

大專校院學生事務與輔導之創新工作

附表一

願 景	目 標	策 略
一、 建構核心價值與特色校園文化	建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化	確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化。
二、 營造友善校園並促進學生自我實現	營造安全校園生活	校園安全之危機管理
		毒品防制
	促進與維護健康	疾病之三級預防與健康環境之維護
		心理與問題行為之三級預防
	促進和諧關係	落實性別平等教育
		強化導師功能，有效輔導學生學習及生涯發展，促進師生和諧關係。
		同儕與人群關係（社團與宿舍生活輔導）
	促進適性揚才與自我實現	推動學習輔導與閱讀計畫，強化終身學習。
		辦理藝文活動，培養人文素養
		辦理創意活動，培養學生創新能力
		實施新生定向輔導，發展正確的人生觀，體認教育、生活方式、工作環境等之間的關係。
		進行生涯輔導與職業輔導，協助學生規劃完善的就業與生涯發展方向。
三、 培養具良好品德的社會公民	建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度	建立學生多元參與管道，以促進學生之參與，保障學生權利，落實人權與法治知能。
		增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則，具有思辨、選擇與反省，進而認同、欣賞與實踐之能力。
	培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民	透過服務學習課程之引導，加強與鄰近社區之互動，以促進學生對社區關懷與鄉土文化之情感；並透過多元文化課程與國際交流，開拓國際視野，建立地球村觀念。
四、 提昇學務與輔導工作之品質與績效	統整學校資源及健全學務與輔導工作組織	結合學校辦學理念，發展各校學務與輔導工作特色，健全學務與輔導工作組織與制度
		統整學務與輔導工作資源，建立學務與輔導工作支援體系。
	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	充實學務與輔導工作人力與經費（進用專業學務與輔導人員，並編列專款）。
		充實學務與輔導工作人員之專業與管理知識
		建立標竿學習模式，加強學務與輔導工作觀摩與交流及傳承，並發展成為學習型組織。
	建立 e 化之學務輔導工作	建構 e 化的學務與輔導工作與環境，以強化服務效能。
	落實評鑑制度及提昇工作效能	建立學務與輔導工作績效評鑑制度與指標，以持續改進學務與輔導工作。

遞補人力類別（以本表明列者為限）

附表二

類 別	職 掌/說 明	進用資格、背景之參考
危機管理人員 (校安人員)	負責維護校園安全相關業務(工作)等事宜,如:維護校園安全、處理緊急突發事件、協助學生生活輔導與照顧、校安事件通報與連繫、校園安全值勤工作、其他上級交付之相關工作事項。 警衛保全僅為校安之一環,本計畫之危機管理人員(校安人員)被賦予之工作超過警衛保全人員之職責。本計畫遞補之危機管理人員(校安人員),不能只是警衛或保全人員,校安人員計算基準亦不包括警衛或保全人員。	<ul style="list-style-type: none">● 具備相關證照● 自相關系所畢業● 具相關專業知能● 具相關服務經歷● 除所聘校安人員須具備培訓合格證書、心理師、社工師須必備其心理師、社工師證照外,其餘所列資格、背景可由學校依其需要參考訂之。
心理師	負責生命教育與學生心理健康促進、憂鬱與自殺、網路成癮、毒品三級預防之高危險群篩檢與輔導、危機處理、心理諮商與治療、生涯與職業輔導、性騷擾與性侵害個案之心理輔導等。	
宿舍與生活輔導人員	宿舍輔導、宿舍社區營造、宿舍文化營造、品德教育、賃居生輔導、訪視等。	
社團輔導與服務學習輔導人員	培養學生社團經營、溝通協調、領導力,服務學習、人權與法治教育、自治與自律以及公民素養等。	
行政與資訊管理人員	規劃學務與輔導之行政e化工作,學務工作績效之評量與提升之規劃與執行。	
社工師	負責校內外資源整合、性騷擾與性侵害個案輔導、危機處理等。	
其他辦理學務與輔導創新工作之人員	如辦理性別平等教育之人員、原住民族學生資源中心人員、僑生／外籍生輔導員、衛生保健人員、不具證照之社工人員、心理輔導人員…等。	
註：依本要點遞補之人員其本分為辦理其所屬類別之學務與輔導創新工作，其於本分之餘，學校始宜安排辦理其他學務與輔導工作，但範圍不應超過學務與輔導相關業務。		

