

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、本辦法經理事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
<p>1. 收據資訊</p> <p>統編：21729646</p> <p>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「會」皆不受理)</p>	陸、補助項目
<p>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。</p>	陸、補助項目
<p>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。</p>	肆、實施方式
<p>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。</p>	陸、補助項目
<p>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。</p>	陸、補助項目
<p>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。</p>	貳、申請資格 捌、注意事項

<p>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。</p>	<p>貳、申請資格 捌、注意事項</p>
<p>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。</p>	<p>貳、申請資格 捌、注意事項</p>
<p>9. 組員或聯絡人可同時擔任讀書會帶領人、講師、督導。</p>	<p>貳、申請資格 參、實施方式</p>
<p>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。</p>	<p>柒、結案文件</p>
<p>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。</p>	<p>貳、申請資格 捌、注意事項</p>
<p>12. 以上未盡事宜，按本會公告辦理。</p>	

**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)	
<p>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。</p> <p style="text-align: right;">民國 112 年 X 月 X 日</p>			