

內政部警政署辦理員警心理輔導工作計畫

(內政部警政署 102 年 12 月 23 日警署教字第 1020181846 號函修正)

壹、依據：

- 一、心理師法。
- 二、精神衛生法。
- 三、內政部 81 年 12 月 24 日台(81)內秘字第 8101608 號函轉行政院 81 年 11 月 20 日台 81 內第 39706 號函核定之「內政部警政署辦理員警心理輔導工作計畫」。
- 四、監察院 99 年 4 月 9 日(99)院台內字第 0991900316 號函頒「99 年 4 月 7 日監察院內政及少數民族委員會第 4 屆第 34 次會議決議事項」。
- 五、內政部 100 年 3 月 1 日「第 36 次治安會議」紀錄。
- 六、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函頒「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 七、警察人員獎懲標準。

貳、目的：

內政部警政署(以下簡稱本署)為強化各警察機關心理輔導行政業務功能，訂定三級防處體系，建立輔導個案轉介至專業心理諮商機構或精神醫療院所之機制，以期協助員警適應警察機關生活、提升員警心理健康、維護警察機關內部和諧與安寧，進而提升整體警政效能。

參、組織：

一、人員編制：

- (一)各直轄市、縣(市)警察局應成立「心理輔導室」任務編組，由主官兼任主任，負責訓練業務之副主官兼任執行

長，訓練業務主管兼任執行秘書，並遴聘心理師與精神科專科醫師擔任「心理輔導諮詢委員」；另遴員至少一人(得視業務需要擴大編組)專責處理心理輔導行政業務，不得兼辦其他業務，職務對外以「關老師」代名稱之。

(二)專業警察機關「心理輔導室」由秘書業務單位依前款規定辦理，各警察分局責由秘書業務單位辦理員警心理輔導工作業務。

(三)各警察機關專任關老師，如有特殊原因需兼辦其他業務者須報本署核准。

二、「關老師」遴任：遴選具助人意願且受關老師講習訓練合格(得先補後訓)之人員，曾參加各項關老師研習班之學員，結訓後應擔任心理輔導室任務編組關老師(非業務承辦人)至少二年以上，各警察機關應將關老師名冊(如附件一)報本署核備。

三、「心理輔導室」設置：各警察機關應擇適當場所設置心理輔導室，設備須含文書桌椅、沙發、茶几、機密資料檔案櫃、電子郵件、免付費及警用電話等…，以提供員警舒適之輔導環境與服務品質。

四、「心理輔導諮詢委員」聘任：

(一)本署設「心理輔導諮詢小組」，聘請專家、學者五至九人擔任心理輔導諮詢委員(其中至少三人須為心理師或精神科專科醫師)，指導規劃心理輔導事宜。

(二)各警察機關應聘心理師與精神科專科醫師各一人以上(除機關人數低於百人以下者外，餘各機關應聘總人數至少三人以上)擔任心理輔導諮詢委員，處理關老師轉介心

理輔導個案；心理輔導諮詢委員名冊(如附件二)須報署依轄區範圍、受輔人數多寡、實際需要、適任因素等條件審核。

(三)心理輔導諮詢委員任期以一年為原則，期滿得續聘之。

肆、服務對象：各警察機關所屬人員。

伍、執行作法：為落實心理輔導工作執行，各警察機關應藉由宣導推廣及輔導轉介等措施，建立**員警心理輔導三級防處**工作：

一、初級事前預防：

(一)關老師為推廣心理輔導工作、宣導諮商倫理理念、紓解員警壓力、促進員警身心健康，每半年至少舉辦與「壓力調適」、「情緒管理」、「生涯規劃」、「自傷防治」、「人際關係」、「兩性關係」、「家庭經營」、「親子教育」…等相關心理衛生教育演講座談、研習課程、工作坊等，並藉由書面、錄音(影)帶、光碟、網路等彙整各項相關心理健康資訊，提供員警參考閱讀。

(二)各級單位主官(管)應重視心理輔導工作，對於屬員之身心、工作暨家庭狀況，應主動多予關心、關懷、關愛，期寓諮商輔導理念於領導統御作為。

(三)警察養成教育應編排心理衛生教育課程，規劃實施身心狀況評量測驗，以促進警察新血之心理健康。

(四)各警察機關每月規劃辦理走訪基層單位巡迴諮詢工作，由心理輔導室任務編組成員與關老師，以巡迴服務方式走訪基層單位，從事早期介入、預防與宣導工作，實施主動性外展諮詢。每月編排「走訪基層單位預定表」(

如附件三)事先報署備查，每次工作結束後填寫「走訪基層巡迴諮詢工作紀錄表」(如附件四)。

二、次級事中危機處理：

- (一)單位主管或同儕間應提高敏感度，發現同仁有工作適應不良、情緒失衡或行為異常等狀況，應主動向上級主管(管)反映並連繫關老師，實施個別晤談及初步輔導；各警察機關主管對於發生上述狀況之員警，應即予適當之處置。
- (二)關老師對於單位反映或主動求助之案主，應即實施個別晤談，紓解其心理情緒，協助心理調適，防止意外事故發生，並於晤談後填寫「關老師晤談個案資料表」(如附件五)及「關老師晤談處理紀錄表」(如附件六)建立相關資料列冊輔導，循心理輔導室任務編組體制依序陳報兼執行秘書、兼執行長及兼主任，俾利掌握員警心緒狀況，適時採取輔導措施或轉介心理輔導諮詢委員。(心理輔導諮詢委員晤談個案紀錄表如附件七)
- (三)關老師應協同心理輔導諮詢委員，針對行為出現異常徵候之員警，以巡迴服務方式，從事早期介入之次級防處工作，得視需要實施心理測驗及衡鑑，以檢測出具有特定困擾或危機傾向之個案，適時進行個別諮商、團體諮商、婚姻與家庭諮商、生涯與安置諮商、心理健康諮商等專業協助。
- (四)關老師接獲單位主管或同仁通報列冊輔導同仁身心行為出現異常狀況時，應即協同心理輔導諮詢委員，對於個案加強觀察與輔導，並視個案狀況，適時轉介心理諮

