

佛光大學人文暨社會科學學院心理學系臨床心理研究室管理須知

110.03.23 109 學年度第 6 行政會議包裹通過

114.03.27 113 學年度第 14 次系務會議通過

一、佛光大學人文暨社會科學學院（以下簡稱本院）心理學系（以下簡稱本系）臨床心理學組（以下簡稱本組）為管理臨床心理研究室（以下簡稱本研究室），特訂定本院「心理學系臨床心理研究室管理須知」。

二、本研究室服務對象為本組師生，必要時得支援本系其他師生以及相關課程之教學使用。

三、空間與設備使用規定：

- （一）公用設備（如電腦、數位錄影機）請勿存入無關學術之私人資料。
- （二）臨床心理實務暨研究室為學術、實驗、閱讀、教學等活動之空間，請勿大聲嘻笑喧嘩。
- （三）垃圾請隨手帶出，使用者皆須保持實務暨研究室的整潔。
- （四）如有任意毀損設備、破壞環境整潔之情事，得停權一個月。

四、測驗管理：

- （一）本組所提供之測驗資料包括國內外已出版之合法測驗工具（包括題本、軟體、及指導手冊）以及相關設備（包含器材、書籍、影音出版品）兩大類。
- （二）借用期限：系內借用為當日歸還，填寫「心理測驗借用管理表」；系外/多日借用為一週內歸還，且須額外填寫「心理測驗系外/多日借用表」。若有逾期未歸還或其他違規事項，得停權一個月。附件一：心理測驗借用管理表；附件二：心理測驗系外/多日借用表
- （三）管理人員推派與任期：本組兼任助理為當然管理人員，另由本組碩士班推派各年級代表人擔任管理人員，並由本組專任教師同意之。管理人員任期為半年制（一月至六月；七月至十二月），得連任。
- （四）測驗管理人員為三位，本組兼任助理、碩士班一年級代表、碩士班二年級代表。本組兼任助理排定每週兩個固定值班時段，每一時段以三個小時為原則，值班時間排定後須公告。此三位管理人員均配有本組 U514 以及測驗櫃鑰匙，凡涉及測驗資料與本研究室借用，皆須透過管理人員填寫「心理測驗借用管理表」方能借用。
- （五）測驗資料以心理系內使用為原則，如需攜出系外則須填寫「心理測驗系外/多日借用表」，並取得授課教師或指導教授之同意並由教師負監督之責。如有緊急之情事，應於三個工作天內補件。
- （六）使用者須嚴格遵守所借測驗工具之保密條款。一經查獲有違反保密規定之行為，將取消其使用權，情節重大者並追究其刑民事責任。
- （七）所有測驗資料均採非開放性閱覽方式，借閱者需填寫「心理測驗借用表」交管理人員，不得自行擅取資料。歸還時須與管理人當面點清所有借出資料，並確定無毀損或遺失之情事後，於借用管理表上簽名，始完成歸還手續。
- （八）借出之測驗資料如有毀損或遺失之情事，使用者須負照價賠償之責任。

五、本研究室的督導工作由本系臨床組專任教師負責。

佛光大學人文暨社會科學學院

心理學系臨床心理研究室管理須知部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
佛光大學 <u>人文暨</u> 社會科學學院心理學系臨床心理研究室管理須知	佛光大學社會科學學院心理學系臨床心理研究室管理須知	修改學院名稱。
一、佛光大學 <u>人文暨</u> 社會科學學院（以下簡稱本院）心理學系（以下簡稱本系）臨床心理學組（以下簡稱本組）為管理臨床心理研究室（以下簡稱本研究室），特訂定本院「心理學系臨床心理研究室管理須知」。	一一、佛光大學社會科學學院（以下簡稱本院）心理學系（以下簡稱本系）臨床心理學組（以下簡稱本組）為管理臨床心理研究室（以下簡稱本研究室），特訂定本院「心理學系臨床心理研究室管理須知」。	依法制作業辦法修正。