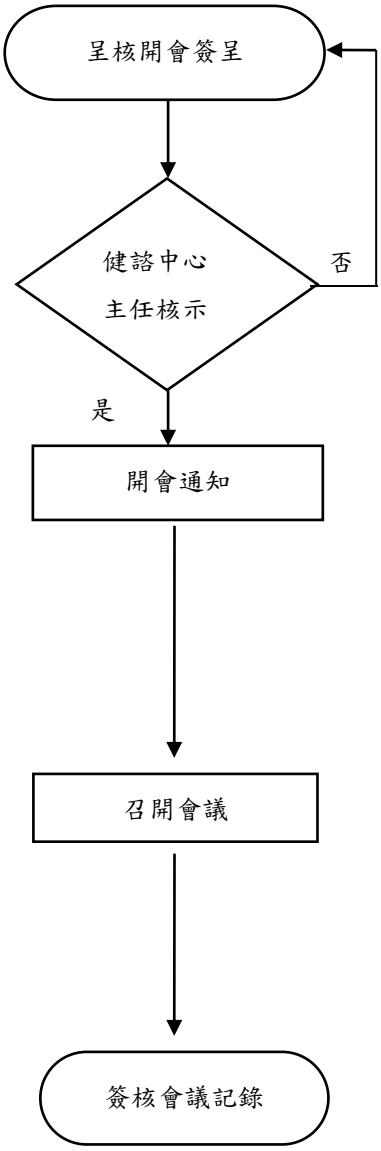
環球科技大學健康與諮商中心資源教室標準作業流程

項別	身心障礙學生輔導	目別	**身心障礙學生輔導座談會**	編號	Cgc-06-01	頁次	1/1

責任者	作　業　流　程	注意事項及申請時程	使用書表
輔導員	1 呈核開會簽呈	1.1 每學期召開一次，於開學後一個月內完成會議（每年 3、10 月），每次以系為單位，學期初確認身心障礙生名單及該班導師名單。	
健諮中心主任	2 健諮中心主任核示（否 → 1；是 → 3）	2.1 呈中心主任核示。	
輔導員 系秘	3 開會通知	3.1 確認各系開會時間、地點。 3.2 於開會前請系秘協助通知與會人員。 3.3 請與會人員於會前先行了解身心障礙學生各方面適應情形。	
健諮中心主任 輔導員 各與會人員	4 召開會議	4.1 場佈、餐點、分發會議相關資料。 4.2 討論身心障礙學生需求與協助方式	
輔導員	5 簽核會議記錄	5.1 完成會議紀錄簽核。 5.2 下次會議資料中附上本次會議記錄。 5.3 個別聯繫未與會人員了解身心障礙同學各方面適應情形與需求。	



法令依據	教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點				
承辦人	張于婕	分機	2713	MAIL	cgc2711@webmail.twu.edu.tw
備　註	20220704 製				