

學生輔導諮商標準化流程

一、輔導與諮商對象

- (一) 經師長評估需協助之學生
- (二) 自行來談之學生
- (三) 經輔導幹事或同學觀察需協助之學生
- (四) 經家長來電並瞭解狀況後需協助之學生

二、排定晤談時間

- (一) 自行預約並主動來談之學生，依預約先後及主訴問題輕重排定晤談時間。
- (二) 輔導老師接獲導師、任課教師或家長等轉介後，將評估學生狀況，給予【轉介其他處室】、【資料提供】、【諮詢】、【諮商】、【就醫】等服務。
- (三) 需要個別輔導或諮商的學生，由輔導老師參考課表，安排適當的晤談時間。除非有緊急或特殊狀況須立刻約談，原則上都會避開升學相關科目。

三、發放「晤談通知單」

由各班輔導幹事或本室小義工負責將「晤談通知單」轉交給被約談同學。請本人來談前先告知任課老師或該班負責點名的同學。

四、學生來談

原則上 1 次晤談時間為 50 分鐘，由輔導老師與學生進行 1 對 1 的會談，每次晤談均以學生本人為限，除非必要，謝絕同學陪伴。第一次晤談後，輔導老師會評估學生狀況是否有需要長期輔導或諮商。

五、缺曠課註銷

晤談完畢，輔導老師開立「晤談證明單」，註明晤談開始與結束時間，並由輔導老師簽章以茲證明。請學生將證明單夾於點名板上，供學務處作為公假及銷曠課之證明。

六、配合事項

為使輔導工作更具成效，懇請老師與輔導室配合的事項如下：

- (一) 導師或任課老師在轉介學生前，請先與學生進行初步了解，再行轉介。您提供的訊息越豐富，越能幫助我們掌握學生狀況，以擬定有效的輔導策略。
- (二) 為維護學生權益，諮商專業倫理要求不得透露會談內容，除非學生有傷害自己或傷害別人、危及生命安全，或涉及違法事宜（如違反家暴、性侵害防治法等），須依規定向相關單位通報外，否則不方便主動告知導師或其他老師關於學生來談內容，尚請見諒。但若徵得學生本人同意，則不在此限。