**112年度臺北市諮商心理師公會會員自辦主題進修團體補助辦法**

**申請名單暨同意書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 中文全名 | 諮商心理師證書字號 | 簽名 |
| 1(聯絡人) |  | 諮心字第00XXXX號 |  |
| 電子郵件信箱： ；手機號碼：09XX-XXX-XXX | | | |
| 2 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |
| 3 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |
| 4 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |
| 5 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |
|  |  | (超過5名組員請自行增加欄位) |  |
| 以上人員全數同意配合與遵守  《112年度臺北市諮商心理師公會會員自辦主題進修團體補助辦法》  如活動執行時有不符規定之處將依照本會決議處理，絕無異議。  民國112年 月 日 | | | |
|

請聯絡人先使用電腦編輯輸入組員中文全名、證書字號、聯絡人電子郵件信箱、手機號碼之欄位，列印後再親筆簽名、或是由組員本人提供電子簽名圖檔。

整份文件完成後，連同第2-7頁補助辦法共8頁

1.使用多功能事務機掃描為PDF檔，由聯絡人代表email至補助辦法業務專案信箱([tcpatw.service2@gmail.com](mailto:tcpatw.service2@gmail.com)) ，信件主旨為「申請112年會員自辦主題進修團體補助：(聯絡人的姓名)」

2.紙本掛號寄達本會會址(100009臺北市中山北路一段2號6樓之5)

3.傳真至23890186

4.一概不受理手機拍照和app拍照掃描功能產生之檔案

**112年度臺北市諮商心理師公會會員自辦主題進修團體補助辦法**

111年12月27日第六屆第2次監事會議監察通過

111年12月15日第六屆第2次理事會議通過

壹、宗旨：考量本會會員眾多，專業領域與進修目標多元，為促進會員學習與交流機會，特制定本辦法。

貳、申請資格：本會有效會員，至少5人(包含5人)即可組成主題進修團體提出申請。本辦法受理申請總人次為300名本會有效會員。

參、申請流程：

一、112年01月上旬公告本辦法於本會官網與會員電子報，由各組聯絡人代表提出申請。

二、依照下表的截止收件日期安排至理監事會議進行審核。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 截止收件日期 | 可受理活動日期 | 會議審核 |
| 112/2/28(二) | 112/5/1(一)-11/30(四) | 三月理監事會議 |
| 112/5/31(三) | 112/8/1(二)-11/30(四) | 六月理監事會議 |
| 112/8/31(四) | 112/11/1(三)-11/30(四) | 九月理監事會議 |

1.會議結束後3-5個工作天，將通知聯絡人是否通過審核。聯絡人須於指定時限內，回覆告知已收到秘書處通知並將如實完成活動，逾時視為棄權。

2.通過審核的團體，請如實完成活動。活動結束後起14個工作天內務必提交結案相關文件與費用單據，逾時不候。

3.秘書處收到結案相關文件與費用單據後，經檢查確認無誤，將於次月份月底將匯款至指定帳戶(遇例假日提前)。

4.若部分結案文件具有爭議性，秘書處將提至理監事會議討論是否通過結案與發放補助。

三、前次未通過審核之團體，其組員亦可再次籌組申請。

肆、實施方式：

一、需推舉其中一位組員作為聯絡人，負責處理各項事務並作為與秘書處聯繫的窗口，擔任聯絡人之會員並不會有額外補助。

二、團體可申請類別

1. 心理諮商相關書籍讀書會：小組成員一起使用心理諮商相關書籍進行研討與交流

2. 專題講座/課程/研習/工作坊：專業講師為全體小組成員進行心理諮商相關主題教學

3. 團體督導：專業督導為全體小組成員進行督導

三、全體小組成員應依照計畫內容與日期，全程一起參與活動。

四、任何活動皆僅限小組成員內部參與，不可對外開放其他人士免費參與。

五、不可利用本計畫自行衍生營利用途，一經發現者將取消補助或須退還補助。且若此辦法未來再實施，全組成員將不具申請資格。例如小組通過「專題講座/課程/研習/工作坊」類別的補助申請後，私自對外招收其他人士付費報名課程。

伍、審核標準

一、活動內容是否具體明確且符合本辦法宗旨與規範

二、活動規劃之完整與可行性

陸、補助項目：

一、每人補助600元。例如團體A人數共6人，則團體A補助經費上限為3,600元，團體A可使用3,600元以內的預算安排團體活動相關支出。

二、以團體為單位核銷，金額統一匯款至聯絡人帳戶。

三、本辦法可補助團體活動支出項目如下所列，由聯絡人代表繳交領據正本申請結案

1.講師費：活動結束後講師需親簽領據

2.書籍費：收據需有本會抬頭統編

3.場地費：收據需有本會抬頭統編

4.講義影印費：收據需有本會抬頭統編

四、繼續教育積分：小組可自行決定是否提交繼續教育積分相關指定文件，由本會協助向積分審查單位提出積分申請與積分登錄。至於積分審查是否通過由積分審查單位議決，本會並無義務負責。

