**臺南市政府及所屬機關學校員工協助方案**

**轉介摘要表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個案代號： | | | |
| 時間 | 年　　月　　日  \_\_\_：\_\_\_～\_\_\_：\_\_\_ | 地點 |  |
| 一、個案主述問題： | | | |
| 二、諮商處理過程： | | | |
| 三、輔導建議(採勾選方式)：  □服務期滿 □建議持續會談 □案主表示無意願 □轉介其他機構單位 □求助問題已改善 □其他： | | | |
| 協談人員：(職銜)  　　　　　　　　　　(請簽名)  **附註：**   1. **本摘要表基於當事人權益及諮商專業倫理保密原則，不須列個案姓名，請做個案處理及協助之陳述。** 2. **本摘要表以每次諮商各填寫1份為原則。** 3. **填寫完畢後，請併同報支單寄至人事單位。** | | | |