

中華民國 96 年 9 月 12 日
教育部令 台訓（一）字第 0960134520C 號

訂定「教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫」，並自即日生效。
附「教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫」

部 長 杜正勝

教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫

一、實施目的：

教育部（以下簡稱「本部」）為推動國立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作（如表一），並因應軍訓教官（以下簡稱「教官」）遇缺不補後校園人力之缺額，以遞補與充實學生事務（含校園安全）與輔導工作相關專業人力（以下簡稱「遞補人力」），特訂定本計畫。

二、實施對象：國立大學校院。

三、辦理方式：

（一）教官遇缺不補後之人力遞補順序：

- 1、學校教官遇缺不補者，應優先遞補校安人員（依第二目校安人力員額基準進用）。校安人力（含現任教官人數）達該基本配置員額且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力。
- 2、校安人力員額基準：各校學生人數在三千名以下者，應置三人；超過三千名者，每增加一千名學生，應增置一人；超過九千名者，以九人為原則。但學校可視情形自行增加。

（二）遞補人力類別及業務內容：

遞補人力之進用，應以附表二所列各類別人員為優先，且其業務內容應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。

（三）遞補人力進用方式：

- 1、學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人員人力外，以契雇或其他方式進用專職人員。
- 2、校安人員以進用經本部培訓合格之校安人員為原則。尚未完成培訓前進用者，依「先用後訓」原則，學校得先進用，於一年內完成本部培訓課程。

（四）經費來源：

學校校務基金（如本部所補助之經費中有關原有教官之經費，或再加上學校自籌部分）。

（五）經費額度：

- 1、本部設算補助學校教官經費，扣除本部補助學校當年度在職教官經費估計值之後，再乘以百分之六十，即為學校當年度應用於遞補人力之經費額度之「下限」；其公式如下：

A = 九十五年九月二日學校教官員額數，如附表三。

B = 學校當年度教官現員數。若某位教官於年度中遇缺不補，則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以十二計算。

C = $(A - B) \times (\text{新臺幣一百萬元})$ = 學校可用於遞補人力之經費額度；此額度「非上限」，學校得編列更多經費用於遞補人力。

D = $C \times \text{百分之六十}$ = 學校應用於遞補人力之經費額度「下限」。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。

2、前目計算所得之學校應用於遞補人力之經費，應專用於符合本計畫規定之人力遞補所需經費，不得調為學校原有之學生事務與輔導工作人員經費。

(六) 遞補人力薪資基準及相關事宜：

學校遞補人力之薪資、敘薪、進用、考評、差勤或福利等相關事宜，除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。

四、計畫報部事項：

學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官遇缺不補情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：

- (一) 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限 D 值為零者，學校得不填報遞補人力經費規劃說明表（附表四），但仍應參照本實施計畫之「附表一」之大學校院學生事務與輔導創新工作之架構，檢視、強化及推動學生事務與輔導工作。
- (二) 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限 D 值大於零者，應於本計畫發布實施後二個月內，檢送「九十六年度」與「九十七年度」之遞補人力經費規劃說明表（附表四）（依年度別各填一份說明表）及相關資料（如計算薪資、保險等各類經費之基準、遞補人員基本資料者，如姓名、學歷、進用時間等；其尚無遞補人員基本資料者，得於確認進用人員後，立即補送基本資料到部），報本部備查。九十六年度因故無法依前述經費規定辦理者，應填報「附表四」之第一部份「基本資料」，並於其下方敘明無法依規定辦理之理由。
- (三) 九十八年度起，應於當年度一月三十一日前，將當年度之遞補人力經費規劃說明表（附表四）與相關資料，以及前一年度之遞補人力經費實際使用情形說明表（附表五），併同報本部備查。
- (四) 年度中有遞補人力經費規劃說明表（附表四）報部前無法預期之教官遇缺不補情形或已報部備查之附表四內容或經費欲調整變動者，學校得免再報部修正當年度原報部之遞補人力之經費規劃，但應於次年度一月三十一日前，於提報之遞補人力經費實際使用情形說明表（附表五）中說明之。

五、管考事宜：

- (一) 學校應於每年度一月三十一日前，函報前一年度遞補人力經費實際使用情形說明表（附表五）予本部。
- (二) 學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。

- (三) 本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。

附表一

大學校院學生事務與輔導之創新工作

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，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、營造溫馨友善之校園環境，促進學生適性揚才與實現自我	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（以憂鬱自殺、網路沈迷為首要重點）
	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、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、培養具良好品格的社會公民	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度	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。
	推動服務學習、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專業化、e化及績效	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。

