

基隆市政府及其所屬機關學校員工諮商晤談服務流程說明

| 作 業 流 程 | 作 業 說 明 | 所 需 表 件 | 承 辦 人 |
|--------------------|---|--|---|
| 同仁申請諮商晤談服務 | 同仁可透過三種管道提出晤談申請： 1.張老師：直接洽詢基隆「張老師」王明慧老師，電話：24312111 轉 41、傳真：24316551。 2.同仁可向人事處諮商服務承辦人潘惠婉，利用電話方式聯絡，服務專線：24201122 轉 1311。 3.同仁也可透過各單位副主管或機關學校人事人員即時與承辦人聯絡。 4.諮商時段：預約後由「張老師」中心安排時間。 5.諮商方式：面對面。 6.諮商地點：基隆市家庭教育中心（基隆市信一路 181 號）。 | 1.晤談服務申請表 2.另發給當事人權益通知書一份（須繳回），惟當事人無法配合該時段時，須與諮商老師另約時段，以利安排 | 張老師 潘惠婉 （應向當事人簡要說明服務流程、補助方式及注意事項） |
| 同仁身分確認 | 1.張老師接案後，應向本府人事處承辦人進行身分確認，確認無誤始安排諮商事宜。 2.當事人經本府人事處進行身分確認，確認無誤後將申請表轉給張老師安排諮商事宜。 | 將申請表轉交張老師 | 張老師 潘惠婉 |
| 通知當事人確定之諮商老師、時間及地點 | 本流程由張老師直接電話回覆當事人。 | 請參閱晤談服務申請表內容 | 張老師 |
| 初次諮商晤談（依約定之時間、地點） | 1.當事人抵達晤談地點後，應先行填寫「問題類型量表」並交給諮商老師參考。 2.諮商老師應事前瞭解當事人所填表件之內容，以利進行符合當事人需求之晤談服務。 3.晤談後，諮商老師應填寫晤談紀錄表並交張老師收存。 | 1.問題類型量表 2.諮商晤談紀錄表 | 張老師 |
| 確認繼續晤談或結案 | 初次晤談結束後，諮商老師應與當事人（尊重當事人意願）協調是否繼續晤談（填寫諮商續談單）或結案（填寫服務滿意度調查表）。 | 1.晤談服務申請表 2.服務滿意度調查表 3.諮商續談單 | 張老師 |
| 第 2 次以上之晤談 | 1.連續晤談及結案作業流程，如上。 2.惟第 4 次以上（超過 3 小時）之諮商鐘點費等費用，需由當事人自付，並向當事人說明。 | 1.晤談服務申請表 2.服務滿意度調查表 3.諮商續談單 | 張老師 |

| | | | |
|------|---|---------------|------------|
| 經費核銷 | 1.張老師每季應檢附單據向本府人事處請款。 2.本府人事處將資料確認無誤後，依主計作業程序辦理請款及經費核銷事宜。 | 單據（不會顯示當事人姓名） | 張老師 潘惠婉 |
| 行政服務 | 1.按季提供個案類型統計分析、評估報表及服務滿意度等意見回饋。 2.當事人晤談相關文卷之保管。 3.其他宣導服務。 | | 張老師 |