

# 106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

## 目錄

壹、實施計畫暨活動議程表 .....	1
貳、專題演講 .....	4
一、經費政策及使用說明，如：學生事務與輔導經費編列、運用、控管、核銷.....	5
二、學生事務與輔導經費網站系統使用方法及操作說明.....	22
參、105年獎助私立大專校院學生事務與輔導經費-特色主題計畫成果分享.....	71
一、東吳大學：你傳愛了嗎?建置正向樂觀及友善校園計畫.....	72
二、中國科技大學：美力視社-學生社團辦理美感教育.....	75
三、中州科技大學：活力出界，人生無界-跨越校界.....	84
四、高雄醫學大學：從健康安全校園邁向幸福有愛台灣.....	90
肆、分組座談筆記表 .....	96
伍、經費使用參考資料 .....	98
一、教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點.....	99
二、教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點.....	127
三、教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點.....	148
四、教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點.....	157
五、教育部補助及委辦計畫經費編列基準表.....	161
六、教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案.....	167
七、106 年教育部補助私立大專校院學輔工作經費支用標準一覽表 .....	169
八、教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費問與答.....	174



106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

# 壹、實施計畫暨活動議程表

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學



## 106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

- 一、目的：為擴大私立大專校院之學生事務與輔導工作成效，透過經驗分享與交流，在符合相關使用規定下有效運用學生事務與輔導經費。
- 二、主辦單位：教育部
- 三、承辦學校：高雄醫學大學
- 四、活動時間：106 年 7 月 14 日(星期五)。
- 五、活動地點：80708 高雄市三民區十全一路 100 號(高雄醫學大學國際會議中心 B 廳)。
- 六、參加人員：全國 112 所私立大專校院負責學生事務與輔導工作經費相關人員，每校 2 名，本次活動含相關工作人員合計 260 人。
- 八、報名須知：
  - (一)報名時間：

請於 106 年 6 月 12 日(星期一)起至 6 月 23 日(星期五)前逕行至「106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會」專屬網站(網址：<http://osa.kmu.edu.tw/>)填妥報名表。
  - (二)報名方式：
    - 1.請逕上活動報名網站填妥報名表(活動網址 <http://osa.kmu.edu.tw/>)；實施計畫亦可逕上高雄醫學大學首頁「最新消息」內下載。
    - 2.響應節能減碳，報到通知與活動訊息等，將 e-mail 予各參加人員，承辦單位不再以紙本通知。
  - (三)避免資源浪費，各校報名人員若不克出席研討會，請務必於 106 年 6 月 30 日(星期五)前告知承辦學校，以便通知後補人員與會。
  - (四)請給予參加研習人員公(差)假，並依校內規定核實支給差旅費。
- 九、會議注意事項：全程參與研討會人員，於研討會結束時核發研習時數證書 6 小時。
- 十、其他：若預定辦理活動期間遭遇颱風或其他不可抗力之因素，於取得教育部確認同意後，將取消本次活動辦理，並順延約一個月辦理本活動，確切補辦日期另行通知。

