

# 國立臺灣海洋大學諮商輔導組 組內會議紀錄

壹、時 間： 110 年 9 月 6 日（星期一） 10 時 30 分

貳、地 點：諮輔組 會議室

參、主持人：林組長泓廷

紀錄：蕭舒婷

肆、出（列）席：陳羽宣、郭淑君、姚文婷、吳佳娟、李靜婷、許雁婷、劉依函、方紀涵、黃玉琳、劉芷琳、蕭舒婷、王政文

## 伍、報告事項：

### 一、處務會議轉達事項：

1. 副學務長由衛保組組長宋文杰教授兼任。
2. 住輔組組長由運輸科學系高聖龍教授擔任。
3. 開學前兩週學生已陸續回學校，9/23（四）始恢復實體諮商。

### 二、環境及設備事項：

1. 廠商有提供兩罐殺蟲劑用來捕殺蜈蚣，分別放置於茶水間及團體室，有需要的同仁可以隨時取用。
2. 日前團體室地板已請廠商前來保養，因仍在保固期限內並無支出費用。
3. 資源教室替換下來的冷氣機將暫時放置於辦公室後方，待報廢流程完成由廠商回收。
4. 資源教室、會議室及個諮室的窗簾已達使用年限將進行汰換。
5. 近日組內添購設備有發現插座不夠的情形，可先與總務處洽詢配電、新增插座的事宜，若需進一步找廠商協助處理，經費可由組內業務費支出。
6. 流理臺已請廠商估價，會請廠商盡量開學前完成更換，避免影響隔壁諮商室的使用。
7. 馬祖晤談專線（分機 6011）預計明年一月啟用，由於話機與個諮室共用，為避免影響原個諮室晤談狀況，擬尊重心理師使用習慣自行決定是否將電話線移除，結束後再復原。

### 三、組內行政事項：

1. 組內工讀生的職前訓練預計在開學前辦理，若舉辦時間在午餐時段可以用組內

業務費支出誤餐費，另外，請承辦人先行統整諮商輔導及資源教室行政業務，並具體列出需工讀生協助細項，以利於在訓練時有紙本資料給工讀生閱讀。

2. 行政庶務承辦人在彙整組內繳交資料時，請核對公告資訊是否已順利傳達給每位同仁，並協助確認資料修改的次序，避免檔案紛亂或資料漏改的情形，另外，資料繳交後待學務處秘書回傳，將內容修改無誤後，檔案名稱加註「最終核定版」，以電子郵件方式寄給每位同仁。
3. 資源教室預計年底前印製精裝筆記本，供組內辦理活動時以發送給學生們使用。

#### 四、組內承辦活動事項：

1. 原暑假組內欲辦理的全國研討會，因疫情延至 10/20（三）並改為線上形式，講師已全數聯繫完畢。
2. 9/13（一）～9/17（五）為新生線上填寫心理測驗的時間，屆時相關資訊會統一放在新生專區，期間若有學生來電詢問可轉接給姚文婷心理師或全職實習心理師。
3. 9/28（二）慶祝教師節茶會改為線上預先報名，請陳羽宣組員先行確認事前工作、當日協助事項及事後成果報告內容，以利估計活動所需人力及工作分配。
4. 9/29（三）新生導師座談會以線上形式舉辦，請陳羽宣組員先行規劃事前準備工作、初擬當日流程及人員分配，組內於下次組內會議 9/27（一）10:30 進行新生導師會議的行前會議及系統測試。
5. 組內預計 11~12 月期間舉辦專業手作烘焙紓壓暨心理技能增進培訓，歡迎各位同仁報名參與。

陸、提案討論：無。

柒、臨時動議：無。

捌、散會（12 時 30 分）

擬：檢陳 110 年 9 月 6 日組務會議紀錄

檢閱後 email 組內同仁知悉