

教育部令

中華民國113年6月24日

臺教學（五）字第1132802805A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，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

部 長 鄭英耀

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：
 - 1、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。
 - 2、自一百一十二年起遞補離退教官之人力，需優先遞補專業輔導人員及危機管理人員（校安人員），至達學生輔導法所定學校應設置之專業輔導人員數及前目所定之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： $(A - B) \times (\text{新臺幣一百萬元})$ 。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： $A \times (\text{新臺幣一百萬元})$ 。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、遞補人力如具退休（伍）軍、公、教身分且領取月退休金（俸），其敘薪依各該人員再任公職等職務所適用之退休（伍）法令規定辦理。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、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。
- 8、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），並非警衛或保全人員，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：</p> <p>1、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> <p>2、危機管理人員（校安人員）應專職辦理校園安全及學務相關工作，不得擔任保全或警衛人員。</p>		