# 106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會活動議程表

106 年 7 月 14 日 (星期五)			
時間	活動內容	主講人/主持人/與談人/分享人	地點
09:00	人員集合上車(接送)	高雄醫學大學服務團隊	高鐵左營站
09:30~10:00	報到	高雄醫學大學服務團隊	高醫國際會議中心 B 廳
10:00~10:20	始業式	教育部學生事務及特殊教育司 鄭司長乃文 高雄醫學大學劉校長景寬	
10:20~11:10	專題講座： 經費政策及使用說明，如：學生事務與輔導經費編列、運用、控管、核銷	主持人： 高雄醫學大學羅學務長怡卿 主講人： 義守大學稽核室陳主任昭興	
11:10~12:10	105 年獎助私立大專校院學生事務與輔導經費-特色主題計畫成果分享： 1. 東吳大學：你傳愛了嗎?建置正向樂觀及友善校園計畫 2. 中國科技大學：美力視社-學生社團辦理美感教育 3. 中州科技大學：活力出界，人生無界-跨越校界 4. 高雄醫學大學：從健康安全校園邁向幸福有愛台灣	分享人： 1. 東吳大學健康暨諮商中心 王輔導員佳玲 2. 中國科技大學學生事務處 莊學務長明哲 3. 中州科技大學保健與諮商中心 曾輔導老師漢津 4. 高雄醫學大學心理及諮商輔導組 彭組長武德	
12:10~13:10	午餐&經驗交流	高雄醫學大學服務團隊	
13:10~14:00	專題講座： 學生事務與輔導經費網站系統使用方法及操作說明	主持人： 高雄醫學大學羅學務長怡卿 主講人： 龍華科技大學葛校長自祥	高醫國際會議中心 B 廳
14:00~14:30	大合照&茶敘	高雄醫學大學服務團隊	高醫國際會議中心
14:30~15:20	分組座談(一)：初階人員	主持人： 龍華科技大學葛校長自祥 與談人： 1. 國立臺北商業大學心理諮商組 石組長雅惠 2. 義守大學稽核室陳主任昭興	高醫國際會議中心 會議室
	分組座談(二)：進階人員	主持人： 國立中山大學蔡副校長秀芬 與談人： 1. 國立雲林科技大學諮商輔導中心 陳主任斐娟 2. 逢甲大學會計系康副教授淑珍	高醫國際會議中心 B 廳
15:20~16:00	綜合座談&結業式	教育部學生事務及特殊教育司 鄭司長乃文暨學者專家	
16:00	賦歸	高雄醫學大學服務團隊	高鐵左營站

106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

## 貳、專題講座

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學

專題講座：

經費政策及使用說明

如：學生事務與輔導經費編列、  
運用、控管、核銷

主持人：高雄醫學大學羅學務長怡卿

主講人：義守大學稽核室陳主任昭興

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學

# 106年度全國私立大專校院學生事務與輔導 經費使用說明研討會

## 學生輔導活動經費與內部控制之審思

## 目次

- 一. 教育環境氛圍
- 二. 學輔經費範疇
- 三. 學輔經費控制作業
- 四. 學輔經費檢核作業
- 五. 學輔經費成效管理作業
- 六. 學輔經費內部監督管理
- 七. 監督管理機能
- 八. 結語

## 一. 教育環境氛圍 (資料來源:教育部)

- 1) 積極推動
- 2) 私校競爭
- 3) 因應方式
- 4) 關連法規

2

### 1). 教育部內控組織

- a. 內部稽核小組:由部長或指派政務次長擔任召集人。
- b. 推動組:主任秘書或副處長以上。
- c. 風險管理工作小組(綜規司)。
- d. 內部控制工作小組(綜規司)。
- e. 部屬單位。

