

教育部教師諮商輔導支持中心 心聚點紓壓講座實施計畫

壹、依據：

- 一、高級中等以下學校教師諮商輔導支持體系設立辦法。
- 二、教育部教師諮商輔導支持中心設置要點。

貳、目的：

- 一、促進與維護高級中等以下學校教師心理健康。
- 二、提供教師全人成長、自我探索與關係整合之諮商輔導服務。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：教育部。
- 二、承辦單位：教育部教師諮商輔導支持中心（以下簡稱本中心）。

肆、活動簡介：

心聚點紓壓講座是本中心特別為教師們所設計的入校服務方案。本服務內容包含由專業心理師帶領之紓壓活動，並介紹本中心相關資源與服務，透過心聚點紓壓講座進行整體服務推廣，俾使教師瞭解服務內容，進而向中心申請相關服務，照顧自我身心健康。

伍、申請對象：

教育部主管之高級中等以下學校得申請辦理，每校以一場為原則。

陸、辦理方式：

- 一、申請流程：
 - （一）由各校人事室於活動辦理日三週前向本中心提出申請。
申請前先瀏覽申請說明（詳見附件一、附件四）瞭解辦理流程。
本中心今年開放三個申請時間段，請於申請時間段內，將申請表單（詳見附件二）寄至本中心信箱 tcare_exe@ntnu.edu.tw，由本中心協助媒合講師後，回覆審核通過信件。
 - （二）考量本中心合作心理師可入校服務時段及本中心整體服務量能，中心將依申請表遞件完成之先後順序進行安排；如同一時段有多所學校申請指定同一位合作心理師，將依申請先後順序進行媒合，或由本中心與學校協調改派其他合作心理師，亦可與中心調整服務辦理時間。
 - （三）115 年度申請時段：
第二申請時段：即日起至 5 月 15 日（星期五）
（辦理區間為 6 月 1 日至 12 月 18 日）
第三申請時段：7 月 3 日（星期五）至 8 月 24 日（星期一）
（辦理區間為 9 月 1 日至 12 月 18 日）
- 二、活動期程：即日起至 **115 年 8 月 24 日（星期一）申請截止**，正式活動日須於 115 年 12 月 18 日（星期五）前辦理完成。
- 三、參與人數與活動時間：參與成員至少需 5 位（15 人以上優先開團），活動時間依學校需求可提供 1 小時至 6 小時，1 至 4 小時為講座形式，5 至 6 小時為工作坊形式（可包含午休時間）。
- 四、場地：各校須提供可容納參與人數之場地一間。
- 五、補助經費：
 - （一）講師鐘點費由本中心支應，每節新臺幣（以下幣制同）2,000 元整，依實際服務節數核給，請勿代墊。
 - （二）講師交通費由本中心支應，屆時中心會準備差旅費領據，煩請轉

知講師領取、簽名後寄回中心，請勿代墊。

(三) 活動媒材請學校依講師提供之媒材清單購置。材料費以每人 100 元為上限，每場次至多不超過 3,000 元為原則，核實報支，由本中心支付予代墊人。

(四) 於午休時間辦理者，補助各校午餐膳費，以每人 120 元為上限，核實報支，由本中心支付予代墊人。

柒、注意事項：

一、依據教育部教師諮商輔導支持中心設置要點第七項，本中心不提供任何形式的證明文件與時數。

二、本中心所提供之教師諮商輔導支持活動，以教師自願參加為主。

三、報名教師若有任一下列情事，將無法提供服務；經查證後，一律取消參與資格：

(一) 經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。

(二) 經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。

(三) 進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。

捌、聯絡窗口：

一、承辦單位：教育部教師諮商輔導支持中心

行政專線：(02) 2321-1786#104，請洽詢許承宇專任諮商心理師。

電子信箱：tcare_exe@ntnu.edu.tw

二、如有活動疑問或需協助事項者，請以上述聯繫方式洽詢。

玖、其他：

一、相關經費均由教育部國民及學前教育署委辦款項下支應，教師可免費參與本活動。

二、本實施計畫若有未盡事宜，將另行公告補充之。

教育部教師諮商輔導支持中心 心聚點紓壓講座服務申請說明

一、請於申請時間內，向本中心提出申請

考量114年申請狀況，本中心評估後，今年開放三個時間段申請收件，敬請於三個申請時段區間內向中心提出申請，若未於開放時段申請，將視服務量能安排；並請至少於辦理日期三週前提出申請，學校若預計於1月份辦理講座，請直接洽本中心討論以把握辦理時效。



二、於申請時間內，寄送申請表單

請至本中心網頁下載並完整填寫表單：<https://reurl.cc/L4WAnX>

1. 先查詢講師名單，填寫講師邀約順序（若指定講師時間皆未能配合，將由本中心安排）。
2. 請勾選活動當天，學校能否提供車站或鄰近處接送講師。
3. 預計活動場地、參與人數，以及活動主題、形式與時段。
4. 請完整填寫辦理主題的期待與需求。本中心視需求將聯繫人事室討論釐清活動辦理期待。

申請表單填寫完畢，請先完成校內核章程序後，將以下檔案寄至本中心信箱 tcare_exe@ntnu.edu.tw：

1. 已核章申請表掃描檔（PDF）。
2. 申請表word檔。
3. 信件主旨：115年心聚點紓壓講座_學校全名。

三、送出表單後將於兩週內收到本中心審核通知

本中心收到申請表單後將協助媒合講師，並最遲於兩週內完成派案受理。貴校待收到「審核通過通知信」後，方可進行辦理。

本中心審核通過通知信將包含以下資料：

1. 活動辦理相關文件：講座海報、講座成員簽到表、心聚點講師與聯繫方式。
2. 活動辦理注意事項：請務必於活動前，先閱覽瞭解相關訊息，內含活動前中後辦理注意事項、單據核銷等說明。
3. 成果回饋與核銷表單：活動後成員回饋問卷連結、活動辦理結束相關核銷與成果報告連結。