附表二

遞補人力類別

人員類別	職掌參考	進用資格、背景之參考
危機管理人員 (校安人員)	負責校園安全通報與危機管理等事宜。 校安人員任務為：須維持 24 小時待命，其任務以校園內外（含教職員工生）緊急事件處理、通報、急救（視狀況）及校園內人員安全防護相關業務為主。學校賦予之其他工作項目以不影響前項工作為原則。	<ul style="list-style-type: none">● 具備相關證照● 自相關系所畢業● 具相關服務經歷● 除所聘心理師、社工師須必備其證照外，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。	
宿舍與生活輔導員	宿舍輔導、宿舍社區營造、宿舍文化營造、品德教育等、賃居生輔導。	
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、僑生／外籍生輔導員、其他不具證照之社工人員、心理輔導諮商人員……等。	

附表三

國立大學校院 95 年 9 月 2 日教官員額數		
編號	學校名稱	95 年 9 月 2 日教官員額數
1	國立宜蘭大學	9
2	國立臺灣海洋大學	11
3	國立臺灣師範大學	32
4	國立臺灣大學	12
5	國立臺北大學	16
6	國立臺北教育大學	10
7	國立陽明大學	4
8	國立臺北藝術大學	3
9	國立政治大學	16
10	國立臺灣藝術大學	5
11	國立中央大學	10
12	國立交通大學	10
13	國立清華大學	11
14	國立新竹教育大學	6
15	國立聯合大學	7
16	國立臺中教育大學	9
17	國立中興大學	18
18	國立彰化師範大學	7
19	國立暨南國際大學	2
20	國立中正大學	5
21	國立嘉義大學	17
22	國立臺南大學	7
23	國立成功大學	17
24	國立臺南藝術大學	1
25	國立中山大學	8
26	國立高雄大學	2
27	國立高雄師範大學	12
28	國立屏東教育大學	9
29	國立臺東大學	7
30	國立東華大學	5

31	國立花蓮教育大學	8
32	國立臺灣科技大學	7
33	國立臺北科技大學	19
34	國立雲林科技大學	8
35	國立虎尾科技大學	9
36	國立高雄海洋科技大學	12
37	國立高雄應用科技大學	15
38	國立高雄第一科技大學	4
39	國立澎湖科技大學	3
40	國立臺灣戲曲學院	2
41	國立臺北商業技術學院	13
42	國立臺北護理學院	6
43	國立體育學院	3
44	國立臺中技術學院	16
45	國立臺灣體育學院	8
46	國立高雄餐旅學院	5
47	國立屏東商業技術學院	5
48	國立金門技術學院	2
49	國立勤益技術學院	13
50	國立屏東科技大學	13
	合計	459

附表四

國立學校【 】年度遞補學務與輔導人力經費規劃說明表

一、基本資料（※下表空白處請填列）

學校名稱（全銜）：										
項目	填表說明									
學校原有學務與輔導人力	<ul style="list-style-type: none"> ●若本表列數不敷填寫，請自行增列。 ●以本表報部之日期為計算之時間點。 ●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。 若該名錄中之某單位其組織不屬於學務與輔導單位下，但其業務與學務輔導工作相關，亦請填列該單位名稱及相關人員資料；若其業務與學務輔導工作無涉，則仍填列該「單位名稱」，但敘明理由而可不計入該單位之人數。 ●不論專、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。 ●含：專職人員、兼職人員、工讀生、非學校經費所請之專職人員（如：其他機關專案補助之專職人員）、校外兼職人員（如自校外聘請之鐘點約聘人員等）。 ●不含：1.依本計畫遞補之學生事務與輔導人員 2.志工……等。 									
人員	以「人數」計算者（單位：人）					以「時數」計算者（單位：小時）				
單位名稱	專職人員	兼職人員（主管）	非學校經費所請之專職人員（如：其他機關專案補助之專職人員等）	其他（請敘明）	人數小計	兼職人員（非主管）	校外兼職人員（如：自校外聘請之鐘點約聘人員等）	工讀生	其他（請敘明）	時數小計
小計										
項目	【請填列】 計算／說明		填表說明							
95 年 9 月 2 日學校教官員額數 A			●A=95 年 9 月 2 日學校教官員額數（查附表三）。							
學校當年度教官現員數 B			●須詳列出： 1、95.09.02 以後至計畫提報之當年度 12 月 31 日止，此期間內教官之變動情形。 2、計算 B 之算式。B=學校當年度教官現員數。 若某位教官於年度中遇缺不補者，則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以 12 來計算。舉例說明： 某校某年度原有 5 位教官，若當年度自 9 月 1 日及 7 月 2 日起，各離開 1 位，則，（學校當年度教官現員數）=（5-2）+1×8/12+1×7/12=17/4，其中， 5：表有 5 位教官 2：表離開 2 位教官 8/12：表當年度在校領薪 8 個月之時間比例。該員自 9 月 1 日起即不在學校，故當年度在校領薪以 8 個月計算。 7/12：表當年度在校領薪 7 個月之時間比例。該員當月在校 1 天以上即以 1 個月計算。							
學校可用於遞補人力之經費額度 C			●C=（A-B）×（新台幣一百萬元）=學校可用於遞補人力之經費額度。 ●此額度「非上限」，學校可編列更多經費用於遞補人力							
學校應用於遞補人力之經費額度「下限」D			●D=C×60%=學校應用於遞補人力之經費額度「下限」。 ●以萬元為單位，千元以下無條件捨去。 ●此遞補人力經費不可支應學校原有之學務與輔導工作人員經費。							