商機構或精神醫療院所進行診療。

- (五)關老師應善用社會資源，與機關所在地或鄰近之精神醫療院所保持密切聯繫，對於心理輔導諮詢委員認為疑似罹患精神疾病須就醫治療之個案，依「精神衛生法」等相關規定轉介心理諮商機構或精神醫療院所進行診療。
- (六)各警察機關如發生員警自殺案件，關老師應於案件調查結束後將「自殺案件報告表」(如附件八)報本署憑辦。

三、三級事後追蹤處遇：

- (一)關老師應與列冊輔導同仁每月晤談至少一次以上，並於晤談後填寫「關老師晤談個案資料表」(如附件五)及「關老師晤談處理紀錄表」(如附件六)，以盡關懷輔導之責。各警察機關應於每月十日前將前一月「關老師工作概況統計表」(如附件九)報本署核備，俾便本署瞭解掌握各機關關老師工作執行狀況。
- (二)關老師應協同心理輔導諮詢委員針對列冊輔導之員警，進行安置輔導，持續追蹤及評估治療成效等事宜，並加強關懷、聯繫個案之配偶及家屬。
- (三)關老師應確實與個案之配偶、家屬或「保護人」保持密切聯絡，加強社會支持系統，發現個案有自我傷害意圖或行動時，應即協助、聯繫上開人員。
- (四)為追蹤各機關對於心理、精神異常員警輔導成效及照顧現況，關老師應每半年定期清查，並將「罹患精神疾病或疑患精神疾病員警清查名冊」(如附件十)及「心理適應困難而有異常徵候員警清查名冊」(如附件十一)等表於一月十日及七月十日前報本署核備，列冊人員如有增

減異動(增減異動表如附件十二)應保持資料常新，並應報本署核備。

(五)受輔員警應以一案一卷方式，落實個案資料列冊管理，關老師應保持資料常新，如有異動，應將個案資料循心理輔導室任務編組體制密件函送受輔員警報到之新單位繼續輔導，並應報本署核備。

陸、教育訓練：

- 一、因關老師屬「同儕輔導員」性質，由本署統一辦理心理輔導知能訓練，使關老師具備適度區分判斷個案需求及與專業心理諮商機構或精神醫療院所等資源相結合之能力。
- 二、本署每年應定期辦理關老師及各級領導主官(管)在職訓練，邀請心理輔導諮詢委員、相關心理諮商或精神醫學專家學者擔任講座，透過專題講座、工作檢討專題報告、特殊個案研討、分組討論及巡迴座談等方式，加強業務溝通協調聯繫，交換工作心得，增進工作經驗，提升輔導知能。
- 三、本署及各警察機關辦理期程為四星期以上之各類講習班，應會請關老師編排相關心理衛生教育課程。

柒、督導考核及獎懲規定：

- 一、本署為瞭解各機關辦理心理輔導工作成效，每年定期實施「心理輔導工作督考」，督考計畫另訂函頒。
- 二、本署得依督導考核結果或業務需要，不定期召開心理輔導工作研討會，檢討工作成效，以協助解決窒礙難行問題，並規劃未來心理輔導工作方向。
- 三、各警察機關關老師辦理心理輔導業務，每半年定期行政獎勵之獎度為嘉獎二次以下，遇特殊個案時，專案報本署核

定於嘉獎二次以下敘獎，另特殊個案同1年獎勵達一大功後，再有同項成果敘獎，其績效以倍數增加核計。(相關文號：本署96年12月31日警署教字第0960167061號函)。

四、各單位同仁主動發掘心理異常徵候之員警，並向主管或關老師反映，有具體事實者，於嘉獎二次以下敘獎同一年度獎勵達一大功後，再有同項成果敘獎其績效以倍數增加核計。

捌、經費：

一、各警察機關聘請之心理輔導諮詢委員依院頒「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」給付「鐘點費」，支應項目包括個案諮商、團體諮商、研習會、座談會及心理健康專題演講，所需經費由本署編列預算，依實際工作時數核實支應。另各警察機關應自行編列預算，以因應經費不足部分。

二、指導本署所屬單位之心理輔導工作之專家學者鐘點費，依院頒「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。

三、各警察機關定期舉辦心理輔導工作研討會之參加人員，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費規則」等規定，核實報支交通、膳雜及出席費。

玖、一般規定：

一、關老師辦理個案輔導之相關資料係屬「密」等級，應注意作業過程並善盡保管之責，凡心理輔導室任務編組以外人員均不得閱覽該等資料，如有作業疏失，致貽不良後果者，依相關規定議處。

二、關老師對於受輔員警相關資料，應嚴守秘密，不得列入員

警個人考核依據，惟對於有違法、違紀傾向或風紀顧慮之受輔員警應會請政風、督察單位辦理，並須於個案撤銷輔導二年後，密件簽陳兼主任核准銷毀。

三、其他單位因案件需要，要求調閱個案輔導相關資料時，應簽奉兼主任核可後，始得提供。

四、本計畫內附件報表格式均可於本署知識網站中下載電腦文書檔案。

五、本計畫如有未盡事宜得隨時修正補充之。