

國立聯合大學生涯發展與諮商輔導中心諮商服務（轉介）流程說明

109 年 10 月 27 日生涯發展及諮商輔導中心會議修訂通過

本校為提供教職員生妥善運用學生諮商輔導與轉介資源，依據本中心輔導與諮商辦法制定「聯合大學學生個別諮商服務與轉介作業流程」，相關辦法內容如下：

一、本中心的個案來源主要有三種：

- (一)轉介：由本校導師、系辦公室、資源教室及教育部轉銜系統等來源進行學生轉介。諮商中心於接受轉介後，先與轉介單位確認被轉介學生的情形，並確認其晤談之意願及問題類型。
- (二)學生主動預約：預約管道多元，可透過電話聯繫、電子郵件及親自到中心預約三種方式。
- (三)新生高關懷篩檢：大一新生入學全面施測「董氏憂鬱量表」並篩選出需關懷學生，先以電話聯繫關心在校適應狀況，若有需求者，進一步邀請進行晤談。

二、安排晤談時間與地點：由個案管理員聯繫及安排學生晤談的時間與地點。

三、依據需求排定專業輔導人員：個案管理員依學生晤談的時間及需求排定專業輔導人員，並由個案管理員評估是否為危機個案。

- (一)急機個案：進入危機個案處理流程。
- (二)非危機個案：依學生的問題類型及需求派案給適當之專業輔導人員，並將個案資料登錄至個人輔導檔案。

四、初次晤談與登錄個案資料：由專業輔導人員與學生初步晤談了解諮商需求，並填寫初次晤談申請表及諮商會談同意書。

五、個別諮商：由專業輔導人員評估個案需求，進入個別諮商。

六、結案或轉介評估：由專業輔導人員視個案情況判斷是否結案或進行轉介。

- (一)結案：個案填寫回饋單，而後由專業輔導人員填寫結案紀錄表，並將結案表及相關資料，歸檔至個案檔案夾，交由個案管理員做歸檔。
- (二)轉介：需填寫個案轉介單，交由個案管理員辦理後續轉介事宜。

七、個別諮商統計分析：個案管理員於每學期結束後，進行有關個案的諮商相關統計，例如：描述性統計、個案問題類型等。

總上所述，本校之個別諮商服務流程，如下圖所示：

國立聯合大學生涯發展與諮商輔導中心個別諮商服務流程圖

(109年10月27日生涯發展及諮商輔導中心會議修訂通過)