四、審核通過後，請主動聯繫講師確認活動相關細節

1. 請聯繫講師確認活動帶領方式、講師交通以及媒材購置清單。若無法提供交通接送請於活動前兩週告知本中心，中心將聯繫講師討論交通事宜。
2. 請於正式活動日前兩週來電聯繫本中心，確認活動參與人數、預計採購

媒材與目前講師聯繫狀況。

3.如有相關疑問，請洽本中心業務承辦人，電話（02）2321-1786 #104。

五、本中心於活動前一週寄送活動相關用品

中心將寄送活動用品至校，內含：(1) 講師差旅費領據 (2) 中心宣傳品。
請於當日將 (1) 提供給講師，(2) 於活動當日發送給與會人員。

六、活動執行

活動當天：

- 1.講師聯繫與接送。
- 2.預備場地，如需訂購午餐請留意單據格式。
- 3.列印核銷資料內的【簽到表】，請參與者簽到並請協助統計參與人次。
- 4.請務必將本中心寄送的回郵信封（內含交通領據）轉交講師。
- 5.發送中心宣傳品。
- 6.拍攝活動照片（2張）。

活動後，於兩週內：

- 1.將簽到表正本以及相關核銷資料（媒材、膳費收據）寄回本中心。
- 2.線上填寫成果回饋與核銷表單。

教育部教師諮商輔導支持中心
心聚點紓壓講座服務 人事室申請表

申請學校全名			編號	(由中心填寫)
學校所在縣市	申請學校地址			
申請人	電話			
職稱	聯絡信箱			
預計辦理 日期與時間	第一順位 日期____年____月____日 時間: ____:____ - ____:____			
	第二順位 日期____年____月____日 時間: ____:____ - ____:____			
	第三順位 日期____年____月____日 時間: ____:____ - ____:____			
辦理形式 (可複選)	☐ 1.講授紓壓技巧 ☐ 2.紓壓活動體驗 ☐ 3.經驗交流分組互動 ☐ 4.其他_____	辦理時段 (擇一勾選)	☐ 1.一般課堂時間 ☐ 2.中午用餐/午休時間 ☐ 3.配合行政校務會議等集會時段 ☐ 4.其他_____ (如段考期間)	
指定主題 (請勾選主題)	☐ 1.生涯意義 ☐ 2.教師專業 ☐ 3.職場人際 ☐ 4.職家平衡 ☐ 5.身心健康 ☐ 6.其他_____	講師邀約順位 (講師名單： https://reurl.cc/6LzYlZ)	若無名單可留白，中心將安排講師	
			順位	預計邀約的講師
			1	
			2	
			3	
活動辦理期待				
參加人數 (教職員)	____人(紓壓活動建議 5人以上，15人以上優 先開團)	場地安排	(需容納參與人數) 地點: _____	
跨校/區/分部 聯合辦理	☐ 否 ☐ 是，其他參與學校__間：(請列出學校名稱)			
請逐一檢核勾選後再送出： ☐ 1.紓壓活動參加人數達5人以上。 ☐ 2.至少於辦理日期 <u>前三週</u> 提出申請。 ☐ 3.活動當天協助安排場地事宜。 ☐ 4.活動當天協助接送講師事宜。 ☐ 5.講座時段跨越12:30，校方協助訂購便當。				
校內用印欄位				
承辦人：		單位主管：		校長：

教育部教師諮商輔導支持中心 115年度心聚點紓壓講座



在熟悉的空間試著放鬆，
由心理師帶領認識中心資源
與體驗基本的自我照顧活動~

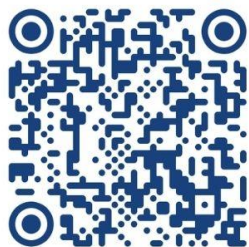
辦理形式

- 半日講座：1~4小時紓壓活動
- 全日工作坊：5~6小時紓壓活動
(皆可包含午休時間)

申請詳情

- 115年度申請時段
 - 第一申請時段：1月2日~2月27日
 - 講座辦理期間：2月2日~12月18日
 - 第二申請時段：4月6日~5月15日
 - 講座辦理期間：6月1日~12月18日
 - 第三申請時段：7月3日~8月24日
 - 講座辦理期間：9月1日~12月18日
- 可先從官網閱覽講師名單，並填寫申請表
- 人事室請於申請時段，email申請表至本中心，由中心媒合講師
- 以每校一年一場為原則，敬請把握！

歡迎人事室
提出申請！



- 相關問題，可致電本中心洽詢：(02) 2321-1786 分機104 許心理師



教育部教師諮商輔導支持中心
Ministry of Education Counseling and Support Center for Teachers



教育部教師諮商輔導支持中心



服務申請流程

人事室申請

- 第一申請時段：1/2~2/27，講座辦理期間：2/2~12/18
- 第二申請時段：4/6~5/15，講座辦理期間：6/1~12/18
- 第三申請時段：7/3~8/24，講座辦理期間：9/1~12/18

中心收件、媒合講師

媒合成功後
人事室將收到審核通過信件
請於校內公告活動資訊

人事室聯繫講師
依講師提供的清單購置媒材

中心於活動前一週
寄送宣傳品及講師領據至學校

活動辦理當天
人事室發放宣傳品、轉交講師領據

活動結束
填寫線上核銷表單及活動成果，
並寄回紙本資料