學校名稱				學生數（全校具有學籍之學生總數）														
學校原有學務與輔導人力					※ 請詳閱本表各項說明													
<p>1. 以最新一期貴校填報本部調查「大專校院學生事務與輔導主管人員名錄」中之「單位」為準。</p> <p>該名錄中之某單位（如：軍訓室、就輔組、體育室…等）：</p> <p>（1）若其業務與學務輔導工作相關，雖其組織不屬於學務與輔導單位下（如軍訓室、就業輔導組…等），仍請填列該單位名稱，以及與學輔業務相關之人力資料；</p> <p>（2）若其業務與學務輔導工作無涉，則仍填列該「單位名稱」，並敘明理由（如：業務與學務輔導工作無涉..等），而可不計入該單位之人數。</p> <p>2. 以本表報部之時為計算之時間點。</p> <p>3. 不論全職、兼職，勿重複計算；如身兼數職者，以1位計算，擇1適合欄位填列。</p> <p>4. 不含：(1)本計畫之遞補人力(2)志工…等</p>																		
人 員 單 位 名 稱	以「人數」計算者									以「時數」計算者 ※以下每格請以「前1年度」之「該類人員於該單位之全年總時數」填報					備註/說明			
	兼職人數				全職人數					兼職人員 時數 (非主管)	校外兼職 人員時數 (本職非校內人員，係從校外聘請之鐘點約聘人員如醫生…等。)	工讀生 時數	其他人員時數 1. 非屬左方各欄者 2. 請說明係何種人員					
	1. 可屬右方全職人數者，勿填此欄。 2. 「軍訓教官」、「護理老師」一律填右方專屬欄位，勿填此欄。 3. 本/專職屬學校之非學輔單位或校外人士，且於左欄學輔單位擔任兼職主管或兼職非主管者，請填此欄。如：學務長1人，其本/專職為「某某系教授」。				學校經費所請者		非學校經費所請者 其他專案補助者 不含： (1)本計畫之遞補人力 (2)志工 (3)教官、護理老師											
														主管		非主管		
														人數		本/專職	人數	本/專職
以上小計																		

