

中國醫藥大學輔導老師進用辦法

中華民國 95 年 9 月 12 日專兼任輔導老師會議通過
中華民國 96 年 3 月 9 日學務會議通過且陳簽核可
中華民國 96 年 5 月 25 第一次修訂
中華民國 97 年 9 月 3 日行政會議審議通過
中華民國 100 年 8 月 10 日行政會議審議通過
中華民國 107 年 10 月 17 日行政會議審議通過
中華民國 113 年 1 月 17 日行政會議審議通過
中華民國 113 年 2 月 5 日明學字第 1130001582 號函核定

第一條 為充實本校諮商人力資源，提供全校教職員工生個別諮商服務，並維持專業品質使個案獲最大福祉，訂定本校輔導老師進用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校置專兼任輔導老師若干人，依據教職員工生之問題與需求，聘請具心理諮商及輔導、精神醫療、社工或護理等相關專長之人員擔任。
輔導老師按學年度聘用，每次聘期以一年為原則。

第三條 輔導老師之工作內容如下：

一、依個案身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導。個案為學生者，應符合學生輔導法之規定。

二、依本校所訂個案管理流程，就輔導個案做成完整個案紀錄。

三、配合學校有關學生輔導之相關業務。

第四條 專任輔導老師不另支領值班鐘點費，於非上班時間值勤，得依實際狀況酌報加班費。

兼任輔導老師鐘點費，依當年度預算核定金額所定之標準支給；支給原則如下：

一、駐診精神科醫師，每小時以新台幣 2,000 元為上限。

二、領有相關證照者（心理師、社工師），每小時以新台幣 1,000 元為上限。

三、本校專任老師經聘為兼任輔導老師者，鐘點費折半計算。（即值班二小時，鐘點費以一小時計。）

四、因突發或緊急狀況，需兼任輔導老師於非值班時間協助者，依實際協助時數核發鐘點費。

五、上述各款所稱時數，均以半小時為單位計算，不滿半小時者以半小時計。

第五條 輔導老師值班原則如下：

一、輔導工作以「守密」為首要專業工作倫理，並以個案最佳權益為優先考量。恪遵諮商倫理與本校相關規定，確實保護個案之隱私與權利。

二、於值班時段應準時到場值班，若需請假，應事前填寫請假單送學務處核准後，並於一週前先與個案討論。

三、若因故無法與個案持續諮商，或不再繼續擔任輔導老師，應簽經學務處同意後，並與個案說明與討論，以便結案或做轉介。

四、值班時，應填寫輔導老師簽到表；忘簽時，得經學務處同意依實際值班時數補簽。

第六條 個案處理原則：

一、輔導老師每次諮商結束，應於一週內完成晤談紀錄表，並由學務處（健康中心）每學期結束時進行紀錄列表之查核，查核結果作為次學年續聘之參考。

二、在特殊情況下，如危機個案之處理，本校學務處（健康中心）得調閱晤談紀錄，以便掌握個案情況及後續進行追蹤輔導。

三、遇有無法處理或需專業處理之個案，得經學務處同意後，轉介其他適宜之輔導老師處理。

第七條 輔導老師每學期應參加本校所舉辦之專、兼任輔導老師會議及參加至少兩次專業研習課程與個案研討會（其中一次為本校舉辦之課程），以提升輔導老師之輔導知能及本校行政運作，並作為次學年續聘之參考。

專任輔導老師應配合參加他校或校外教育相關單位所辦理之輔導諮商專業課程訓練。

第八條 本辦法經學生事務會議、行政會議通過，報請校長公布後實施；修正時亦同。