**114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**

**實體活動簽到退表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 組別編號 | | 第XX組 | | | |
| 活動類別 | | □心理諮商相關著作讀書會  研讀書籍名稱： | | | |
| □團體督導  督導姓名： | | | |
| □專題講座/課程/研習/工作坊  講師姓名： | | | |
| 活動日期 | | 114年OO月OO日週O | | | |
| 活動時段 | | OO點OO分至OO點OO分 | | | |
| 活動地點 | | 地址/場地名稱 | | | |
| 活動名稱 | |  | | | |
| 活動簡介 | |  | | | |
| **編輯說明** | | * 請務必先使用電腦編輯「姓名」、「諮商心理師證書字號」欄位再列印親簽，避免手寫字跡不易辨識。 * 組員須以親簽全名方式完成簽到和簽退欄位。 * 活動結束後，「實體活動簽到退表」紙本文件請使用多功能事務機掃描為PDF檔，一概不受理手機拍照和app拍照掃描功能產生之檔案。 | | | |
| * 如果單日連續辦理多個場次，例如上午9點至12點-第一節課程、中午12點至下午1點30分午休、下午1點30分至3點30分-第二節課程、下午3點30分結束活動，出席紀錄請分為第一節活動(上午9點至12點)和第二節活動(下午1點30分至3點30分)兩組表格進行簽到退手續。以此類推。 * 如果設計為多日連續性活動，例如週六上午9點至12點，共三次；請每日獨立一份簽到退表，共三份簽到退表。以此類推。 | | | |
| **出席紀錄** | | | | | |
| **單次活動，活動時間為 XX點XX分至XX點XX分** | | | | | |
| 序號 | 姓名 | | 諮商心理師證書字號 | 活動起始簽到 | 活動結束簽退 |
| 1 |  | | 諮心字第00XXXX號 |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| 5 |  | | (請自行增減欄位) |  |  |

(如辦理二節以上活動，請自行複製使用下方表格範例，若僅辦理單次活動請自行刪除)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **出席紀錄** | | | | |
| **第一節活動，活動時間為 XX點XX分至XX點XX分** | | | | |
| 序號 | 姓名 | 諮商心理師證書字號 | 活動起始簽到 | 活動結束簽退 |
| 1 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  | (請自行增減欄位) |  |  |
| **第二節活動，活動時間為 XX點XX分至XX點XX分** | | | | |
| 序號 | 姓名 | 諮商心理師證書字號 | 活動起始簽到 | 活動結束簽退 |
| 1 |  | 諮心字第00XXXX號 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  | (請自行增減欄位) |  |  |