資料來源:教育部

3

## 2). 私校『內控』競爭掘起

- a. 校務評鑑。
- b. 106年起教育部**差異**視導。

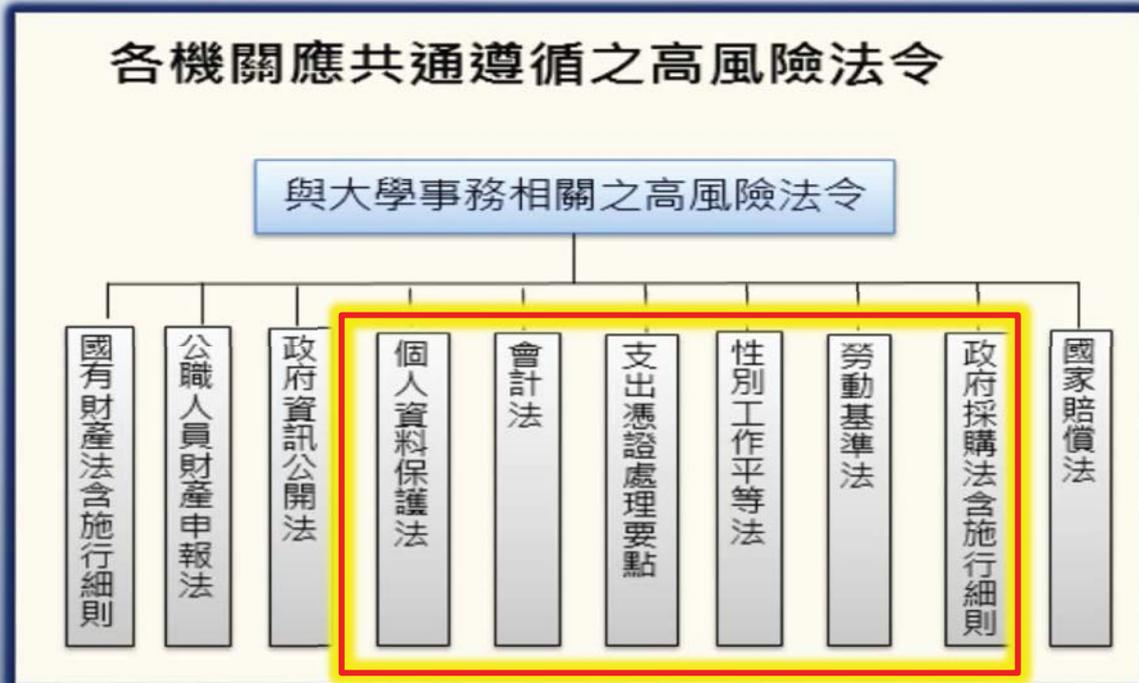
4

## 3). 私校因應『內控』方式

- a. 私校大學教育校務趨於嚴謹
- b. 校務評鑑(自評)積極推動。
- c. 各項獎補助經費 $P > D > C > A$
- d. 少子化之整併與轉園。
- e. 私校轉型經營。

