

教育部令
中華民國 102 年 11 月 20 日
臺教學（二）字第 1020163442B 號

修正「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要點」之「附表二」、「附表四」、「附表五」及「附表六」，並自即日生效。

附修正「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要點」之「附表二」、「附表四」、「附表五」及「附表六」

部 長 蔣偉寧

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。 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含警衛或保全人員。	<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、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。	

國立學校	【	】	年度遞補學務與輔導人力經費規劃說明表
------	---	---	--------------------

[illegible]

項目	填寫說明	計算／說明 【本欄空白處請填列】																																							
95 年 9 月 2 日學校教官員額數 A	<ul style="list-style-type: none"> ● A=95 年 9 月 2 日學校教官員額數（請查閱附表三）。 	<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 另預計於暑假遷調申請派補教官 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；提前退伍人員以本案報部期限前（1 月 31 日）函報本部者為限，未函報本部者仍依現員列計。 調職：一般教官遷調（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。 	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">● 計畫當年度 1 月 1 日之教官現員數（不含寄缺及外加員額）=</td> <td rowspan="2">異動情形： 退伍、調離、增補</td> </tr> <tr> <td colspan="4">● 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填寫如下：</td> </tr> <tr> <td>姓名</td><td>年</td><td>月</td><td>日</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> </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= 	● 計畫當年度 1 月 1 日之教官現員數（不含寄缺及外加員額）=				異動情形： 退伍、調離、增補	● 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填寫如下：				姓名	年	月	日																										
● 計畫當年度 1 月 1 日之教官現員數（不含寄缺及外加員額）=				異動情形： 退伍、調離、增補																																					
● 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填寫如下：																																									
姓名	年	月	日																																						
學校可用於遞補人力之經費額度 C	<ul style="list-style-type: none"> ● C = (A - B) × (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」，學校可編列更多經費用於遞補人力 	<ul style="list-style-type: none"> ● C= 																																							
學校應用於遞補人力之經費額度「下限」D	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ● D= 																																							

二、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〕

遞補人力類別 （附表二之 類別名稱）	校內職稱	工作職掌	此遞補人力 類別之 「人數小計」	經費（元）		
				學校支應於每 1 人全年度 預估總金額（e） （如：薪資、年終獎金、保險費、值 勤費、加班費、津貼……等之加總） ※不需計算式	人數 （f）	經費 （e）x（f）
危機管理人員 （校安人員）			（例）3	（例）472500	（例）2	（例）945000
				（例）410000	（例）1	（例）410000
心理師						
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						
其他辦理學務 與輔導創新 工作人員						
遞補人數總計				經費總計 ※ 經費總計應不低於「學校應用於遞補人力之 經費額度『下限』D」		

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：

會計單位主管：

人事單位主管：

校長：

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〔※空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列〕

學校名稱（全銜）					
學生數＝（全校具有學籍之學生總數）－（學校五專前三年學生數）					
項目	計算／說明 （填寫說明：如「附表四」同一項目之說明。）				
95 年 9 月 2 日 學校教官員額數 A	● A＝				
學校當年度平均 教官員額數 B	● 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，此期間教官之異動情形填寫如下：				
	姓名	年	月	日	異動情形（退伍、調離、增補）
請依照以上資訊及「附表四」同一項目之舉例說明計算 B 值。					
學校可用於遞補人力 之經費額度 C	● C＝				
學校應用於遞補人力 之經費額度「下限」D	● D＝				

二、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〕

遞補人力類別 （附表二之類別 名稱）	校內職稱	工作職掌	此「遞補 人力類別」之 「人數小計」	經費（元）		
				學校支應於每 1 人之全年度經費 實際總金額（e） （如：薪資、年終獎金、保險費、值 勤費、加班費、津貼……等之加總） ※不需計算式	人數 （f）	經費 （e）x（f）
危機管理人員 （校安人員）						
心理師						
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						
其他辦理學務 與輔導 創新工作人員						
遞補人數總計				經費總計 ※經費總計應不低於「學校應用於遞補人力 之經費額度『下限』D」		

承辦單位主管：

會計單位主管：

人事單位主管：

校長：

附表六

學校名稱【 】年度遞補學務與輔導人力基本資料

〔※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〕

遞補人員類別	姓名	性別	是否為原住民	進用期間 (年、月、日)	相關證書／證照之證號
	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。				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／證照影本 3. 不需填列其他證書／證照
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					

承辦單位主管：

人事單位主管：

校長：