柒、結案文件：

一、組員親簽之結案申請表

二、辦理實體活動，組員需親簽完成簽到退表；辦理線上活動，請下載線上軟體紀錄的進離線報表並將時間紀錄填入簽到退表

三、辦理實體活動，請拍攝合照並加註人名；辦理線上活動，請開啟視訊鏡頭截圖合照並加註人名

四、核銷費用的單據正本(參考 陸、補助項目)

（非必要）五、繼續教育積分相關文件

捌、注意事項：

一、每位會員僅能參與乙次此補助辦法

二、終止計畫：通過審核之團體，若於途中因故須終止計畫，則需提交全體組員親簽之終止計畫申請表。計畫終止後，即不核發補助款項。

三、變更計畫：通過審核之團體，若於途中自行決定變更計畫，則需提交聯絡人代表親簽之變更計畫申請表，且僅受理變更活動日期、形式（實體/線上）、講師。

四、組員異動：若計畫實際執行前有組員因故退出，則需提交組員親簽之變更計畫申請表並提出辦理。

五、未依照辦法如實執行，無故逕行終止/變更計畫、異動組員、逾時導致未能順利結案之小組，若此辦法未來再實施，全組成員可能將不具申請資格。

玖、本辦法經理監事聯席會議通過後實施，修正時亦同。

|  |  |
| --- | --- |
| **常見問題** | |
| **說明** | **參照辦法** |
| 1.收據資訊  統編：21729646  抬頭：社團法人臺北市諮商心理師公會(抬頭若有錯字，例如「台」或「工」或「会」皆不受理) | 陸、補助項目 |
| 2.考量計畫項目限制，團體報名參加任何付費活動、交通費、住宿費、餐費、線上軟體費等項目皆無法補助。 | 陸、補助項目 |
| 3.若團體活動辦理期間，組內成員任何業務溝通糾紛，本會恕不介入調解。例如聯絡人收到補助後沒有分攤給組員。 | 肆、實施方式 |
| 4.如果總支出超過預算，超出的金額須由成員自行負擔。例如團體總預算為6,000元，場地租借費為8,000元，本會將補助6,000元，超過總預算的2,000元由成員自行負擔。 | 陸、補助項目 |
| 5.如果總支出低於預算，剩餘的金額即視為放棄使用。例如團體總預算為6,000元，場地租借費為5,000元與講義影印費為500元，本會將補助5,500元，團體未使用的500元即視為放棄使用。 | 陸、補助項目 |
| 6.若計畫實際執行前有組員因故退出，空出的名額可同額遞補。例如退出1名，可再找1名尚未參與計畫補助的會員遞補，並且提交組員異動申請。 | 貳、申請資格  捌、注意事項 |
| 7.若計畫實際執行前有組員因故退出，空出的名額找不到其他會員遞補，則團體總預算將異動。例如原本團體共有6人、團體總預算為3,600元；實行前兩週有1名組員因為退會喪失補助資格，故經提交組員異動申請後，團體為5人、團體總預算為3,000元。 | 貳、申請資格  捌、注意事項 |
| 8.若計畫實際執行前有組員因故退出，空出的名額找不到其他會員遞補，當團體剩餘人數低於5人時，已不符補助辦法申請資格，應提交終止計畫申請並取消補助。 | 貳、申請資格  捌、注意事項 |
| 9.組員或聯絡人可同時擔任讀書會帶領人、講師、督導。 | 貳、申請資格  參、實施方式 |
| 10.所有組員參與活動的形式應盡量相同，例如全員親自出席或全員線上參與。如果臨時部分組員參與形式異動，結案時應繳交佐證符合出席狀態的文件，例如臨時有一名組員視訊參與，其出席紀錄應比照線上參與之要求，下載線上軟體紀錄的進離線報表並將時間紀錄填入簽到退表，以及開啟視訊鏡頭截圖合照並加註人名。 | 柒、結案文件 |
| 11.結案時才告知本會活動當日組員缺席之情事，該名人員除了不具補助資格、將影響補助上限核算，亦無法再加入其他團體申請名單。 | 貳、申請資格  捌、注意事項 |
| 12.以上未盡事宜，按本會公告辦理。 |  |