

南方心理諮商所實習辦法

1. 實習目標:

- (1) 強化實習諮商心理師對社區心理諮商與心理治療工作的理解與適應能力。
- (2) 提升個別心理諮商、婚姻伴侶治療、家族治療及團體治療的實務能力，增進臨床專業表現。
- (3) 強化社區心理衛生推廣知能與實踐，提升公共心理健康服務的效能。
- (4) 增加與學校、醫療機構、企業以及社會福利和長期照護機構等其他領域的合作經驗，以促進跨領域和跨專業的合作學習。
- (5) 熟悉機構內行政作業流程，培養系統合作與協調能力，提升諮商專業的行政執行力。
- (6) 強化在社區與日常情境中應用心理諮商的能力，使專業知識更貼近實務需求。
- (7) 覺察並調適自身個人議題，提升心理諮商工作的效能與專業素養。
- (8) 在臨床實務中實踐並恪守諮商專業倫理，確保服務品質與職業道德標準。

2. 實習時間

- (1) 全職實習
 - 時間:本所營業時間(周一至周六 10:00-21:00)
 - 時數:每周應達 32 小時，每天不超過 8 小時
- (2) 實習心理師若因故未能於規定期間完成實習，得經本所專業督導、行政督導及學校任課老師三方同意後，延長實習時間。

3. 實習工作

- (1) 個別心理諮商/心理治療、伴侶婚姻治療、家族治療
- (2) 團體諮商與心理治療
- (3) 個案評估與心理衡鑑
- (4) 心理諮詢、心理衛生教育與預防推廣工作
- (5) 諮商心理機構或單位之專業行政
- (6) 其他有關項目

4. 專業督導

- (1) 行政督導由本所專職心理師擔任，每月一次 1 小時進行行政督導、團隊會議
- (2) 專業督導由本所專(兼)職諮商心理師擔任，每週一次 1 小時進行個別督導
- (3) 若有特殊情況以上都可立即尋求督導協助

5. 專業訓練

- (1) 教育訓練與專業發展
 - 參與本所辦理之教育訓練及每週 2 小時的個案研討相關課程。

- 若未達學校規定時數，實習心理師可與專業督導討論後，報名外部專業課程、讀書會或工作坊，經督導認定後計入學習時數。
- 專業研討會：實習期間須參與本所或外部機構合辦之研討會，每年 3 至 4 次，以拓展專業視野。
- 演講與專業培訓：不定期安排與諮商相關的專題演講與專業訓練，提升專業素養與臨床技能。
- 讀書會：每月指定一本與本所諮商取向相關的書籍，進行閱讀與討論，以深化專業知識。

(2) 行政與櫃檯實習

- 行政與櫃檯實習：初期安排 3 小時的行政櫃檯培訓，由行政督導指導，熟悉諮商行政作業。後續視需求安排進一步的行政實習與培訓。

6. 實習請假：

- (1) 實際實習時間將依據本所營業時間以及人力安排彈性調整。
- (2) 行政值班請假與補班
 - 若因病假、事假等需請假，應事先向行政督導提出申請，並安排補班事宜。
 - 為確保業務順暢運作，請假應提前告知，以利所方調整安排。
- (3) 行政值班期間不得進行個案諮商，除非因特殊個案需求，並經專業督導及所內討論同意後方可執行。
- (4) 若因實習相關工作需延長工時，可申請補休，以維持合理實習時數。

7. 實習考核

本所將綜合考量以下面向進行實習考核，包括但不限於：

- (1) 實習成果報告：如實習心得報告、心理評估或衡鑑報告、團體諮商或治療報告等。
- (2) 實習時數與出勤狀況：依據實習時數紀錄與出缺席情形評估實習生的出勤狀況與責任感。
- (3) 行政實習表現：評估實習生在行政作業中的學習與執行成效。
- (4) 每週實習週誌：檢視實習生的學習歷程與自我省思。
- (5) 心理諮商專業能力：包含個別諮商與團體諮商的專業技巧與應用。
- (6) 接案與實務操作：評估實習生的個案處理能力與臨床實踐表現。
- (7) 團體設計與帶領：審查團體方案的規劃與實施成效。
- (8) 專業態度與團隊合作：觀察實習生的職業倫理、工作態度與團隊協作能力。

8. 中止實習

實習諮商心理師開始實習後，應遵守本所之規定與指導。若實習諮商心理師的實習表現未能符合本所之實習目標或期待，或本所之實習條件無法滿足實習諮商心理師之需求，雙方得協商終止實習契約。

- (1) 雙方或實習諮商心理師於實習開始後，如發現工作性質不符實習之目

標需求，應於一個月內連繫協調之。經協調後，如在二週內情況未能改善，得中止實習。

- (2) 在以下情況下，本所將中途終止實習契約，並不授予實習證明書：
- 無故缺席達總實習時數 10%以上。
 - 缺班時數（含請假且未補班）達總實習時數 20%以上（特殊狀況得另行討論）。
 - 違反心理師法、違反專業諮商倫理或有重大過失，經所務會議認定無誤者。

若因實習諮商心理師個人重大變故或不可抗力事件導致無法繼續實習，本所可依實際情況核發已完成實習時數之證明。

9. 實習證明書：

- (1) 實習結束日前須將個案清單(編號)與紀錄須給專業督導以及行政督導確認。
- (2) 實習結束日前，實習心理師的電腦需登出有關本所的系統與權限，並歸還鑰匙與磁扣。
- (3) 待行政督導、專業督導通過考核並確認實習時數無誤者，將依實際實習起訖日期、實習時數、實習內容授予實習證明書。

10. 業務保密：實習諮商心理師、實習課程教師因實習所知悉之本所業務機密，於實習期間或實習結束後，均不得洩漏與任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。