

正 本

發文方式：紙本郵寄

檔 號：

保存年限：

桃園市政府 [REDACTED] 函

32544

桃園市龍潭區高平里高楊南路97之1
號

地址：330206桃園市桃園區 [REDACTED]

承辦人： [REDACTED]

電話： [REDACTED]

電子信箱： [REDACTED]

受文者：桃園縣私立龍祥精神護理之
家

發文日期：中華民國113年12月24日

發文字號： [REDACTED]

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（四）

主旨：茲敦聘貴單位為本局114年度委外預約諮商服務方案特約機構，敬請俞允。

說明：

一、依據內政部 [REDACTED]
函辦理。

二、期間：自114年1月1日起至114年12月31日止。

三、本局委外預約諮商服務方案流程與內容如下：

(一)服務對象： [REDACTED] 全體員工(含編制內職員、約聘僱人員、借調支援人員、技工、工友、駕駛)。

(二)執行方式：

1、採自行預約制：有諮商需求者，直接循委外預約諮商服務方案辦理，自行向貴單位預約晤談時間。

2、同仁自行前往諮商：自行預約同仁應於非公務或勤餘時段，依約定時間攜帶服務證件(桃園市民卡)自行前往，經核對身分後，由貴單位提供諮商服務，諮商結束後，請貴單位提供「本局個別協談服務滿意度調查表」由個案填寫完畢後並密封交予貴單位。

3、請貴單位於接獲個案預約諮商時，即通知本局聯絡人知照，俾便簽核預控執行後續經費核銷等事宜。

(三)諮商時間與服務次數：

- 1、諮商時間：每次諮商晤談時間以1小時為原則，必要時得延長至2小時。
- 2、服務人次及時數：每人每月以預約1次為原則。若個案情況急迫或特殊且經心理諮商師評估有其必要者，可增加個案每月服務次數；惟各家委外機構以每年最多74小時為上限(每月不超過6次)。

(四)經費核銷：

- 1、執行個案每人每小時諮商鐘點費新臺幣(以下同)2,000元整。
- 2、每月至多計6小時，計1萬2,000元整，按月依實際執行，核實報支。
- 3、本案請貴位應於每月諮商完成後提供以下資料向本局請領核銷經費，相關核銷資料內容應將身分去識別化處理，以符保密諮商需求。
 - (1)個別協談服務滿意度調查表(附件1)。
 - (2)委外預約諮商服務方案清冊(附件2)。
 - (3)經費收(領)據(附件3)。

(五)其他

- 1、基於保密原則，每次諮商原始紀錄由貴單位自行保管留存，毋須提供本局備查。如因業務實際需要，請貴單位考慮當事人最佳利益下，提供去識別化之諮商概要內容給本局參考。
- 2、為落實保密原則及維護個案當事人權益，心理師應遵守保密責任和原則，惟在特定或緊急情形下，屬保密之例外，並負有向 ██████████ 責任，特殊情況包括：
 - (1)當事人有危及自己或他人生命、自由、財產及安全之意圖時（例如自傷、自殺或傷人）。
 - (2)涉及法律規定和強制通報要求時（例如涉及或違反法律責任）。
- 3、針對高自殺企圖之諮商個案，在其停止階段性諮商服務

後，請貴單位應每3至6個月主動聯繫關懷現況；如發現身心狀況不佳，應適時提醒返回諮商或至身心科就診，提早消除自傷(殺)意念。

四、

正本：

副本：

桃園縣私立龍祥精神護理之家

擬

1. 呈閱
2. 如說明辦理，公文掃描備存並傳給心理師
3. 文存 1344 張美英
1227

1. 略給辦理
2. 檔案可放一份到評鑑
創新. 社區聯結

負責人賴素清

1345
1227

合作心理諮商機構或心理師名稱提供委外預約諮商服務方案清冊

編號 (代號)	日期	時間	性別	職務 [REDACTED]	主要問題與諮詢事項概述 (請參考下列分類填寫)	備註
	○年○ 月○日	○時○分 ~ ○時○分			心理1	心理師 ○○○

主要問題與諮詢事項

管理	1. 領導統御 2. 面談技巧 3. 危機處理 4. 團隊建立 5. 職場人際溝通
法律	1. 婚姻 2. 交通事故 3. 遺產 4. 債務處理 5. 財務規劃
心理	1. 職場適應 2. 工作壓力 3. 人際關係 4. 生涯規劃 5. 自我探索 6. 情緒困擾 7. 情感/婚姻關係 8. 家庭/親子關係 9. 悲傷與失落事件 10. 自殺/自傷行為 11. 身體健康問題 12. 性別議題
醫療	醫療保健資訊
其他	請概述

代號說明：

[REDACTED]

(舉例說明 A1此人使用1次，註記為 A1-1，使用2次則為 A1-2；其他人則為 A2、A3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 B1此人使用1次，註記為 B1-1，使用2次則為 B1-2；其他人則為 B2、B3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 C1此人使用1次，註記為 C1-1，使用2次則為 C1-2；其他人則為 C2、C3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 D1此人使用1次，註記為 D1-1，使用2次則為 D1-2；其他人則為 D2、D3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 E1此人使用1次，註記為 E1-1，使用2次則為 E1-2；其他人則為 E2、E3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 F1此人使用1次，註記為 F1-1，使用2次則為 F1-2；其他人則為 F2、F3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 G1此人使用1次，註記為 G1-1，使用2次則為 G1-2；其他人則為 G2、G3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 H1此人使用1次，註記為 H1-1，使用2次則為 H1-2；其他人則為 H2、H3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 I1此人使用1次，註記為 I1-1，使用2次則為 I1-2；其他人則為 I2、I3以此類推)

[REDACTED]

(舉例說明 J1此人使用1次，註記為 J1-1，使用2次則為 J1-2；其他人則為 J2、J3以此類推)

名稱 個別協談服務滿意度調查表

親愛的同仁您好：

為使個別協談服務更臻完善，請您抽空填寫問卷，作為本項服務後續推展之參考，感謝您的參與及寶貴意見，並祝您生活、工作順心，謝謝！

名稱 敬啟

一、您的基本資料

1. 性別：☐男 ☐女
2. 心理師姓名：
3. 您本年度使用自行預約協談服務共計：_____次

二、下列問題請您依「同意程度」勾選

下列問題請您依實際的感受程度勾選：	非常同意	4	3	2	非常不同意
01. 您覺得協談後有降低您對原先問題的焦慮、不安與擔心	☐	☐	☐	☐	☐
02. 您覺得在協談中得到了支持與鼓勵	☐	☐	☐	☐	☐
03. 您覺得協談後個人狀態有因此提升	☐	☐	☐	☐	☐
04. 您覺得協談後原先困擾的問題已有改善	☐	☐	☐	☐	☐
05. 您覺得協談後有幫助自己投入工作	☐	☐	☐	☐	☐
06. 您覺得協談後有降低原先困擾問題對工作上的影響	☐	☐	☐	☐	☐
07. 您覺得協談後有產出更好的工作表現	☐	☐	☐	☐	☐
08. 您覺得協談過程中心理師能了解我的問題癥結	☐	☐	☐	☐	☐
09. 您對協談的相關制度感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
10. 您對協談過程所提供的行政服務感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
11. 您覺對協談過程中對個人最大的幫助是什麼？					
12. 其他建議：					

填表日期：_____年_____月_____日

