

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學 團體諮商暨遊戲諮商室管理辦法

## 一、設置目的：

提供隱密、安全、獨立空間，使順利進行小團體輔導、個案諮商、個別談話，以及工作坊…等相關輔導工作。

二、設置地點：本校舊大樓西側(教室 A317)。

三、設備：談話用桌椅、遊戲媒材、小團輔使用物件、單槍…等。

## 四、申借使用者：

1. 輔導教師
2. 認輔教師
3. 導師
4. 其他（行政人員）

## 五、管理原則

1. 因團體諮商與遊戲諮商空間為同一教室：非諮商及輔導目的不得借用。
2. 使用前請洽輔導組填寫登記表後，依申請之時間向學務處輔導組借用鑰匙。
3. 使用完畢請確實鎖好門窗及關閉電扇、電燈…等電器設備，並盡速歸還鑰匙。
4. 進入團體諮商室需脫鞋，以及禁止攜帶任何食物或飲料。
5. 使用者請協助維護場地之整潔、切勿污損物品，並遵守相關注意事項。
6. 如有疑義或未盡事宜，請洽輔導組。

六、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

輔導組 林秀英

學務主任

學務主任 吳其洲

校長

明廉國民小學 校長 方智明

總務主任

總務主任 古淑珍

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學 輔導教室管理辦法

## 一、設置目的：

提供隱密、安全、獨立且多功能空間，使順利進行親師生諮詢、個案諮商、個別談話，實施心理測驗、資料建置及個案會議等輔導工作。

二、設置地點：本校舊大樓西側(教室 A318)。

三、設備：談話用桌椅、輔導媒材、視聽書籍、輔導資料櫃…等。

四、申借使用者：

1. 輔導教師
2. 認輔教師
3. 本校教職員

## 五、管理原則

1. 本教室含個別諮商及會議空間，以諮商及輔導目的優先借用。
2. 使用前請洽輔導組填寫登記表後，依申請之時間向學務處輔導組借用鑰匙。
3. 使用完畢請確實鎖好門窗及關閉電扇、電燈…等電器設備，並盡速歸還鑰匙。
4. 在不影響專業諮商的進行之前提下，得開放供校內教職員休息或與學生談話使用。
5. 使用者請協助維護場地之整潔、切勿污損物品，並遵守相關注意事項。
6. 如有疑義或未盡事宜，請洽輔導組。

六、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人 

學務主任 

校長 

總務主任 

花蓮縣明廉國小 團體諮商暨遊戲諮商室 A317/輔導教室 A318

借用登記表

	申請人	場地	日期	星期	節	備註
(例)	林○○	A317	109.3.4	三	午休	
(例)	吳○○	A318	109.4.20	一	6、7	14:00~15:30
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

※注意事項：

- 1.時間依校內課程作息表為主。
- 2.以輔導組使用為優先，再依申請者順序。(避開已排定之諮商晤談時段)
- 3.愛惜場地及設備；使用後請將物品歸位、關閉電源、鎖好門窗。