**113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**

112年12月12日第七屆第3次理監事會議通過

**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：**

**一**、本會113年有效會員，至少5人(包含5人)即可組成主題進修團體提出申請。

二、113年度補助辦法受理申請總人次為300名，額滿為止。

三、每位有效會員僅能參與乙次當年度補助辦法。

**參、執行流程：**

一、113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繼續教育組進行審核。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 截止收件日期(以小組聯絡人email時間為準) | 可受理活動日期 | 繼續教育組審核 |
| 113/2/29(四) | 113/5/1(三)-11/30(六) | 3月 |
| 112/3/31(日) | 113/6/1(六)-11/30(六) | 4月 |
| 113/4/30(二) | 113/7/1(一)-11/30(六) | 5月 |
| 113/5/31(五) | 113/8/1(四)-11/30(六) | 6月 |
| 113/6/30(日) | 113/9/1(日)-11/30(六) | 7月 |
| 113/7/31(三) | 113/10/1(二)-11/30(六) | 8月 |
| 113/8/31(六) | 113/11/1(五)-11/30(六) | 9月 |

三、繼續教育組審核結束後3-5個工作天，秘書處將以email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。

四、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。

五、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)。

六、若部分結案文件具有爭議性，秘書處將提交至繼續教育組討論是否通過結案與發放補助。

七、前次未通過審核之團體，會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、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，領據格式將以本會規定為準

2.書籍費：收據需有本會抬頭統編，並且檢附書籍購買明細(包含書名、金額、數量)

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

5.活動相關媒材費：收據需有本會抬頭統編，並且檢附商品購買明細

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、變更活動項目：**變更項目與對應說明如下表所列

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 說明 |
| 活動類別、主題、內容、講師 | 1. 需重新送件申請，參考(參、執行流程→二)表列截止收件日期。
2. 申請類別為「心理諮商相關書籍讀書會」，變更活動用書亦納入此規定，需重新送件申請。
3. 規劃內容和申請補助項目包含「活動相關媒材費」，變更媒材亦納入此規定，需重新送件申請。
 |
| 活動日期 | 1. 延後辦理
2. 請於「原定活動日期」的至少3個工作日以前提出(變更活動項目申請表)。
3. 完成申請後，將重新核定結案文件繳交期限。

舉例：原定活動日期為113/5/1(三)，想要變更為113/5/3(五)，應於113/4/26(五)以前提出。1. 提前辦理
2. 請於「新的活動日期」的至少3個工作日以前提出(變更活動項目申請表)。
3. 完成申請後，將重新核定結案文件繳交期限。

舉例：原定活動日期為113/5/3(五)，新的活動日期113/5/1(三)，應於113/4/26(五)以前提出 |
| 活動時段 | 活動日期不變、只有變更活動時段，請於「預定活動日期」的至少3個工作日以前提出(變更活動項目申請表)。舉例：預定活動日期為113/5/1(三)上午，想要變更為113/5/1(三)下午，應於113/4/26(五)以前提出 |
| 形式（實體/線上） | 不需要事前提出(變更活動項目申請表)，結案文件符合指定活動形式相關要求即可 |
| 組員更換 | 組員於活動辦理前退會或因故退出團體，可遞補同額組員，組員資格請參考(貳、申請資格)，並請於「預定活動日期」的至少3個工作日以前提出(變更活動項目申請表)。舉例：預定活動日期為113/5/1(三)，應於113/4/26(五)以前提出 |
| 組員退出 | 組員於活動辦理前因故退出團體，剩餘組員人數是否符合(貳、申請資格)之至少5人的規定1.仍符合(1)請於「預定活動日期」的至少3個工作日以前提出(變更活動項目申請表)。舉例：預定活動日期為113/5/1(三)，應於113/4/26(五)以前提出(2)完成申請後，退出者仍具此補助辦法之申請資格，有若公告仍有剩餘可申請總人次，可重新籌組團體並且送件申請，請參考(參、執行流程→二)表列截止收件日期。2.不符合請參考(玖、申請終止活動說明) |
| 組員退會 | 組員於活動辦理前退會導致失去此補助辦法之資格1.剩餘組員人數仍符合(貳、申請資格)之至少5人的規定，於結案申請表時說明即可。2.剩餘組員人數不符合(貳、申請資格)之至少5人的規定，請參考(玖、申請終止活動說明) |

**玖、終止活動：**通過審核之組別，未能如實完成計畫，則需提交終止計畫申請表。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請狀態 | 說明 |
| 事前申請 | 1.於「預定活動日期」的至少3個工作日以前提出舉例：預定活動日期為113/5/1(三)，應於113/4/26(五)以前提出2.計畫准許提前終止後，即不核發補助款項。3.計畫准許提前終止後，若公告仍有剩餘可申請總人次，全體組員可重新籌組團體並且送件申請，請參考(參、執行流程→二)表列截止收件日期。 |
| 事後備查 | 1. 於「預定活動日期」後的7個工作日以內提出

舉例：預定活動日期為113/5/1(三)，應於113/5/10(五)以前提出1. 計畫終止經本會備查後，即不核發補助款項。
2. 計畫終止原因為「特定組員活動當日缺席，導致剩餘出席組員人數不符合(**貳、申請資格**)之5人的規定」，則取消該名缺席組員今年度與下一年度補助辦法之申請資格；若公告仍有剩餘可申請總人次，其餘組員可重新籌組團體並且送件申請，請參考(參、執行流程→二)表列截止收件日期。
3. 計畫終止原因為「逾期結案」、「未執行活動」，則取消全體組員今年度與下一年度補助辦法之申請資格。
 |

**拾、注意事項：**

一、文件提出日期以email寄達時間戳記為準

二、未依照辦法如實執行，包含未依照規定申請變更活動項目或終止活動、逾期繳交結案文件、未執行活動等情事，或特殊狀況經繼續教育組認定後，不符合補助辦法規定者，一律無法獲得補助費用，並且取消今年度與下一年度補助辦法之申請資格。

拾壹、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.組員或聯絡人可同時擔任讀書會帶領人、講師、督導。 | 貳、申請資格肆、實施方式 |
| 7.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 |
| 8.以上未盡事宜，按本會公告辦理。 |  |

**113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 |  |
| 聯絡人電子郵件信箱： ；聯絡人手機號碼：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《113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113年 月 日 |
|

(以下藍字為說明文字，列印前可直接刪除)

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。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。