

中華醫事科技大學「學生輔導中心場地管理與使用要點」

88年8月20日行政會議通過

94年4月27日行政會議通過

94年4月27日行政會議通過

104年3月19日學務處務會議修正

- 一、學生輔導中心(以下簡稱本中心)設有個別諮商室、團體諮商室及輔導角落，供全體教職員學生個別或團體諮商與輔導使用。
- 二、輔導角落由各系、行政單位及學生宿舍(以下簡稱各單位)提供合適空間，向本中心提出空間規劃。本中心負責完成必要設施，財產保管與維護則由各單位負責。
- 三、本中心個別諮商室、團體諮商室及輔導角落之使用以本中心及各單位預約個案或團體為優先，遇有緊急狀況時，得由本中心及各單位協調使用之。
- 四、緊急狀況以問題性質為考量，可優先使用各空間之情形如下：
 - (一)有自我傷害或自殺傾向者。
 - (二)有傷害或攻擊他人傾向者。
 - (三)有遭受性騷擾或性侵害擾者。
 - (四)有精神疾病(如幻聽、妄想、幻覺、憂鬱等)或人格疾患症狀者。
 - (五)有遭受身心虐待者。
 - (六)有情緒極度不穩或激動者。
- 五、場地使用登記：請於3天前預約，團體諮商室、個別諮商室請至學生輔導中心，輔導角落請至各管理單位填寫「場地借用登記表」，並依排定時間使用，若因臨時狀況無法依約使用，請於使用時間前1天通知取消。
- 六、場地開放時間：週一至週五上午09:00至17:00，週六、日、夜間及寒暑假期間，各單位依需求開放使用。登記使用場地時間，每次以1至2小時為限。
- 七、若有必要需延長時，須徵得本中心同意後續用。
- 八、本中心各場地，若無預約或緊急狀況使用，可供做為會議場地及教師課後輔導使用，會議使用以教師及輔導志工會議為主。
- 九、室外空間的使用，以不妨礙辦公或諮商輔導為原則。
- 十、使用場地時，須向各單位負責人員登記。借用期間由使用人員全權保管場地中設備、維護環境整潔，並於使用完畢後鎖好門窗，關閉電源。設備於使用後請歸位，若有損壞，請即刻通知本中心人員。
- 十一、若違反各場地使用辦法，則取消使用權1學期。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：學務處學生輔導中心