | 1. 個案檢討或終結記錄 (case review/ termination sheet) 2. 半年檢討/轉介/結案摘要 |
| 3.每年 4 月底前 | 1. 個案資料表 (face sheet)更新 (已開啟半年或以上之個案適用) |
| 4.轉介個案 | 1. 書面個案轉介同意書 (如適用) 2. 半年檢討/轉介/結案摘要 |
| 5.需要時 | 1. 拒絕向申請者/轉介者提供服務記錄表 2. 轉換負責職員通知記錄 |
| 6.結案前 | 1. 個案檢討或終結記錄 (case review/ termination sheet) 2. 半年檢討/轉介/結案摘要 3. 退出服務同意書 (結案需獲得案主口頭或書面同意) |

檢討及更新日期：2020 年 6 月 24 日