

國立彰化師範大學分層負責明細表

單位：社區心理諮商及潛能發展中心

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備註或會辦單位
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	業務內容	承辦人	組長	主任	校長(含甲乙丙)	
社區心理諮商及潛能發展中心	壹、組織規章與人事	一、聘任中心常務委員、研究人員評審委員會委員、諮詢委員、兼任心理師	擬辦		審核	核定	人事室
		二、召開常務委員會、研究人員評審委員會委員、諮詢委員會、	擬辦		核定		
		三、常務委員會會議決議事項	擬辦		審核	核定	
		四、辦理專兼任心理師執業登記(歇業、復業、停業、支援報備、職業更新)等事宜	擬辦		核定		
		五、開立心理師諮商服務證明	擬辦		核定		
		六、專任研究人員聘用、升等與進修申請	擬辦		審核	核定	人事室
		七、專案計畫助理之聘用	擬辦		審核	核定	研發處
		八、辦理相關科系博、碩士班研究生實習事宜(招募、考核、督導)	擬辦		核定		
		九、專任研究人員參加訓練、研習	擬辦		核定		
		十、專任研究人員校外兼課	擬辦		審核	核定	人事室
	貳、諮商服務與心理衛生推廣	一、校外人士諮商服務	擬辦		核定		
		二、校外機構員工心理健康服務	擬辦		核定		
		三、校內員工心理健康服務	擬辦		核定		人事室
		四、個案資料管理	擬辦		核定		
		五、中心自辦團體、工作坊、個案研討會等諮商輔導或訓練活動(含邀請專家學者)	擬辦		核定	核定	主計室
		六、校外委辦或補助之活動或計畫案申請計畫書與結案報告	擬辦		審核	核定	主計室
		七、對外服務之收費與支出標準	擬辦		審核	核定	主計室

		八、編輯、印製中心文宣與網頁	擬辦		核定		
		九、接待校外機構參訪中心	擬辦		核定		
	參、研究	提出及執行國科會、政府機關或民間機構之研究計畫案	擬辦		審核	核定	研發處
	肆、綜合業務	一、擬定每年中心工作行事曆	擬辦		核定		
		二、製作工作成果報告	擬辦		核定		
		三、圖書、期刊之購買與陳列	擬辦		核定		
		四、空間規劃與設備管理	擬辦		核定		