二、教育部可補助學校之經費額度上限計算：

(1)有教官員額之學校：

項 目	填寫說明	計算／說明（本欄請學校填列）																																								
學校可轉置遞補人力基準 A	<ul style="list-style-type: none"> ● A =本部核定學校當年度可轉置遞補人力基準。 ● A 值僅用於計算補助上限 C 值用，與需遞補之校安人數無關。 	<ul style="list-style-type: none"> ● A= 																																								
學校當年度平均教官員額數 B	<ul style="list-style-type: none"> ● 若某位教官於年度中遇缺未補或年度中派補者，則其員額數以該教官於當年度在校支薪之月數除以 12 來計算。 ● 舉例說明： 若某校於計畫當年度之 1 月 1 日教官現員數（不含寄缺及外加員額）為 9 員， 1 員於當年度 11 月 16 日最大年限退伍 2 員已函報本部分別於當年度 3 月 1 日及 4 月 2 日提前退伍 另預計於暑假遞調申請派補教官 1 員（以 8 月 1 日列計） 則（學校當年度平均教官員額數 B）=（9-3）+（11/12）+（2/12）+（4/12）+（5/12）=47 / 6 9：表某年 1 月 1 日教官現員數（不含寄缺及外加員額）為 9 員 3：表離開 3 位教官 11/12：表該員當年度在校領薪 11 個月之時間比例。該員自 11 月 16 日起即不在學校，故當年度在校領薪以 11 個月計算。 2/12：表該員當年度在校領薪 2 個月之時間比例。該員自 3 月 1 日退伍，故當年度在校領薪以 2 個月計算。 4/12：表該員當年度在校領薪 4 個月之時間比例。該員當月在校 1 天以上即以 1 個月計算。 5/12：表該員當年度在校領薪 5 個月之時間比例。該員預計 8 月 1 日調入該校，故當年度在校領薪以 5 個月（8 至 12 月）計算。 ● 可預期教官之異動日期律定如下： 退伍：退伍人員計算至退伍當日，最大年限退伍人員均核實列計；提前退伍人員以本補助案申請期限前（11 月 30 日）函報本部者為限，未函報本部者仍依現員列計。 調職：一般教官遞調（出、入）以每年 2 月 16 日、8 月 1 日列計，上校教官增加 12 月 1 日列計，派補軍訓室主任依預定生效日期列計、借調人員依實際生效日期列計。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 預估計畫當年度 1 月 1 日之教官現員數(不含寄缺及外加員額) = ● 計畫當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止，此期間內可預期教官之異動情形： <table border="1"> <thead> <tr> <th>姓名</th><th>年</th><th>月</th><th>日</th><th>異動情形： 退伍、調離、增補</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>請依照以上資訊及左欄之舉例說明計算 B 值</p> <ul style="list-style-type: none"> ● B= 	姓名	年	月	日	異動情形： 退伍、調離、增補																																			
姓名	年	月	日	異動情形： 退伍、調離、增補																																						
教育部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限 C	<ul style="list-style-type: none"> ● C =（A-B）x 新臺幣 100 萬元；以萬元為單位，千元以下無條件捨去。 ● 上限 C 非本部一定會補助之金額，僅為學校以其作為規劃遞補人力之經費上限參考值。 	<ul style="list-style-type: none"> ● C= 																																								

(2)無教官員額之學校：

填寫說明											計 算（本格請學校填列）					
<div>● 教育部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限C＝學校當年度可遞補人力基準 A（參考下表）x新臺幣100 萬元。</div> <div>● 該上限非本部一定會補助之金額，僅為學校以其作為規劃遞補人力之經費上限參考值。</div>											<div>● 教育部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限（萬元）</div> <div>=</div>					
學校當年度可遞補人力基準																
學生數	≤1600 人	1601 - 5599 人					5600 - 10599 人					≥10600 人				
		每增加 800 人可遞補基準得增置 1 人					每增加 1000 人可遞補基準得增置 1 人					每增加 1200 人可遞補基準得增置 1 人				
		1601-2399	2400-3199	3200-3999	4000-4799	4800-5599	5600-6599	6600-7599	7600-8599	8600-9599	9600-10599	10600-11799	11800-12999	13000-14199	14200-15399	以此類推
可遞補基準	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

三、規劃進用遞補學務與輔導人力及經費表 [※ 空白處請填列，若本表不敷填寫，可自行增列；未用之遞補人員類別，可自行刪除]

遞補人員類別 (附表二之類別名稱)	校內職稱 (請註明係約聘 /僱或契雇等)	工作職掌	遞補類別 「總人數」	向教育部申請經費(元)		學校自籌配合經費(元)	
				經費項目 (薪資、年終獎金)	「每人」全年度預估總金額 (請「每人」分別填列) (※ 不需計算式)	經費項目 (勞保費、健保費、勞退金... 等)	全年度預估總金額 (※ 不需計算式)
危機管理人員 (校安人員)			(例) 3	(例) 薪資+年終獎金	(例) 472500	(例) 勞保費+健保費+勞退金...	(例) 73068
				(例) 薪資+年終獎金	(例) 413100	(例) 勞保費+健保費+勞退金...	(例) 65098
				(例) 薪資+年終獎金	(例) 413100	(例) 勞保費+健保費+勞退金...	(例) 65098
心理師 (須具心理師證照)							
宿舍與生活輔導人員							
社團輔導與服務學習 輔導人員							
行政與資訊管理人員							
社工師 (須具社工師證照)							
其他辦理學務與輔導 創新工作人員							
人數總計				向教育部申請經費小計 D		學校自籌配合經費小計 E	
經費總計=D+E							

