

(7) 個案轉介函件

由：	(單位名稱)	致：	(單位名稱)
	(負責工作人員姓名)		(負責工作人員姓名)
個案編號：	_____		
電話：	_____	電話：	_____
傳真：	_____	傳真：	_____
日期：	_____		

姓名：_____

性別／年齡：_____

地址：_____

由於上述的當事人需要進一步的輔導工作，我們希望 閣下／ 貴機構／單位能提供適當的跟進服務，原因為：

本人並將以下文件附上，可方便參考：

- 初次會談紀錄
- 個案轉介總結（現行個案轉介）
- 其他（請註明）：_____

備註：_____

敬請在轉介日期的七日內填寫回條。

如果有任何疑問，歡迎致電_____與_____聯絡。

督導/上司簽署：_____（_____） 日期：_____