
 天主教 崇仁醫護管理專科學校 Chung-Jen Junior College of Nursing, Health Sciences and Management	文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
	文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	1 of 6
	制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

個別晤談與輔導作業程序

文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff.Date	提案者 Issued By	變更說明 Description of Change
A	20150709	鄭子青	新建立。
B	20170221	黃薰緣	修正
C	20210727	黃薰緣	修正
制作		審查	
核准			

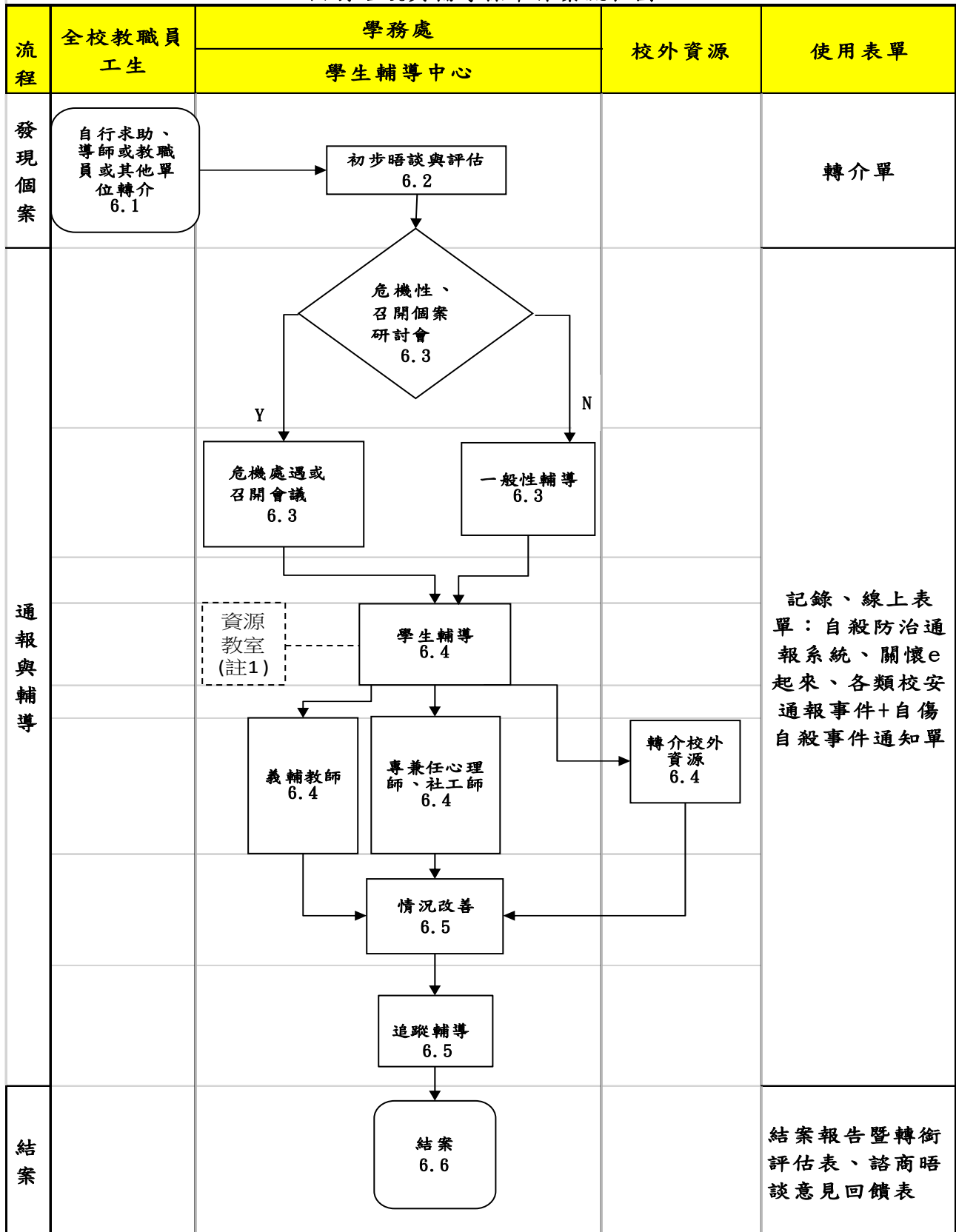
 天主教 崇仁醫護管理專科學校 Chung-Jen Junior College of Nursing, Health Sciences and Management	文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
	文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	2 of 6
	制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