5

#### 4A). 大學事務關連法規



6

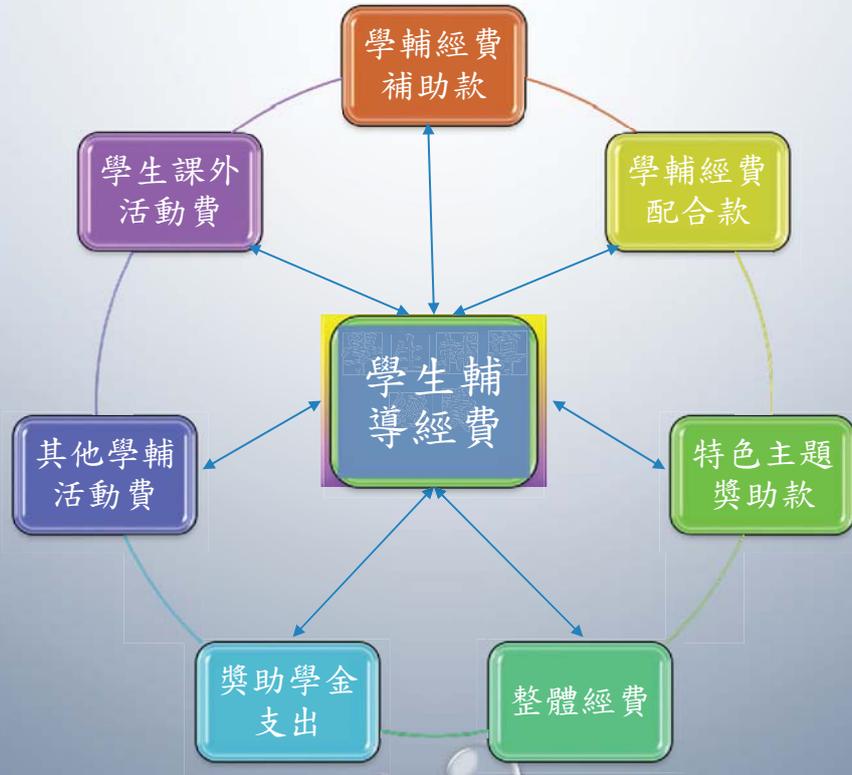
#### 4B). 學輔活動經費關連法規

- a. 教育部補助學輔工作經費實施要點。
- b. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點(基準)。
- c. 教育部校務發展經費使用配合原則。
- d. 私校會計制度。
- e. 會計法。
- f. 政府採購法。
- g. 支出憑證處理要點
- h. 勞動基準法。
- i. 性別工作平等法。
- j. 個人資料保護法。

7

## 二、學輔活動經費範疇

### 1). 經費推動面向



8

### 2A). 願景藍圖



9

10

## 2B). 願景、目標、策略及工作項目

(資料來源:教育部)

- a. 四願景
- b. 十一目標
- c. 二十四策略
- d. N...工作項目

10

## 3). 達標分配

### ▶ 經費分配A

學輔補助款	@工作目標	@工作項目	單項研習或活動
100%	< 20%		< 15%
	> 5@		
	100% (補助款)	< 50%	< 50%
		> 2@	

