

## 國立勤益科技大學學生事務處

## 個別諮商程序作業流程

- 1.目的：透明化個別諮商作業流程，使有晤談需求之個案瞭解諮商輔導組運作過程，並使業務承辦之交接作業更為便利。
- 2.依據：[學生諮商輔導工作實施要點](#)、[個別諮商及個案轉介作業實施要點](#)。
- 3.範圍：有晤談需求之教職員工生。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[經轉介需諮商之教職員工生] --&gt; C[初談與派案]     B[教職員工生自行來談] --&gt; C     D[具晤談意願的高關懷學生] --&gt; C     C --&gt; E{個案是否依約來談}     E -- 否 --&gt; F[輔導老師聯繫個案]     E -- 是 --&gt; G[輔導老師進行諮商]     G --&gt; H{評估是否結案}     H -- 否 --&gt; E     H -- 是 --&gt; I[個案填寫諮商回饋表]     I --&gt; J[結束諮商]   </pre>	<p>諮商輔導組（<a href="#">張淳</a> <a href="#">漆/2388</a>）</p> <p>諮商輔導組（<a href="#">張淳</a> <a href="#">漆/2388</a>）</p> <p>諮商輔導組（<a href="#">張淳</a> <a href="#">漆/2388</a>）</p>	<p>初談後 1 週內</p> <p>初談後 1 週內</p> <p>最後一次諮商結束後</p>	<p><a href="#">個別諮商申請表</a></p> <p><a href="#">個別諮商回饋表</a></p>

---

## 5.作業說明：

### 5-1：個別諮商申請

5-1-1 經轉介需諮商之教職員工生：當評估有教職員工生需諮商時，可以轉介給諮商輔導組安排晤談。

5-1-2 教職員工生自行來談：有晤談需求之教職員工生自行來談。

### 5-1-3 具晤談意願的高關懷學生：

經由班級施測篩選、學務處提供缺曠課 25 節以上名單、教務處提供之 1/2 學分不及格，經諮商輔導組邀請來談後，願意接受個別諮商的高關懷學生。

### 5-2：初談與派案：

諮商輔導組初談的輔導人員瞭解個案的來談動機、相關主題狀況，並邀請個案填寫個別諮商申請表與個別諮商契約書，討論下次個別諮商時段與提供個別諮商服務的心理師。

### 5-3：個案是否依約來談(個案來談情形)

5-3-1：個案若依約來談，則由心理師進行諮商，視狀況提供心理測驗服務。

5-3-2：個案若未依約來談，則由心理師聯繫個案，瞭解未來談原因，視需求取消或延後個別諮商。

5-4：心理師進行諮商：心理師依據個人專業為個案提供個別諮商服務。

5-5：評估是否結案：心理師與個案共同評估問題緩解情形，或依據諮商目標決定是否繼續進行個別諮商。

5-5-1：若決定繼續進行諮商，則持續個別諮商流程。

5-5-2：若決定不繼續進行諮商，則準備結案。

5-6：個案填寫個別諮商回饋表：準備結案時，心理師邀請個案填寫個別諮商回饋表。

5-7：結束諮商。

## 6.控制重點：風險分布 2

6-1：承辦人檢視接案心理師是否於執行期間內確實執行會談。

6-2：接案心理師未依期限與學生會談，承辦人於期限截止後 2 週內主動詢問其追蹤輔導狀況。

6-3：接案心理師結案時，需請會談學生填寫諮商回饋表，供承辦人瞭解會談學生對心理師的會談成效評估。

6-4：接案心理師結案時，未請會談學生填寫諮商回饋表，承辦人於期限截止後 2 週內主動請接案心理師協助連絡會談學生，請會談學生填寫諮商回饋表。