

中華民國 108 年 8 月 5 日
教育部令 臺教學（二）字第 1080104695B 號

修正「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」第三點及第五點附表五，並自即日生效。

附修正「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」第三點及第五點附表五

部 長 潘文忠

教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點第三點修正規定

三、辦理方式：

(一) 人力遞補順序：優先遞補校安人員；校安人力（校安人員數及現任教官數）達第二款規定基準，且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他各類別之學生事務與輔導人力（如附表二）。

(二) 校安人力員額基準：各校學生人數在三千人以下者，置三人；超過三千人且在九千人以下者，每增加一千人（學生人數百位數四捨五入至千位數），增置一人；超過九千人者，至少置九人，並得視需要增加。

(三) 遞補人力之進用：

1、遞補人力之進用，應以附表二所列之各類別人員為限，其業務內容並應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。

2、校安人員由本部建立人才庫供各校聘用。

3、各校依本要點規定所進用之校安人員，應為經本部審查合格者，始予補助。

4、學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人力外，以約聘、約僱或契僱等方式進用全職人員。

(四) 經費來源：學校應自籌經費，並得向本部申請部分補助經費。

(五) 補助額度上限之計算：

1、由本部訂定相關基準，部分補助學校遞補人力所需經費，學校並應編列配合款（例如薪資與年終獎金不足部分、勞保費、健保費等）。

2、補助額度上限之計算方式如下：

(1) 一百零九年以前：

A＝學校教官員額數：本部核定學校當年度得置教官員額數。（A 值僅用於計算補助上限，與需遞補之校安人數無關。）

B＝學校當年度平均教官員額數：其於年度中變動者，以各該教官於當年度支領月薪之月數按比例計算（如附表三之 B 之計算說明）。

$C =$ 本部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限： $(A-B) \times$ （新臺幣一百萬元）。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。

(2) 一百十年以後：本部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限（以下簡稱補助額度上限）＝學校當年度可轉置遞補人力基準（以下簡稱「可轉置基準」，參考附表三） \times （新臺幣一百萬元）。（「可轉置基準」僅用於計算補助上限，與需遞補之校安人數無關。）

3、前目之補助額度上限供各校作為規劃本部補助遞補人力經費上限參考之用，本部得視相關因素（例如預算、當年度申請金額、之前年度遞補人力進用情形、辦理情形及補助金額等），統籌考量核定補助金額。

4、學校年度「A 值／可轉置基準」及「C 值／補助額度上限」有下列情形之一者，本部得視前目相關因素考量核定補助金額，不受當年度補助額度上限之限制。但不得超過前一年度核定補助金額：

(1) 當年度「A 值／可轉置基準」及「C 值／補助額度上限」均較前一年度者減少。

(2) 前一年度核定補助金額超過該年度補助額度上限之學校，其當年度「A 值／可轉置基準」及「C 值／補助額度上限」均與前一年度者相等。

5、本部核定補助金額大於當年度補助額度上限時，依下列方式辦理：

(1) 已進用並續任至當年度之遞補人力，應以遇缺不補、自然離退方式調整至「當年度總支用補助金額」小於或等於「當年度補助額度上限」後，始得再予補充遞補人力；再予補充遞補人力後之「當年度總支用補助金額」，不得超過「當年度補助額度上限」。

(2) 若校安人員減少至不足第二款校安人力員額基準時，校安人員遇缺可補，其「當年度總支用補助金額」得超過「當年度補助額度上限」，並以「當年度核定補助金額」為限。

(六) 補助經費項目及相關事宜：

1、本部補助經費項目以薪資及年終獎金為限，每位遞補人力補助金額以新臺幣五十萬元為限。但進用遞補類別為具證照之心理師或社會工作師者，每位補助金額以新臺幣六十五萬元為限。

2、薪資及年終獎金不足部分或其他需用各類費用（例如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費、值勤費、其他津貼等），由學校自付。

3、本部補助經費應專款專用於符合本要點規定之全職遞補人力所需經費，不得挪為他用，並不得支應學校原有學務與輔導工作人員之經費。

4、遞補人力應公開徵聘；其相關人事事宜（例如敘薪、考評、差勤或福利等）除本要點另有規定者外，依學校相關規定辦理。

5、經費使用應以遞補人力之實際進用期間、證照及相關規定等核實支用。

6、各校應將進用之校安人員與現有教官員額合併計算值勤人力，並參照教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定辦理，由學校依特殊環境需求，在兼顧安全前提下，自行

訂定甲類或乙類值勤，惟須完成校園安全事件處理作業流程（機制），經首長核定並報本部備查後實施；變更時，亦同。

- 7、遞補人力之雇主為學校，學校得向本部申請部分經費補助，並應依相關法令規定辦理；於本部尚未核定補助前，學校已進用或續聘遞補人力者，應按時給付其薪資等酬勞，不得因本部尚未核定補助而不予給付或遲延給付。

教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點第三點附表二遞補人力類別修正規定

遞補人力類別（以本表明列者為限）

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 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。	
<p>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。</p>		

二、教育部補助經費收支結算表(指定項目)

執行單位名稱：										單位：新臺幣元	
計畫名稱：										百分比：取至小數點二位	
計畫期程：	年	月	日	至	年	月	日				
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								請查填以下資料：			
教育部補助款 (薪資、年終獎金)				100%				* <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											
				可支用額度(元)	實支總額(元)				是否有未執行項目(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 <input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)		
彈性經費											
支出機關分攤表：											
				分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	教育部										
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。											