11

## ➡ 經費分配B

學輔獎助款	單項研習或活動	人事及設備費
100%	< 25%	< 0%

12

### 三、1). 學輔經費控制要素

#### 控制環境

- 塑造學生輔導文化及影響師生對學輔願景成效、控制認知因素及制度建立

#### 風險評估

- 辨識學輔經費攸關願景、工作目標及項目活動之縱深策略，分析該策略之影響程度與發生可能性，評量對風險容忍之過程

#### 控制作業

- 確保達成學生事務目標、降低德能風險、落實策略方案，所設立之預算完善控制方向及經費動支等作業程序

#### 資訊與溝通

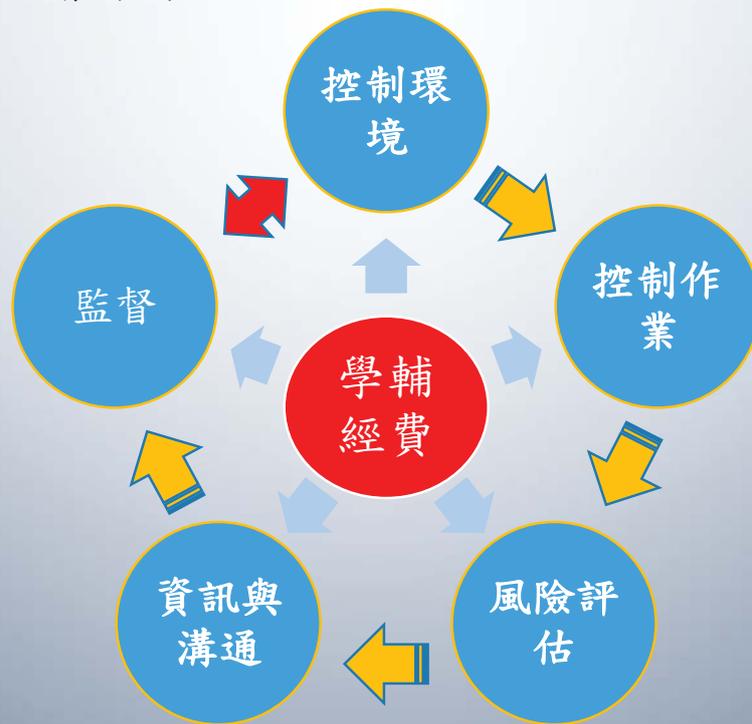
- 適時蒐集並傳遞學輔範疇經費資訊給相關人員，使其履行職責或瞭解責任履行情形

#### 監督

- 學務人員依經費品質及成效之差異，適時瞭解學輔環境是否得宜、改善評估是否及時、資訊與溝通是否確實

13

## 2). 關聯圖



14

## 3). 組織行為

學輔人員職務及教育訓練之建制

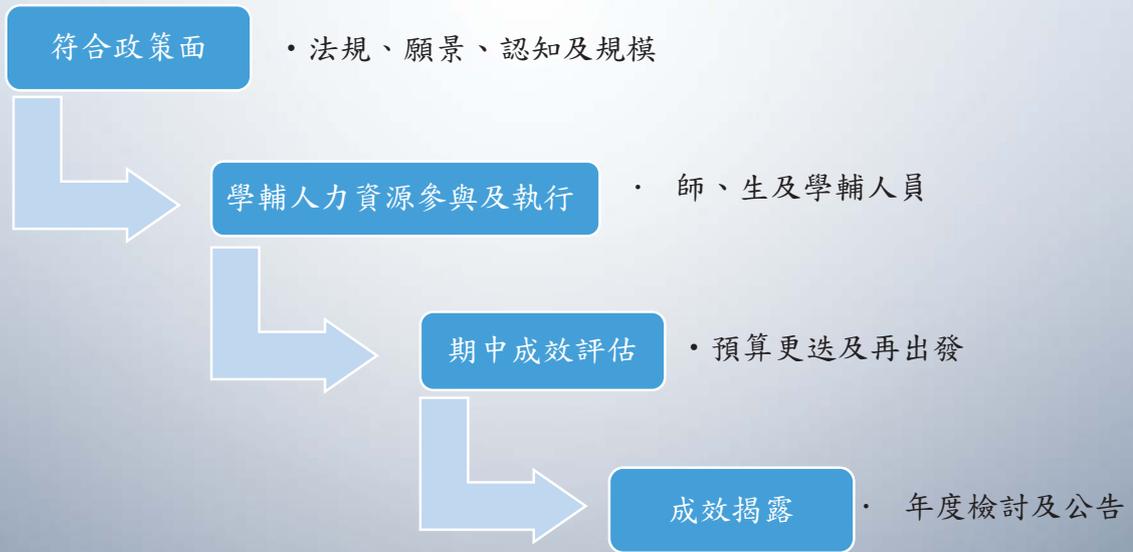
首長及高階主管之重視與支持

典範模式研習及跟進

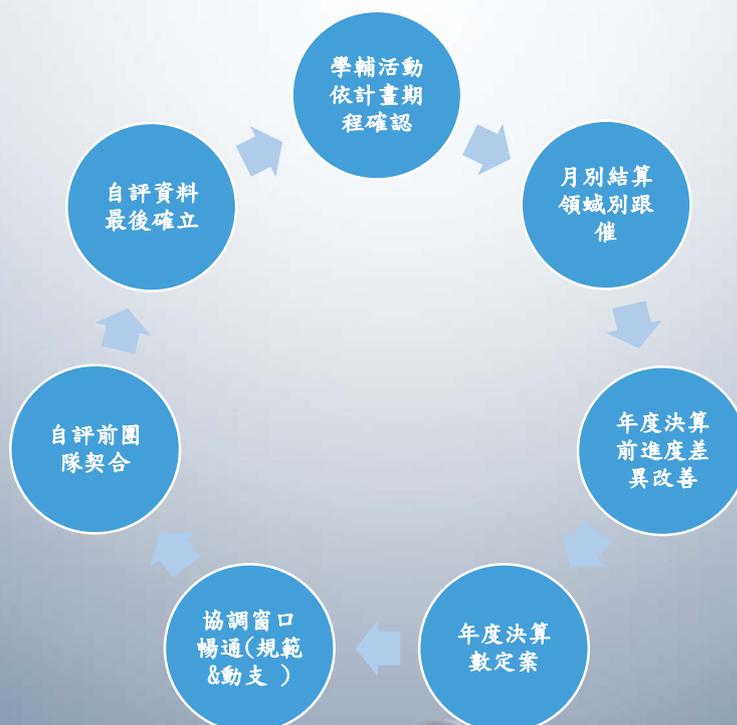
專業能力之提升

15

#### 4). 學輔活動『內控』-序程



#### 四、學輔經費檢核步驟



## 1). 經常差異案例:

- a. 年度學輔經費中願景、目標、策略未依教育部規範編製。
- b. 年度經費滲入其他年度學輔活動支出。
- c. 補助款及配合款核支所得支出(人事、值加班、工讀金…)、設備或慶典等費用。
- d. 學輔獎勵措施(獎金、牌、杯及券…)以補助款支應。
- e. 各項工作目標、項目比例失控。
