

國立臺南護理專科學校學生輔導中心諮商空間使用與管理要點

113年9月10日學生事務處處務會議通過

- 一、國立臺南護理專科學校學生輔導中心（以下簡稱本中心）依據「學生輔導法與心理師法」，訂定國立臺南護理專科學校學生輔導中心諮商空間使用與管理要點（以下簡稱本要點），以妥善管理諮商空間，並維護學生諮商權及隱私權。
- 二、本要點所指諮商空間為個別諮商室與團體諮商室。
- 三、開放時間：原則上為週一至週五 08:30-17:30，若為夜間或例假日需經本中心主任同意。
- 四、使用目的：諮商空間供專業輔導人員進行個別諮商、團體諮商、心理測驗、輔導相關工作坊、專業教育訓練、專業個別督導與團體督導及專業會議等。
- 五、個別諮商室與團體諮商室使用規則
 - (一) 使用人須為本中心工作人員與兼任專業輔導人員。
 - (二) 使用前需透過本中心工作人員於中心行事曆預約登記使用始得借用，若遇有學生緊急或突發狀況而該空間當時無使用時，則不在此限。
 - (三) 預約登記借用時段，每一時段為 60 分鐘，得連續借用。
 - (四) 不得在未確認該諮商室是否有人借用狀況下任意使用該空間，或未使用跨時段時使用，以避免影響其他人借用或學生諮商權。
 - (五) 使用人需在使用登記本登記（附件一），兼任專業輔導人員則於簽名表登記（附件二），並將使用中的牌子懸掛於諮商室門口，以利辨識使用狀態。
 - (六) 進入諮商室需脫鞋，並將鞋子整齊擺放於鞋架內，以免影響走廊其他人的出入安全。
 - (七) 使用完畢，請使用人將器材、設備、道具、書籍、抱枕、座椅歸位，回復乾淨的空間，以方便下一位使用者，離開前將使用中的牌子歸位，並關閉電源與門窗。
- 六、書籍、影音與諮商相關道具、輔具之借用
 - (一) 借用人限本校教職員工生與兼任專業輔導人員。
 - (二) 借用期限為兩週，得申請延長一次。
 - (三) 借用人於借用登記本登記（附件三）登錄品項與數量，由中心工作人員確認，歸還時亦同。
 - (四) 借用人應負有保管責任。
- 七、本要點經學生事務處處務會議通過，陳請學務主任核定實施，修正時亦同。