

嶺東科技大學諮商與潛能發展中心諮商空間使用要點

民國112年02月07日 111學年度第2學期諮商與潛能發展中心第1次中心會議通過

- 一、嶺東科技大學諮商與潛能發展中心(以下簡稱本中心)為衛生局核可之心理諮商執業場所，為妥善管理諮商空間，維護學生諮商權益及隱私權，依據「學生輔導法」與「心理師法」特制定嶺東科技大學諮商與潛能發展中心諮商空間使用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指之諮商空間為個別諮商室與團體諮商室。
- 三、開放時間：
 - (一)學期間：周一及周五 08:00-17:00；周二至周四 08:00-21:00。
 - (二)寒暑假期間：周一至周五 08:00-17:00。
 - (三)假日：有特殊辦理活動需求，依活動計畫簽呈申請之。
- 四、使用目的:諮商空間供專業輔導人員進行個別諮商、心理測驗、諮商督導、團體諮商、諮商工作坊、專業諮商訓練、專業會議及心輔志工訓練。
- 五、個別諮商室使用規則：
 - (一)使用人需為本中心工作人員，並有諮商預約系統空間借用權限始得借用。
 - (二)使用前需登入諮商預約系統進行諮商空間借用。
 - (三)依諮商預約系統空間借用時段，每一時段 50 分鐘，整點開始 50 分結束，得連續借用。
 - (四)不得在未確認該諮商室是否有人借用下任意使用空間，或在未借用下跨時段使用，以避免影響其他借用人之諮商工作或學生諮商權益。
 - (五)使用完畢，請使用人回復乾淨的空間，以方便下一位使用者。
- 六、團體諮商室使用規則：
 - (一)使用人需為本中心工作人員，並先至紙本空間預約簿預約後始得借用；非本單位人員借用須經中心主任同意，再由接洽人員協助登記空間預約。
 - (二)依諮商預約系統空間借用時段，每一時段 50 分鐘，整點開始 50 分結束，得連續借用。
 - (三)使用人需將使用中的牌子貼於團體諮商室門口，以利辨識使用狀態。
 - (四)不得在未確認該諮商室是否有人借用下任意使用空間，或在未借用下跨時段使用，以避免影響其他借用人之諮商工作或學生諮商權益。
 - (五)進入團體諮商室需脫鞋，並將鞋子放置鞋櫃內，以免影響走廊其他人的出入安全。
 - (六)使用完畢，請使用人將器材、座椅歸位，回復乾淨的空間，以方便下一位使用者。
- 七、資料室使用規則：
 - (一)依據本校資安暨個資保護管理相關規定，諮商與潛能發展中心資料室列屬於管制區域，因此為嚴格控管相關輔導資料避免外流，進出資料室僅限中心專任人員與實習諮商心理師。
 - (二)兼任諮商心理師如欲進入資料室進行個案紀錄歸檔工作，則需由專任人員陪同進入，其餘人員不得進入資料室。
 - (三)進入時應確實填寫「管制區域進出管制登記表」，嚴格管控人員進出紀錄。
- 八、本要點經中心會議通過，陳請中心主任核定後實施，修正時亦同。