- f. 學輔經費預算更迭未完成至校長簽核。
- g. 學輔設備請購遲緩(期末完成)。
- h. 學輔經費成效資訊揭露不足。
- i. 學輔各項經費陳報數據與會計室結算不符。
- j. 學雜費提撥獎助學金動支管控含入他項經費來源。
- k. 獎、助學金比例懸殊(3:7)。
- l. 獎助學金未專戶管理。

18

附件:

歷年各私校攸關學輔經費差異待改善事項

(資料來源:教育部)

19

## 五、學輔經費成效管理

### 1) 成效議題

- a. 少子女化
- b. 弱勢扶助
- c. 高關懷學生
- d. 外籍生
- e. 學輔教職員工
- f. 利害關係人
- g. 校園安全
- h. 校外安全
- i. 防疫
- j. 資安
- k. 預決算
- l. 其他

20

### 2) 成效評估結語

- a. 為落實學輔活動績效評估機制，應先由各單位就各活動項目與願景、工作項目間契合度，並清楚說明各項目之情境及影響，以及現有管控機制決定更迭作業，採行新增對策並據以選定業務項目納入以後年度設計參考。
- b. 學生輔導經費範疇豐裕，相關活動為大學教育德育之豐碩顯現，各項經費及活動成果表彰為學輔人員不可旁貸任務。
- c. 現況成果資料藉由自評機制及外部教育研習適度更迭策略，俾求經費最佳化。
- d. 相關學輔關係對象了解及多元運籌。

21

## 六. 學輔經費內部監督管理

- 1) 監督管理制訂
- 2) 建立監督管理政策
- 3) 監督管理層級

22

### 1). 監督管理制訂

- a. 執行學生輔導相關法令、規章與其它要求之承諾
- b. 監督管理措施數位化、實施與維持
- c. 學輔人力充份溝通，確認瞭解其個人肩負的責任
- d. 向利害相關人公開(師生)
- e. 定期審查，以確保管理政策的適宜性

