

臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務作業準則

中華民國 111 年 3 月 25 日主管會議通過

一、臺北市教師研習中心(以下簡稱本中心)依「臺北市高級中等以下學校教師諮商輔導支持服務實施辦法」第三條規定，為辦理教師諮商輔導支持服務(以下簡稱支持服務)，以增進教師全人成長與身心健康，特訂定本作業準則。

二、服務對象

(一)支持服務以臺北市公私立高級中等以下學校現職專任教師(含留職停薪人員)、代理教師、校長以及公立幼兒園園長為服務對象。

(二)為顧及心理諮商輔導與諮詢無法及時符應教師心理危機需求之急迫性，支持服務對象有下列情事之一者，本中心得轉介適當醫療院所診治或資源協助，不提供支持服務：

- 1.經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。
- 2.經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。
- 3.進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。
- 4.有關精神官能症者之心理諮商與心理治療，應依心理師法第十三條及第十四條規定之業務範圍執行，以具有臨床心理師或諮商心理師之資格者為限，並應依醫師開具之診斷及照會或醫囑為之。
- 5.有自殺企圖、計劃或自傷行為、疑似或確診罹患嚴重精神病症之當事人。

三、本中心為執行各項支持服務，設執行小組，成員及職掌如下：

(一)召集人：由本中心主任，負責召集主持小組會議。

(二)諮詢學者專家：聘請諮商輔導學者專家、精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師或社會工作師(以下簡稱專業人員)為小組成員，協助提供支持服務。

四、服務地點

(一)本中心輔導組設有諮商室及教師希望心坊辦理以下支持服務事項：

- 1.聘請專業人員於諮商室進行教師個別諮商輔導與諮詢，或到校協助教師心理危機介入；亦得委由諮商輔導相關專業團體、機構協辦支持服務。
- 2.教師希望心坊辦理團體諮商輔導、教師自我成長工作坊及多元紓壓實務、演練課程，另受理學校申請校園輔導列車系列講座、教師專案輔導等活動經費。

(二)除本中心自有場地外，得與其他公、私立合格諮商室(所)合作提供支持服務。

五、服務原則

(一)知後同意原則：

- 1.心理諮商輔導與諮詢：專業人員需與當事人討論、簽妥晤談同意書後，始得進行協談。
- 2.精神醫學諮詢：精神科醫師需與當事人討論、簽妥晤談同意書後，始得進行協談。
- 3.電話協談：由專業人員於接線時先告知當事人，本專線謹守專業倫理，依法為當事人保密。

(二)不重複原則：基於資源有限性因素，每位當事人以接受同一位專業人員之協談為原則。如有特殊狀況，得更換專業人員，並以一次為限。

(三)告知義務原則：諮商輔導與諮詢當事人有下列情事之一者，有告知專業人員之義務，違者得暫時中止協談：

- 1.曾罹患精神疾病或正在服用精神疾病控制藥物者。
- 2.有自殺或自傷之企圖、計畫或經歷者。

3.目前正使用其他相關諮商輔導與諮詢資源者。

(四)保密原則：本中心執行小組及提供支持服務之相關工作人員應遵守之保密規定如下：

1.專業人員：精神科醫師、心理師及社會工作師在執業時應遵守醫師法、心理師法、社會工作師法及個人資料保護法等相關法規之規定，須謹守專業倫理守則及相關規範，維護當事人福祉，對於因協談而知悉或持有之秘密，須依法予以保密，不得無故洩漏，但有下列情事之一或為避免緊急危難之處置者，不在此限：

- (1) 取得當事人或其法定代理人之書面同意，並告知其應有之權益。
- (2) 當事人可能危及自己或他人生命、自由、財產之安全者。
- (3) 當事人涉及兒童及少年福利與權益保障法、優生保健法、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例或其他相關法規等違法事項。

2.執事人員：包括學者專家、精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師、社會工作師、行政人員、業務佐理人員或曾任本中心執行小組職務之人員，皆按其身分別或專業別應遵守專業倫理規範，且謹守上述保密原則。

(五)次數使用原則：

- 1.教師協談完畢時，由專業人員確認其為續約、暫時中止或結案，以利行政人員處理後續作業。協談結束三日內未表明續約意願者，得由候補者依序遞補。
- 2.教師進行個別諮商輔導與諮詢服務以每學年、每人提供六次為限，每次五十分鐘；但有特殊狀況者，經專業人員評估得增加至十次。
- 3.教師進行家庭協談以每學年提供六次為限，每次七十五分鐘；但有特殊狀況者，經專業人員評估得增加至十次。
- 4.教師進行個別諮商輔導與諮詢服務，以每學年合併累計共三百分鐘為上限；但有特殊狀況者，經專業人員評估得增加至五百

分鐘。

5.教師進行團體諮商輔導以每學年、每人參加一個團體諮商輔導工作坊為原則。

(六)候補與遞補原則：

- 1.現有協談名額已滿，但當事人自願候補特定專業人員協談時段時，排入候補名單。
- 2.候補者得按其屬意專業人員依下列次序遞補：(1)原有個案中止後接續者；(2)新個案。如優先順序相同，以能面談者優先安排，指定電話協談者次之。
- 3.候補者經安排協談時間而自行放棄者，由下一順位候補者遞補；經安排三次而未能前來協談者，不再列入候補名單。

(七)諮商輔導資料查閱與銷毀：

- 1.基於「本人查閱」之精神，在專業人員陪同下當事人得查看其諮商紀錄。
- 2.依心理師法第二十五條規範，當事人諮商輔導資料或紀錄得以書面或電子儲存媒體保存，並應自其服務結束後保存十年；其以電子儲存媒體保存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
- 3.已逾保存年限之相關紀錄及資料，應定期銷毀，並以每年一次為原則。

六、獎勵：本中心對推動支持服務相關工作著有績效之人員，應予以獎勵。

七、經費：辦理支持服務所需費用由本中心年度相關預算及申請教育部補助款等支應。

八、本作業準則經本中心主管會議討論通過陳奉中心主任核可後實施，修正時亦同。