

衛生福利部北區兒童之家 受理外界參訪作業程序

1. 依據：無。
2. 範圍：對衛生福利部北區兒童之家有參訪意願之相關業務單位。
3. 權責：社會工作科。
4. 流程說明：
 - 4.1 流程圖：
 - 4.1.1 受理外界參訪作業程序流程圖(SW-510-00)。
 - 4.2 說明：
 - 4.2.1 由承辦單位確認參訪單位、參訪目的及來意。
 - 4.2.2 依受理單位參訪評估原則進行評估。(為本家之「委託單位」、與本家有「業務交流」之單位為優先考量)
 - 4.2.3 確認接受參訪後，請參訪單位發文，收到文後簽辦。
 - 4.2.4 陳核完後排定分工表，依分工表內容進行參訪準備。
 - 4.2.5 參訪單位前來參訪時，請參訪單位(人員)簽署本家「申請參訪(活動/實習)承諾書(SW-510-00-01)」。
 - 4.2.6 參訪完畢後將參訪過程及提問內容撰寫成參訪紀錄。
 - 4.2.7 參訪紀錄陳核完歸檔於社工科參訪資料夾。
5. 參考文件：(專卷管理，電子檔/社工科磁碟/標準化作業流程/SW5-外界交流/SW-510-10 受理外界參訪/SW510-10 受理外界參訪範例)
 - 5.1 SW-510-10 受理外界參訪作業範例。
6. 表單：(專卷管理，電子檔/社工科磁碟/標準化作業流程/SW5-外界交流/SW510 受理外界參訪)
 - 6.1 SW-510-00-01 衛生福利部北區兒童之家外界參訪承諾書。
 - 6.2 SW-510-00-02 衛生福利部北區兒童之家外界參訪簽到表。

衛生福利部北區兒童之家 受理外界參訪流程圖

