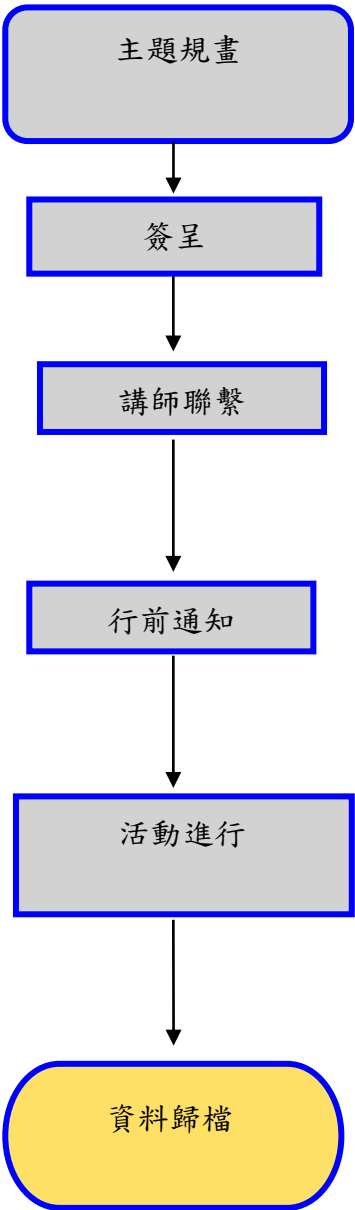


國立勤益科技大學學生事務處

諮商輔導專業知能研習作業流程

- 1.目的：使諮商輔導專業知能研習之作業流程公開化、業務承辦之交接作業更為便利。
- 2.依據：
- 3.範圍：校內專業輔導人員之知能研習。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作 業 流 程	權 責 單 位	執 行 時 間	相 關 表 冊
 <pre> graph TD A[主題規畫] --> B[簽呈] B --> C[講師聯繫] C --> D[行前通知] D --> E[活動進行] E --> F[資料歸檔] </pre>	諮商輔導組 (王資宜/2389) 諮商輔導組 (王資宜/2389) 諮商輔導組 (王資宜/2389) 諮商輔導組 (王資宜/2389) 諮商輔導組 (王資宜/2389)	活動開始前 3 個月 活動開始前 2 個半月 活動開始前 7 日發行前 通知 活動結束後 1 個月內	

5.作業說明：

5-1：主題規畫

諮商輔導組專業知能研習之形式與主題規劃。

5-2：簽呈

諮商輔導組承辦人於活動開始前 3 個月，上簽請校長核決。

5-3：講師聯繫

諮商輔導組承辦人於活動開始前 2 個半月，邀請講師帶領專業研習活動。

5-4：行前通知

諮商輔導組承辦人於活動進行前 1 週，提醒專、兼任輔導老師參與活動。

5-5：活動進行

講師帶領諮商輔導組專業研習活動，過程中由承辦人拍照與紀錄。

5-6：資料歸檔

活動結束後 1 個月內，諮商輔導組承辦人將專業研習活動計劃、過程活動紀錄、照片等資料整理歸檔。

6.控制重點：風險分布 1

6-1-1：由心理師提供研習之形式與主題規劃。

6-1-2：心理師未依期限提供研習之形式與主題規劃，承辦人於期限截止後 1 週內主動詢問。

6-2：檢視是否於活動進行前1週，確實執行行前通知。

6-3：檢視是否於活動結束後 1 個月內，確實整理資料歸檔，心理師若未依期限內確實整理資料歸檔，承辦人於期限截止後 1 週內主動詢問。