23

## 2). 建立監督管理政策

- a. 教育部及其他法規
- b. 校內相關規範
- c. 預決算
- d. 學輔關聯對象:教職員工、學生與資源  
供應流層面的影響。

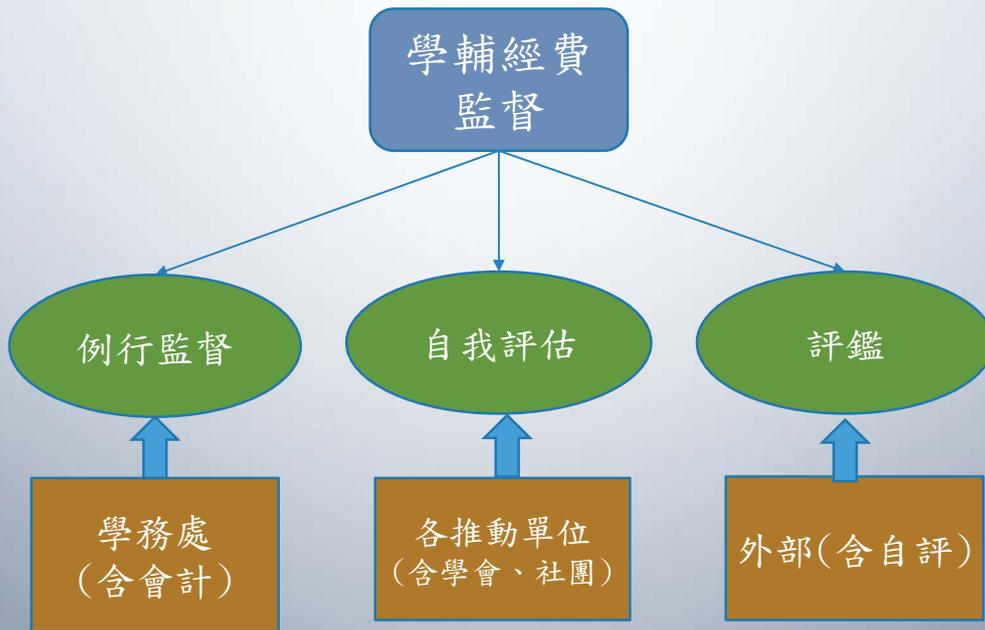
24

## 3)A. 監督管理層級

- a. 學生幹部組織人力活化:整合。
- b. 學務處人力:依管理作業資源，包括績效  
評估與監督。
- c. 其他校內處室:經費管控及資源協助。
- d. 自評及校外評鑑。