二、進用遞補學務與輔導人員及經費表〔※空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列〕

	校內 職稱	歸屬於附 表二何種 「人員類 別」	工作 職掌	專長	人數	經費 (元)	計算／說明 ●請於本欄中列出左欄經費所涵蓋之各項「人事」經 費項目、進用時間及其計算式。 ●請檢附： 1、薪資、保險……等各項經費之計算基準資料 2、遞補人員基本資料，如：姓名、學歷、進用時 間、證照資料等；若尚無遞補人員基本資料，可 於確認進用人員後，即行補送基本資料到部。
校安 人員	〈請填列〉 ●學生數＝（全校具有學籍之學生總數）－（學校五專前三年學生數）＝ ●現有校安人員數＝（學校教官於當年度遇缺不補後之總人數）－（學校五專前三年應設教官數）＝ ●擬遞補校安人員數： 人						
	校安小計						指校安人員之「人數小計」及「經費小計」
其他 學務 輔導 人員							
	其他學輔小計						指其他學務輔導人員之「人數小計」及「經費小計」
總計							●人數總計＝校安人員人數小計+其他學務輔導人員 人數小計 ●經費總計＝校安人員經費小計+其他學務輔導人員 經費小計 ●經費總計額度應不低於 D

註：年度中有遞補人力經費規劃說明表（附表四）報部前無法預期之教官遇缺不補情形或已報部備查之附表四內容或經費欲調整變動者，學校可自行決定是否修正原遞補人力之經費規劃；其修正者，於次年度一月三十一日前，於提報遞補人力經費實際使用情形說明表（附表五）中一併呈現。

三、請參照「附表一」擬訂貴校之學生事務與輔導創新工作計畫於下表中：

說明：請擬訂貴校「整體」之學生事務與輔導創新工作計畫，「非」遞補人力之工作職掌或業務。本表如不敷填寫，請自行延伸。

願景	目標	策略	具體作法

承辦單位主管：
人事單位主管：

會計單位主管：
機關首長：

附表五

國立學校【 】年度遞補學務與輔導人力經費實際使用情形說明表

一、基本資料

學校名稱（全銜）：										
項目						填表說明				
學校原有學務與輔導人力						●填表說明如「附表四」同一項目之說明。				
人員 單位 名稱	以「人數」計算者（單位：人）					以「時數」計算者（單位：小時）				
	專職人員	兼職人員（主管）	非學校經費所請之專職人員（如：其他機關專案補助之專職人員等）	其他（請敘明）	人數小計	兼職人員（非主管）	校外兼職人員（如：自校外聘請之鐘點約聘人員等）	工讀生	其他（請敘明）	時數小計
	小計									
項目		【請填列】 計算／說明			填表說明					
95 年 9 月 2 日學校教官員額數 A					●填表說明如「附表四」同一項目之說明。					
學校當年度教官現員數 B										
學校可用於遞補人力之經費額度 C										
學校應用於遞補人力之經費額度「下限」D										

二、進用遞補學務與輔導人員及經費表〔※空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列〕

	校內 職稱	歸屬於附表二何種「人員類別」	工作 職掌	專長	人數	實支經費 （元）	計算／說明 ●請於本欄中列出左欄經費所涵蓋之各項「人事」經費項目、進用時間及其計算式。 ●請檢附： 1、薪資、保險……等各項經費之計算基準資料。 2、遞補人員基本資料，如：姓名、學歷、進用時間、證照資料等。
校安人員	〈請填列〉 ●學生數＝（全校具有學籍之學生總數）－（學校五專前三年學生數）＝ ●現有校安人員數＝（學校教官於當年度遇缺不補後之總人數）－（學校五專前三年應設教官數）＝ ●遞補校安人員數： 人						
	校安小計						指校安人員之「人數小計」及「實支經費小計」
其他學務輔導人員							
	其他學輔小計						指其他學務輔導人員之「人數小計」及「實支經費小計」
總計							●人數總計＝校安人員人數小計＋其他學務輔導人員人數小計 ●實支經費總計＝校安人員實支經費小計＋其他學務輔導人員實支經費小計

承辦單位主管：

會計單位主管：

人事單位主管：

機關首長：