**办公接待室**

（1）功用说明

作为来访者咨询等待，调整咨询前的心态的场所，同时提供心理相关报刊杂志和书籍便于来访者等待时观看。可兼作教师办公用。办公接待区的设计有四个功能：

第一，教师可以在办公区对被访者进行简单的心理测评；

第二，该区域可以承担接待功能；

第三，可以作为心理老师整理学生心理档案、进行活动设计的场所。

第四，存放学生档案，一方面便于管理，另一方面便于心理老师查阅了解学

生的心理情况和咨询记录，为研究提供资料保证。

（2）环境要求

采用轻松、自然的布置格局，面积在15-20平方，太大给人空荡荡的感觉，无所适从感，太小会有压迫感，不易与咨询师互动。整体的色调需要柔和，环境安静，通风和温度适宜。颜色搭配要求温暖、温馨、亲切。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **要求** | **备注** |
| 墙壁色彩 | 以浅色为主（淡黄色、、淡绿色、淡蓝色） | 条件允许也可用壁纸代替乳胶漆 |
| 地面 | 以浅色为主 |  |
| 窗帘 | 与墙壁颜色相搭配，最好有绿色纹路的图样 |  |
| 门 | 门上可以弄些小贴画。 |  |
| 顶部 | 可以吊顶 |  |

（3）具体配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编号** | **要求** | **备注** |
| 1 | 教师办公桌椅、电脑、打印机、电话机、钟 | 普通桌椅便可 |
| 2 | 桌子一张，椅子若干，上置盆花(本部） | 沙发颜色为暖色调 |
| 3 | 墙壁上挂《心理咨询工作守则》、《心理辅导功能室使用规则》、《心理健康标准》、《值班人员时间表》、《心理健康宣传海报》 | 若外面墙壁空间够大，宣传海报、心理健康标准以及值班表可以放在外面墙壁上。 |
| 4 | 绿色植物 |  |