

# 個別諮商流程

## 預約

### 個案主動預約

現場

櫃台

交由個案管理師或值班老師處理

了解個案可晤談時間

安排初談

現場可初談老師

了解主訴與個案需求

說明諮商程序

安排諮商時間與老師 值班表

填寫個案基本資料表 個案基本資料表

填寫諮商同意書 諮商同意書

告知個案管理員

另約時間初談 值班表

電話-(02)77380145#1361

確認個案可晤談時間

安排心理師晤談 值班表

告知個案管理員

網路

學務處E-monitoring線上諮商預約系統

個案管理員回覆聯繫個案

確認個案可晤談時間

安排心理師晤談 值班表

行政轉介

由導師或行政人員轉介之個案

轉介主任或個案管理員處理

安排心理師晤談 值班表

## 晤談

初談

了解主訴與個案需求

說明諮商程序

填寫個案基本資料表

填寫諮商同意書

晤談

每次晤談後上網填寫個案紀錄

危機個案

告知主任與個案管理員

轉介處理

告知個案管理員處理

填寫結案報告

告知個案管理員

結案