**“陶老师”工作站六合区分站热线志愿者申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  | 一寸照片 |
| 政治面貌 |  | 最后学历 |  | 学位 |  | 技术职称 |  |
| 工作单位 |  | 身体状况 |  |
| 家庭住址 |  | 邮编 |  |  |
| 联系方式 | 办公室 |  | 手机 |  |  |  |  |  |
| 工作情况 | 业务工作种类 |  | 工作量 |  | 行政职务 |  | □专职 | □兼职 |
| 相应资格证书 | 证书1类别 |  | 编号 |  |  | 颁发年度 |  |
| 证书2类别 |  | 编号 |  |  | 颁发年度 |  |
| 辅导实践情况 | 从事心理辅导工作 年，共约接待 个案；每周接待个案数： ，每周从事咨询时： ；危机干预经验： □ 否 □ 是（请说明） |
| 基本工作要求 | 1. 热线接待员按志愿者的性质管理，属于公益性质；
2. 按协商排定的值班时间上班、下班；
3. 严格遵守中国心理学会关于心理咨询的道德伦理准则和南京市教育局关于学校心理咨询的工作准则；
4. 按照六合区分站按时接受培训与督导；
5. 自行协调好本职工作和个人生活与志愿者服务之间的关系，保证在分站的志愿服务。
 |
| 所在单位意见 | 1. 申请者所填资料准确无误； □ 是 □否
2. 申请者在工作中能恪守职业道德；□是 □否
3. 单位同意支持并保证申请者参加六合区分站工作的时间； □是 □否

单位盖章年 月 日 |