

明道大學標準作業程序

作業別	資源教室學生認輔志工申請之作業流程	修訂日期	2017.04.11	頁次	1/1
制定單位	學務處諮商輔導中心	文件編號	學-061		

權責	作業流程	時程與注意事項	相關文件
承辦人	<pre> graph TD     A{{公告招募認輔志工老師}} --&gt; B[受理老師報名]     B --&gt; C[彙整報名資料並進行分組]     C --&gt; D[辦理認輔志工老師座談會]     D --&gt; E[填寫活動申請表送教資源教室]     E --&gt; F[認輔志工老師填寫輔導記錄]     F --&gt; G[彙整輔導紀錄並追蹤輔導]     G --&gt; H[彙整時數並發給時數證明]     H --&gt; I([資料建檔])                     </pre>	每學期開學日前一個月	依據「明道大學資源教室認輔志工實施要點」。
本校教師		開學日後三日截止報名	有認輔志工需求之資源教室學生名單。
承辦人		認輔志工老師座談會前進行初步安排	
認輔志工		認輔志工老師座談會會議後確認分組名單	
認輔志工		承辦人協助訂餐	
認輔志工		活動一週內填寫輔導紀錄繳回資源教室	
承辦人			
承辦人			
承辦人			

承辦人：

組長：

學務長：