



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：辦理實習心理師專業訓練	文件編號：SOP02-509
制定單位：學務處學生輔導中心	制（修）定日期：2024/07/30

一、法令依據

（一）國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點。

二、目的：增進實習心理師對大專校院輔導工作運作之熟悉，進而培養諮商輔導人才。

三、組織成員：

（一）中心專任心理師。

（二）中心實習心理師。

四、作業流程說明（含時程與注意事項）

（一）執行時程：全學年

1. 六月至八月：規劃及進行實習心理師暑期定向訓練。
2. 預備月開學：規劃實習心理師專業訓練安排。
3. 九月及二月：實習心理師專業訓練確認經費及邀請老師。
4. 十月及三月：實習心理師專業訓練確認場地經費時間流程。
5. 十一月及四月：實習心理師專業訓練進修進行。
6. 十二月及五月：實習心理師專業訓練成果報告。
7. 學期結束月：進行業務成效評估，作為下學年度中心業務執行參照。

（二）作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
1. 承辦人 2. 承辦人 3. 承辦人 4. 承辦人 5. 承辦人 6. 承辦人 7. 承辦人 8. 承辦人 9. 承辦人	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[1. 規劃實習心理師專業訓練內容] Step1 --> Step2[2. 撰寫專業訓練課程計畫] Step2 --> Step3[3. 聯絡講師、課程時間安排] Step3 --> Step4[4. 公告專業訓練課程規劃表] Step4 --> Step5[5. 課程前置準備 (場地、設備、講義)] Step5 --> Step6[6. 進行課程] Step6 --> Step7[7. 成員填寫回饋單] Step7 --> Step8[8. 撰寫課程訓練成果] Step8 --> Step9[9. 評估業務執行成效，並做為下學年執行參照] Step9 --> End([結束]) </pre>	

五、相關表件：無