承辦單位：

會計單位：

人事單位：

校長：

附表四

【 】年度遞補學生事務與輔導創新工作專業人力第2期經費請領表

學校名稱（請填寫）：

項目	注意事項及說明	金額（元） （本欄請填寫）
教育部核定部分補助之金額（A）	本部核定部分補助之金額；「非」計畫總金額。	
教育部已撥金額（B）	即第1期款	
1-6月已支用金額（C）	★係指從「教育部已撥經費(B)」中之「1-6月已支用金額(C)」 ★僅需計算本部補助部分，不需計算學校自籌配合款部分。 ★若某經費事項確實發生，但尚未支付者（如：6月份薪資，於7月發放等情形），則該筆金額「 <u>不計入此C值估算</u> 」。	
1-6月結餘金額（D）	★ $D = B - C$ ★係指從「教育部已撥經費(B)」中之「1-6月結餘金額(D)」 ★僅需計算本部補助部分，不需計算學校自籌配合款部分。	
7月-年度終了預計支用金額（E）	★係指從「教育部核定部分補助之金額(A)」中， 預估7月至年度終了本計畫所需支用金額(E)（含：年終獎金、薪資）。 ★僅需計算本部補助部分，不需計算學校自籌配合款部分。 ★若某經費事項於前6個月發生，但於7月以後支付者（如：6月份薪資，於7月發放等情形），則該筆金額「 <u>計入此E值估算</u> 」。 ★本項經費(E)與「1-6月已支用金額(C)」應互不重複。	
本次請領金額(F)	$F = E - D$	

業務單位：

會計單位：

校長：

學校名稱【

】年度遞補學生事務與輔導人力經費實際使用情形說明表

附表五

一、遞補人力基本資料〔※空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列；未進用之遞補人員類別，可自行刪除〕

遞補人力類別	姓 名	進用期間 (年、月、日)	證書/證照之證號	身份證號碼 後 5 碼
	請填計畫所屬當年度之遞補人力(含年度中離職者)，即支用當年度經費者均請填列；非支用當年度經費者(如：以前年度已離職者)，不需填。	若未知離職日期，僅填進用起始日即可。	1. 此處證書/證照係指： ●校安人員結訓合格證書(請填證號) ●心理師證照(請填證號) ●社工師證照(請填證號) 2. 不需提供證書/證照 3. 不需填列或提供其他證書/證照	僅校安人員須提供，其他類別者不需提供。
危機管理人員(校安人員)			● 校安人員結訓合格證書之證號	
心理師			● 心理師證照之證號	
宿舍與生活輔導員				
社團輔導與服務學習輔導人員				
行政與資訊管理人員				
社工師			● 社工師證照之證號	
其他辦理學務與輔導創新工作之人員				

二、教育部補助經費收支結算表(指定項目)

執行單位名稱：									
計畫名稱：							單位：新臺幣元		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							百分比：取至小數點二位		
補助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備 註	
指定項目 業務費 教育部補助款 (薪資、年終獎金)				100%				請查填以下資料： * <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門	
非指定項目(學校自籌)		0	0	0%				*餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依補助比率繳回(本計畫補助款剩餘數全數繳回)	
合計									
是否適用彈性經費支用規定(註七)(<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請填下列支用情形								是否有未執行項目(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元	
	可支用額度(元)				實支總額(元)			<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)	
彈性經費									
支出機關分攤表：								* 請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額	
	分攤機關名稱				分攤金額(元)				
1	教育部							*執行率未達 80%之原因說明	
2	機關 1								
3	機關 2								
4	機關 3								
合計									
業務單位：			主(會)計單位：			校長：			
備註：									
一、本表請隨函檢送乙份。									
二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。									
三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。									
四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。									
五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。									
六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。									
七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。									