

國立勤益科技大學學生事務處

團體諮詢程序作業流程

- 1.目的：使團體諮詢之作業流程公開化，使業務承辦之交接作業更為便利。
- 2.依據：[學生諮詢輔導工作實施要點](#)。
- 3.範圍：校內團體諮詢、團體輔導活動。
- 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
團體諮詢主題計畫	諮詢組 (連浩任/2386)	團體開始前 1~2 個月	
宣傳	諮詢組 (連浩任/2386)		
報名	諮詢組 (連浩任/2386)		
行前通知	諮詢組 (連浩任/2386)	團體開始前 2 週發行前 通知	
團體進行	諮詢組 (連浩任/2386)	依團體結構 設計實踐時 程規劃	
資料歸檔	諮詢組 (連浩任/2386)	團體結束後 1 個月內	

5.作業說明：

5-1：團體諮詢之主題計畫

諮詢組團體諮詢之主題規劃與設計。

5-2：宣傳

由諮詢輔導中心承辦人於團體開始前1~2個月，以海報、各系訊息公告、輔導股長訊息公告、e-mail及其他各種管道進行宣傳。

5-3：報名

請報名學生填具報名表上基本資料，繳交報名表至諮詢輔導中心承辦人。

5-4：行前通知

團體進行前2週諮詢組承辦人發送行前通知，提醒團體成員如期參加。

5-5：團體進行

諮詢組帶領老師依團體結構設計，實踐時程規劃進行團體，過程中承辦人進行拍照，結束前填具團體回饋表。

5-6：資料歸檔

將團體計畫、活動方案、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：檢視是否於團體開始前1~2個月，確實執行宣傳。

6-1-2：諮詢組團體帶領老師，若未於團體開始前2個月製作好宣傳海報等宣傳品，將於團體開始前1個半月主動追蹤是否已製作好相關宣傳品。

6-2-1：檢視是否於團體開始前2週，確實發送行前通知。

6-2-2：諮詢組團體帶領老師若未於團體開始前2周確實發送行前通知，務必於團體開始前1週主動詢問團體帶領老師，請其協助了解確實參加成員人數。

6-3：團體結束後1個月內，將所有資料確實整理歸檔，若未於1個月內整理歸檔，於截止後1週，主動詢問團體帶領老師。