1. **目的：**協助學生了解自身問題或困擾，發展解決問題的能力與方法，增強個人復原力，藉以減少問題嚴重化之可能。
2. **範圍：**
本校學生皆適用。
3. **定義：**
 - 3.1 學生經個別晤談與輔導後，直至結案前，簡稱為個案。
 - 3.2 法定通報事件係指『各級學校及幼兒園通報兒童少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程』內所列舉法律規定之通報事件。
 - 3.3 校安事件通報係指教育部『校園安全及災害事件通報作業要點』內所列通報事件。
4. **權責：**
 - 4.1 全校教職員生：發現學生的問題或困擾已影響學生身心健康，在取得學生的同意後，通知導師轉介或逕告知學生輔導中心。若發現學生的問題或困擾有列屬法定通報事件或校安通報事件，應立即通知學生輔導中心。
 - 4.2 導師：提供學生學生輔導中心資源後，透過學務管理系統進行線上轉介，且以電話或當面告知訊息；配合學生輔導中心的作業，持續關懷協助學生。若屬法定通報事件或校安事件，協助學生理解校方負有通報責任。對於學生的個人資料負有保密責任，不得無故洩漏。
 - 4.3 中心主任：接獲個案轉介資料後，指派輔導人員進行了解與輔導，並且予以督導。
 - 4.4 輔導人員：針對個案的問題或困擾，提供諮商輔導；每次輔導後，填寫個案輔導紀錄，謹守專業倫理，妥善保管個案資料，不得無故洩漏個案隱私。協助個案與其他專業人員建立關係。若學生有特殊之狀況與需求，應協調各處室人員共同處理之。若屬法定通報事件或校安通報事件，應於規定時限內進行法定通報，並且提供相關訊息，如案件編號等資料予學務處生輔組。
 - 4.5 生輔組：依學生輔導中心所提供的通報資料，依規進行校安事件通報
 - 4.6 學生：按預約輔導時段，準時赴約；若不克赴約，應提前一日知會學生輔導中心。
5. **作業流程圖：**
如次頁。




文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	3 of 6
制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

崇仁醫護管理專科學校
個別晤談與輔導標準作業流程圖



註1：資源教室服務流程請見資源教室轉案流程。

 天主教 崇仁醫護管理專科學校 Chung-Jen Junior College of Nursing, Health Sciences and Management	文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
	文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	4 of 6
	制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

6. 作業程序

6.1 自行求助、導師或教職員或其他單位轉介

6.1.1 個案來源包括自行求助、學生輔導中心邀約，導師教職員或其他單位轉介。

6.1.2 導師確認學生受轉介的意願後，進入學務管理系統填寫線上轉介，且以電話聯繫或當面補充，提供輔導人員所知詳情資訊。

6.2 初步晤談與評估

6.2.1 學生輔導中心接獲個案轉介資料後，由中心主任分案，指派輔導人員進行了解。

6.2.2 輔導人員聯繫案導師或轉介者，初步了解個案的問題與輔導需求。

6.2.3 導師協助預約及提醒個案初次晤談時間，必要時，協助個案辦理請假事宜。

6.2.4 輔導人員與個案建立輔導關係。

6.2.5 輔導人員進行初步晤談與評估，釐清個案主訴議題、內外資源等，評估問題的困擾程度及影響層面。

6.2.6 知會案導師或轉介者，初步晤談與評估的狀態及後續輔導策略，請案導師或相關人員協助與配合。

6.2.7 撰寫輔導記錄

6.3 危機性、召開個案研討會

6.3.1 依據危機程度，提供危機處遇或相關學生輔導處遇。

6.3.2 視事件狀況，進行相關通報。

6.3.2.1 依法律規定醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行人員，負有通報責任，於知悉情事 24 小時內（由第一人知悉起算）。

6.3.2.2 輔導人員了解事件樣態，及協助個案了解通報可能面臨的情況及相關資源。

6.3.2.3 進行線上通報(關懷 E 起來、自殺防治通報)，並且知會相關人員，進行校安事件通報。

6.3.2.4 輔導人員與通報單位聯繫，協助資源連結。

6.3.3 針對個案身心狀態，必要時由學生輔導中心主任協調召開個案研討會議，由輔導人員彙整相關資料，邀請科主任、導師、相關之專業人員、任課老師或家長，必要時邀請或外聘相關專業人員共同參與指導，提出具體建議，擬定輔導策略。

