

教育部教師諮商輔導支持中心 心聚點紓壓講座服務申請說明

一、請於申請時間內，向本中心提出申請

考量114年申請狀況，本中心評估後，今年開放三個時間段申請收件，敬請於三個申請時段區間內向中心提出申請，若未於開放時段申請，將視服務量能安排；並請至少於辦理日期三週前提出申請，學校若預計於1月份辦理講座，請直接洽本中心討論以把握辦理時效。



二、於申請時間內，寄送申請表單

請至本中心網頁下載並完整填寫表單：<https://reurl.cc/L4WAnX>

1. 先查詢講師名單，填寫講師邀約順序（若指定講師時間皆未能配合，將由本中心安排）。
2. 請勾選活動當天，學校能否提供車站或鄰近處接送講師。
3. 預計活動場地、參與人數，以及活動主題、形式與時段。
4. 請完整填寫辦理主題的期待與需求。本中心視需求將聯繫人事室討論釐清活動辦理期待。

申請表單填寫完畢，請先完成校內核章程序後，將以下檔案寄至本中心信箱 tcare_exe@ntnu.edu.tw：

1. 已核章申請表掃描檔（PDF）。
2. 申請表word檔。
3. 信件主旨：115年心聚點紓壓講座_學校全名。

三、送出表單後將於兩週內收到本中心審核通知

本中心收到申請表單後將協助媒合講師，並最遲於兩週內完成派案受理。貴校待收到「審核通過通知信」後，方可進行辦理。

本中心審核通過通知信將包含以下資料：

1. 活動辦理相關文件：講座海報、講座成員簽到表、心聚點講師與聯繫方式。
2. 活動辦理注意事項：請務必於活動前，先閱覽瞭解相關訊息，內含活動前中後辦理注意事項、單據核銷等說明。
3. 成果回饋與核銷表單：活動後成員回饋問卷連結、活動辦理結束相關核銷與成果報告連結。

四、審核通過後，請主動聯繫講師確認活動相關細節

1. 請聯繫講師確認活動帶領方式、講師交通以及媒材購置清單。若無法提供交通接送請於活動前兩週告知本中心，中心將聯繫講師討論交通事宜。

2. 請於正式活動日前兩週來電聯繫本中心，確認活動參與人數、預計採購媒材與目前講師聯繫狀況。
3. 如有相關疑問，請洽本中心業務承辦人，電話 (02) 2321-1786 #106。

五、本中心於活動前一週寄送活動相關用品

中心將寄送包裹至校，內含：(1) 中心宣傳品 (2) 講師差旅費領據。請於當日將 (2) 提供給講師，(1) 於活動當日發送給與會人員。

六、活動執行

活動當天：

1. 講師聯繫與接送。
2. 預備場地，如需訂購午餐請留意單據格式。
3. 列印核銷資料內的【簽到表】，請參與者簽到並請協助統計參與人次。
4. 請務必將本中心寄送的回郵信封（內含交通領據）轉交講師。
5. 發送中心宣傳品。
6. 拍攝活動照片（2張）。

活動後，於兩週內：

1. 將簽到表正本以及相關核銷資料（媒材、膳費收據）寄回本中心。
2. 線上填寫成果回饋與核銷表單。