

教育部令

中華民國111年9月15日

臺教學（二）字第1112804509A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」第三點及第四點附表三，並自中華民國一百十一年十一月一日生效。

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」第三點及第四點附表三

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：各校學生人數在二千四百人以下者，置三人；超過二千四百人且在九千六百人以下者，每增加八百人（學生人數百位數四捨五入至千位數），增置一人；超過九千六百人者，至少置十二人，並得視需要增加。但一百二十年起離退教官遞補之人力，需優先遞補危機管理人員（校安人員），至達校安人力員額基準後，始得增加進用其他類人員。
- （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) 有教官員額之學校：

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。

(2) 無教官員額之學校：

A＝學校當年度可遞補人力基準（參考附表三）。（**A**值僅用於計算補助上限，與需遞補之校安人數無關。）

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

3、前目之補助額度上限（**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」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：已進用並續任至當年度之校安人員、心理師、社工師遇缺可補，其餘類別人員，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）」。

(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，且聘用薪資不得低於行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報

酬標準表。

- 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，且不得以雇主應負擔之相關費用為由，調降遞補人力之薪資。
- 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。

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。 | | |

私立學校【年度遞補學生事務與輔導人力經費申請表】

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 單位 名稱 | 人員 | 以「人數」計算者 | | | | | | | | | | 以「時數」計算者 | | 備註/說明 | | | | |
| | | 兼職人數 | | 學校經費所請者 | | 非學校經費所請者 | | 全職人數 | | ※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 | | | | | | | | |
| | | 1. 可屬右方兼職人數者，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」。 | | 含：編制內或外、正式或非正式人員、約聘/雇、契約、約聘/雇、契雇...等。 | | 軍訓教官 護理老師 教官 | | 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 | | 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 | |
| | | 主管 人數 | | 非主管 人數 | | 人數 | | 人數 | | 人數 | | 時數 | | | 時數 | | 時數 | |
| | | 本/專職 | | 本/專職 | | 人數 | | 人數 | | 人數 | | 時數 | | | 時數 | | 說明 | |
| 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。 | <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： |
| | | 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 = $(A-B) \times$ 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。 | <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 =● 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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 教育部當年度得補助學校遞補人力之經費額度上限 (萬元) = | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

以此類推

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/雇或契雇等) | 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：