

臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務作業要點

中華民國115年8月27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，特訂定本作業要點。

二、服務對象

（一）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、校長以及經教育局許可設立之教保服務機構之教保服務人員。

（二）惟支持服務對象有自殺企圖、計畫或自傷行為，或疑似、確診罹患嚴重精神病症者，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。

三、本中心得依服務對象之特殊需求，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）協助提供支持服務，精神科醫師以諮詢、評估與轉介為主要功能，不進行醫療行為。

四、服務方式

（一）個別諮商輔導與諮詢：本中心聘請專業人員提供之面談服務。

（二）團體及教育訓練：本中心辦理之輔導知能研習、成長團體、工作坊、專題講座及多元紓壓課程。

（三）委託辦理：本中心得視業務需要，委由諮商輔導相關專業團體或機構協辦支持服務。

五、服務地點

（一）個別諮商輔導與諮詢之面談服務，於本中心諮商室或本市各行政區合作服務據點辦理。

（二）團體及教育訓練服務，於本中心教師希望心坊或本中心指

定之其他研習場所辦理。

(三) 有心理危機介入需求者，得由專業人員到校協助。

六、支持服務原則

(一) 保密原則：本中心提供支持服務之相關人員，均應依其身分或專業，遵守專業倫理規範及個人資料保護等相關法規之規定，以維護當事人福祉。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、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法或其他相關法規等違法事項。

(二) 知後同意原則：專業人員需與當事人討論、簽妥晤談同意書後，始得進行諮商輔導，若為電話協談，專業人員亦應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。

(三) 告知義務原則：服務對象有下列任一情事者，有告知專業人員之義務，違反者，本中心得暫時中止其支持服務：

1、曾經或目前罹患精神疾病或正在服用精神疾病控制藥物。

2、有自殺之企圖、計畫或自傷行為。

3、目前正使用其他相關諮商輔導與諮詢資源。

(四) 不重複原則：基於資源使用最大化，每位服務對象以接受同一位專業人員之協談為原則。如有特殊需求，經本中心評估得更換專業人員，但以一次為原則。

七、提供支持服務次數

(一) 個別諮商輔導與諮詢服務，每人每學年以申請八次為原則，每次五十分鐘；但有特殊情形者，經專業人員評估得增加至十二次。

(二) 家庭協談，每人每學年以申請八次為原則，每次七十五分

鐘；但有特殊情形者，經專業人員評估得增加至十二次。

(三) 前二款服務次數合併計算，每人每學年以八次為原則；有特殊情形者，經專業人員評估得增加至十二次。

(四) 團體諮商輔導課程每人每學年以參加一梯(期)為原則。

八、申請諮商輔導與諮詢服務候補及遞補原則：

(一) 既有協談人數額滿，而服務對象願意配合原定專業人員協談時段時，列入候補名單。

(二) 遞補順序

1、原已接受該專業人員服務，因故中止後申請接續服務者。

2、初次申請之服務對象。

(三) 候補服務對象經本中心安排三次可預約時段，均未能參與者，自候補名單中移除。

(四) 候補期限至當學年度結束時為止。

九、本中心就個人資料相關法規，進行諮商輔導與諮詢資料之保管、調閱與銷毀。除依個人資料相關法規外，並依下列事項辦理。

(一) 基於「本人查閱」之精神，服務對象在專業人員陪同下得查看其諮商紀錄。

(二) 本中心得以書面或電子方式保存諮商輔導資料或紀錄，並應自其服務結束後保存十年；其以電子方式保存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

(三) 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。

十、本中心不對服務對象提供任何證明書或診斷書，對所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開。

十一、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。

十二、經費：本要點所需費用由本中心年度相關預算及教育部補助款等支應。

十三、本作業要點經本中心主管會議討論通過後實施，修正時亦同。