



文件類別	程序書	文件編號	P-A1204-002	版次 4
文件名稱	個別心理諮詢作業程序			
制定單位	學生事務處 生涯諮詢中心			
版次	發行日期	修訂內容摘要	核准	
1	97.02.20	個別心理諮詢作業程序 新訂		
2	101.08.31	個別心理諮詢作業程序 修訂		
3	105.05.16	個別心理諮詢作業程序之作業流程 修訂		
4	109.05.25	個別心理諮詢作業程序 修訂		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
核准		審查	起草	



1. 目的：

為協助校內學生及教職員解決心理困擾，訂定個別心理諮詢作業程序，以利於個別心理諮詢服務推行。

2. 範圍：

本校學生及教職員均適用。

3. 權責：

3.1. 生涯諮詢中心。

4. 內容：

4.1. 心理諮詢作業依類型區分為兩種。

4.1.1. 個案自行來訪：本校教職員生遭遇問題時自行來訪。

4.1.2. 其他單位轉介：導師或其他單位轉介之個案須進入全員輔導網填寫個別心理諮詢轉介單 (F-A1204-003)。

4.2. 心理師接案，透過晤談或心理測驗以瞭解問題。

4.2.1. 當面晤談瞭解問題後，安排接案心理師，填寫個別心理諮詢初談預約表 (F-A1204-002) 預約諮詢時間。

4.2.2. 視情況需要，可進行心理測驗。

4.2.2.1. 心理師事先瞭解問題以決定測驗種類。

4.2.2.2. 安排個案心理測驗施測。

4.2.2.3. 是否應繼續接受諮詢。

4.3. 進行諮詢，填寫個別心理諮詢紀錄表 (F-A1204-001)。

4.4. 視需求預約下次諮詢時間。

4.5. 若有精神健康方面之專業判斷需求，可轉介駐校精神科醫師協助之。

4.6. 個別心理諮詢作業流程圖詳 (附件一)。

5. 使用表單：

個別心理諮詢紀錄表 (F-A1204-001)

個別心理諮詢初談預約表 (F-A1204-002)

個別心理諮詢轉介單 (F-A1204-003)

**附件一：個別心理諮詢作業流程圖**

責任單位	作業流程	作業辦法	表單
心理師 其他單位	<pre> graph TD     A([個案自行來訪或 其他單位轉介]) --&gt; B[心理師初談，瞭解問題]     B --&gt; C[安排接案心理 師及諮詢時間]     C --&gt; D[進行諮詢]     D --&gt; E{預約下次 諮詢時間}     E -- 是 --&gt; F([結案])     E -- 否 --&gt; G([結案])     C -.-&gt; H[測驗需求]     C -.-&gt; I[照會需求]     H -.-&gt; J[施測並預約解測時間]     I -.-&gt; K[醫師會談及專業諮詢]     J -.-&gt; L[測驗需求]     K -.-&gt; M[測驗需求]     L -.-&gt; N{預約下次 諮詢時間}     M -.-&gt; O{預約下次 諮詢時間}     N --&gt; P([結案])     O --&gt; Q([結案])   </pre>	個別心理諮詢轉 介單 F-A1204-003	

心理師

心理師初談，瞭解問題

安排接案心理  
師及諮詢時間

心理師  
駐校醫師

測驗需求

照會需求

施測並預約解測時間

醫師會談及專業諮詢

心理師

進行諮詢

心理師

預約下次  
諮詢時間

個別心理諮詢初  
談預約表  
F-A1204-002

個別心理諮詢紀  
錄表  
F-A1204-001