

## 國立臺灣海洋大學諮商輔導組 組內會議紀錄

壹、時 間： 111 年 9 月 1 日（星期四） 11 時 00 分至 13 時 00 分

貳、地 點：諮輔組 會議室

參、主持人：林組長泓廷

紀錄：陳世偉

肆、出（列）席：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、陳羽宣、陳世偉

伍、報告事項：

一、請假規則事項宣達：

1. 鑒於組內同仁專業成長需求，可能需時常參與校外研習活動，為落實組內人力管理制度，故建議同仁應於事前提出公假申請，並於研習結束後再次登入請假系統重新補附研習時數或出席證明，俾利於請假作業之辦理。
2. 除臨時發生不可抗拒之變故外，事假亦應於事前提出申請。
3. 原則上組內各部門單日請假人數須少於或等於該部門總人數之二分之一，以維持組內工作之運行。

二、為推動本校「GOXR 海洋元宇宙大學」之計畫，鼓勵本組同仁根據自身專業領域，並結合元宇宙概念進行創意發想，俾利於未來業務結合與發展之可能性。

三、心理健康日將於 9 月 5 日 舉行，地點位於行政大與樓第一演講廳，屆時若有臨時業務協請辦公室同仁協助。

四、工讀生之訓練排定於 9 月 12 日進行。

陸、提案討論：

提案一：9 月 14 日辦理「111 學年度新生導師座談會」，提請討論。

說明：為完備活動相關事宜，擬訂活動內容及工作分配。

決議：經討論後工作項目分配如下表所示

協助人員	協助工作項目
張庭瑜(工讀生)	1、 接聽電話。 2、 若老師來電詢問可依議程答覆。
陳世偉	擔任座談會司儀。
李靜婷、吳佳娟、許雁婷、 方紀涵	1、 11：40 在簽到處協助簽到。 2、 12：25 統計簽到老師(含校安人員)人數。 3、 會後發放麵包餐盒。
劉芷琳、郭淑君	1、 導引老師入座。(按照學院，分區就坐)。 2、 結束後導引老師至元宇宙會場。
劉依函	元宇宙會場協助導師簽到。
黃玉琳	1、 協助照相。

	2、 回收回饋表。
陳竑睿(工讀生)	1、 發放相關資料。 2、 依報告者順序進行電腦簡報操作。 3、 12：30 與劉依函至元宇宙會場協助。
陳羽宣	1、 發放相關資料。 2、 錄音。 3、 回收回饋表。
李政鈞	1、 舉牌通知報告者注意時間。 2、 回收回饋表。

柒、臨時動議：無

捌、散會（13 時 00 分）

擬：檢陳 111.9.1 組務會議紀錄  
檢閱後email組內,同仁知悉