

教育部令  
中華民國 109 年 7 月 8 日  
臺教學（二）字第 1090085400B 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、第五點，並自中華民國一百零九年十一月一日生效。

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、第五點

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、第五點  
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：

A＝學校可轉置遞補人力基準：本部核定學校當年度可轉置遞補人力基準（即原得置教官員額數）。（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。

- 3、前日之補助額度上限（C 值）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」及「C 值」有下列情形之一者，本部得視前日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」及「C 值」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」及「C 值」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（C 值）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（C 值）」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（C 值）」。
  - (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（C 值）」，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。

五、管考及結報事宜：

- (一) 學校應於計畫辦理完竣二個月內（即次年度二月底前），填報遞補人力經費實際使用情形說明表（如附表五），並依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理經費結報事宜。
- (二) 學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。
- (三) 發現學校未將受補助經費專款專用於遞補人力經費，或違反本要點相關規定經查屬實，或經訪視或評鑑其辦理情形不佳者，本部得視情節輕重減少、追繳或停止當年度或次年度對該校下列相關獎補助款之額度：
  - 1、本部補助之學校遞補人力經費。
  - 2、本部其他獎補助私立學校之經費。
- (四) 有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，學校應專案專卷妥為保管，以備查核。

附表三

私立學校

【  】 年度遞補學生事務與輔導人力經費申請表

一、基本資料〔※請於空白處填列；若本表列數不敷填寫，可自行增列。〕

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											
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。											
該名錄中之某單位 (如：軍訓室、就輔組、體育室...等)：											
(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；											
(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。											
2. 以本表報部之時為計算之時間點。											
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。											
4. 不含：(1) 本計畫之遞補人力 (2) 志工...等											
人員  單位 名稱	以「人數」計算者			以「時數」計算者			備註/說明				
	兼職人數		全職人數		其他人員時數						
	學校經費 所請者		非學校經費 所請者		工讀生時數						
	軍訓教官 人數		軍訓教官 人數		其他人員時數						
	其他專案補助者 不計入 (1) 本計畫之遞補人力 (2) 志工 (3) 教官、護理老師		其他專案補助者 不計入 (1) 本計畫之遞補人力 (2) 志工 (3) 教官、護理老師		其他人員時數						
主管 人數		非主管 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	
以上小計											

二、教育部可補助學校之經費額度上限計算：

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"><li>● A = 本部核定學校當年度可轉置遞補人力基準。</li><li>● 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。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● A =</li></ul>
學校當年度平 均教官員額數 B	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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。</li><li>● 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）= <math>(9-3) + (11/12) + (2/12) + (4/12) + (5/12) = 47/6</math> 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。</li><li>● 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。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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）=</li><li>● 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：</li><li>姓名</li><li>年</li><li>月</li><li>日</li><li>異動情形： 退伍、調離、增補</li></ul>
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"><li>● C = <math>(A-B) \times</math> 新臺幣 100 萬元；以萬元為單位，千元以下無條件捨去。</li><li>● 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。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● B =</li></ul> <p>請依照以上資訊及左欄之舉例說明計算 B 值</p>

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：