6.3.4 一般性輔導

6.3.4.1 個案危機程度低，暫不需危機處遇或召開個案研討會。


6.3.4.2 視個案議題與困擾，安排並提供輔導

6.3.5 與案導師、轉介者、相關人員進行系統合作聯繫。

6.3.6 撰寫輔導記錄

6.4 學生輔導

6.4.1 依據個案議題與困擾狀態，安排並提供輔導。

 天主教 崇仁醫護管理專科學校 Chung-Jen Junior College of Nursing, Health Sciences and Management	文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
	文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	5 of 6
	制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

6.4.2 安排義輔教師、專兼任心理師、社工師、或轉介校外資源，如醫療，進行諮商輔導。

6.4.2.1 協助個案與義輔教師、專兼任心理師、社工師、或校外相關資源建立關係。

6.4.2.2 輔導人員與兼任心理師、社工師、及校外相關資源保持聯繫，了解個案處遇情況，並且關懷追蹤。

6.4.3 如評估個案需接受資源教室服務則個管權限轉移至資源教室輔導員，由資源教室後續服務。

6.4.4 與案導師、轉介者、相關人員進行系統合作聯繫。

6.4.5 撰寫輔導記錄。

6.5 情況改善、追蹤輔導

6.5.1 個案經輔導後，評估其身心健康狀況與生活作息恢復情況。

6.5.2 個案經義輔教師、專兼任心理師、社工師、及校外相關資源諮商輔導或協助後，個案身心健康狀況獲得改善，且生活作息日趨正常，由輔導人員進行追蹤輔導。

6.5.3 與案導師、轉介者、相關人員進行系統合作聯繫。

6.5.4 撰寫輔導記錄。

6.6 結案

6.6.1 個案經輔導人員進行追蹤輔導，狀態穩定，進行結案評估；個案有下列情形之一者，可考慮予以結案：

6.6.1.1 轉介的議題或困擾已經改善或有所調整。

6.6.1.2 議題雖尚未解決，已協助資源連結，且個案本身已有獨立解決或面對問題的能力。

6.6.1.3 離開學校者，如休學、轉學、退學。

6.6.1.4 無意願接受諮商輔導服務者。

6.6.1.5 已轉介或接受其他機構單位諮商輔導服務。

6.6.2 知會個案轉介者或導師

6.6.3 撰寫結案報告暨轉銜評估表

6.6.4 請個案填寫諮商晤談意見回饋表

6.6.5 輔導人員彙整個案輔導紀錄，妥善保管。

7. 控制重點：

7.1 個案獲得個別晤談與輔導服務。


7.2 掌握法定通報及校安通報進度。

7.3 輔導人員謹守專業倫理，保護個案隱私。

7.4 個案輔導紀錄，確實歸檔。

8. 依據及相關文件：

8.1 外部規定

 天主教 崇仁醫護管理專科學校 Chung-Jen Junior College of Nursing, Health Sciences and Management	文件名稱	個別晤談與輔導作業程序				
	文件編號	P-SSC-03	版次	C	頁次	6 of 6
	制訂單位	學生輔導中心	生效日期	2021/07/27		

8.1.1 『學生輔導法』、『學生輔導法施行細則』

8.1.2 『大專校院強化導師制度運作功能參考原則』(教育部 101 年 8 月 3 日臺訓(一)字第 1010138365 號函頒布)

8.1.3 『各級學校及幼兒園通報兒童少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程』(民國 102 年 04 月 12 日修正)

8.1.4 『校園安全及災害事件通報作業要點』(教育部 103 年 2 月 16 日修正)

8.1.5 『自殺防治法』、『自殺防治法施行細則』

8.1.6 『學生轉銜輔導及服務辦法』

8.2 內部規定

8.2.1 『崇仁醫護管理專科學校導師制實施辦法』

8.2.2 『崇仁醫護管理專科學校義務輔導老師實施要點』

8.2.3 『崇仁醫護管理專科學校自我傷害三級預防工作實施計畫』

9. 使用表單：

9.1 【記錄表】

9.2 【轉介表】(學務管理系統線上轉介表)

9.3 【關懷 e 起來通報表】(線上通報-關懷 e 起來)

9.4 【自殺防治系統通報表】(線上通報-自殺防治系統)

9.5 【各類校安通報事件+自傷自殺事件通知單】(校安通報網)

9.6 【結案報告暨轉銜評估表】

9.7 【諮商晤談意見回饋表】(線上表格)