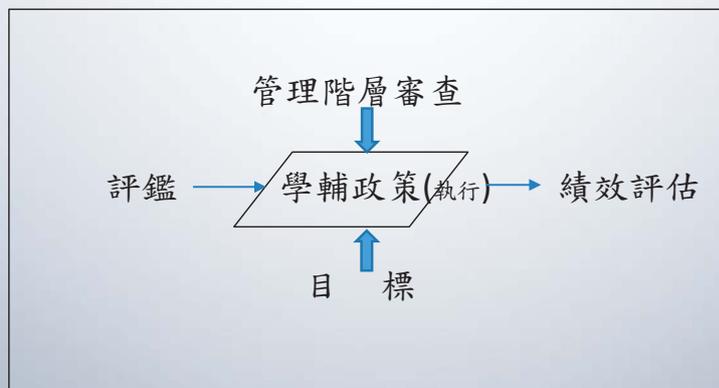
25

### 3)B. 監督管理層級



26

### 七、監督管理(function)



27

## 八、結語

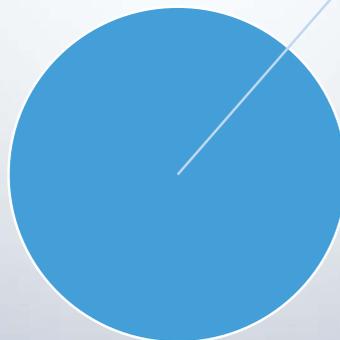


28

敬致

『學輔願景』

達標！



29

經費支出與帳務處理（學生事務與輔導補助款及學校配合款，含學雜費提撥、獎補助私校校務發展經費用於學生事務與輔導工作之成效）

1. 輔經費執行成效報告表中，各細項工作計畫之經費均未列入，難於瞭解。
2. 提供學輔經費訪視資料未依教育部頒實施要點以『曆年』（以學年度）為彙整期程，致與該校帳載不符。
1. 輔經費補助款與配合款經費憑證多數未附內部申請簽核過程文件。
2. 學務處及會計室應熟稔教育部發佈學輔經費實施要點、使用配合原則及訪視資料冊規定，避免經費使用缺失。
3. 加強管控學輔經費自簽核至核銷之管理機制，以杜簽核、活動與核銷期程相互抵觸，以維經費成效。
4. 相關活動經費應依各項比例動支，避免經費追回之虞。
5. 學輔補助款暨學校配合款使用情形統計表執行內容，與各領域工作項目不相符合
6. 學生輔導另有僑委會及僑教會專款補助，宜檢討是否合適由學輔補助款及配合款再額外補助。
7. 輔儀器的購置，先期作業上，應配合相關會議及溝通後，盡量做到妥善的分配，以利社團發展。不宜使用過多經費進行單一項目的購置。
8. 學生事務與輔導經費之原始憑證未能依報部計畫之領域、項目別整理彙訂成冊，致經費補助款與學校配合款無法相互勾稽。
9. 學生事務與輔導經費支出核銷機制尚待加強，例如經費支出傳票與憑證黏貼單等簽章人員有違會計法規之虞。為避免經費財務責任混淆，應予立即檢討改進。
10. 對學生事務與輔導經費預算之執行管控不良，例如每項活動計畫經費預算與決算是否超限或與規定不符無法控管，應予立即檢討改正。
11. 學生事務與輔導經費各工作項目間之流用機制尚未建構，建議改善並予以法制化
12. 學輔經費(補助款及配合款)之原始支出憑證未依規定(報部計畫之領域別、項目別)分類整理保管。
13. 學輔經費補助款之支出，建請依使用原則規定於當年度12月31日前截止動支。
14. 有將同一活動之經費分列在不同工作項目中報支，因此無法呈現活動全貌。建請應強化預算流用機制。
15. 相關活動中實際參與人數與報部之執行成效表中所載人數不同，建請加強核驗。
16. 訓輔經費補助款中有支用於文宣品印製(性別平等手冊)，與使用原則規定不符，建請改進。
17. 訓輔經費配合款中支用於學務年鑑之製作(共計30份，經費16,350)，似有不妥，宜由學校行政費支付。
18. 照規定設置「教育部學生事務與輔導補助經費專款明細帳」，處理學生事務與輔導經費。
19. 學輔活動經費含有補助款及配合款時，請加附支出分攤表，以利查核及憑證保管。
20. 追加經費之簽核程序不嚴謹，請強化預算執行之控管。

資料來源:教育部

專題講座：  
學生事務與輔導經費網站系統  
使用方法及操作說明

主持人：高雄醫學大學羅學務長怡卿

主講人：龍華科技大學葛校長自祥

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學



# 教育部106年度私立大專校院 學務與輔導工作獎補助資訊網 系統操作說明

計畫主持人：葛自祥 校長

專案計畫人員：陳彥翔

106年07月14日

壹、計畫目的

貳、計畫簡介及功能

一、學校基本資料

二、學生事務與輔導工作補助款

三、學生事務與輔導工作獎助款

四、學務特教司書審(學輔經費執行成效)

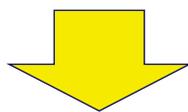
## 壹、計畫目的

3

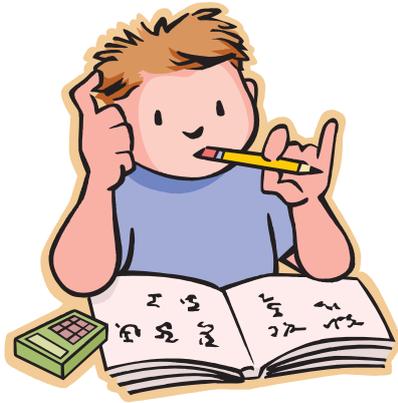


節省  
行政  
人力

節省  
大量  
紙張



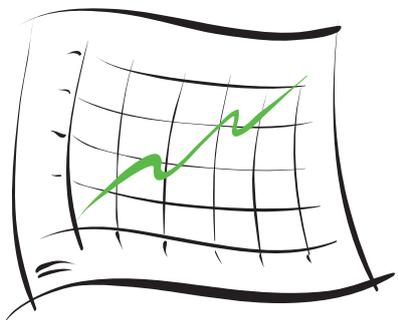
資訊化



## 紙本的缺點

1. 資料不一致
2. 歷史資料保存不易
  - ① 計畫申請及結案資料
  - ② 審查資料
3. 查詢資料受限
  - ① 時間
  - ② 數量

5



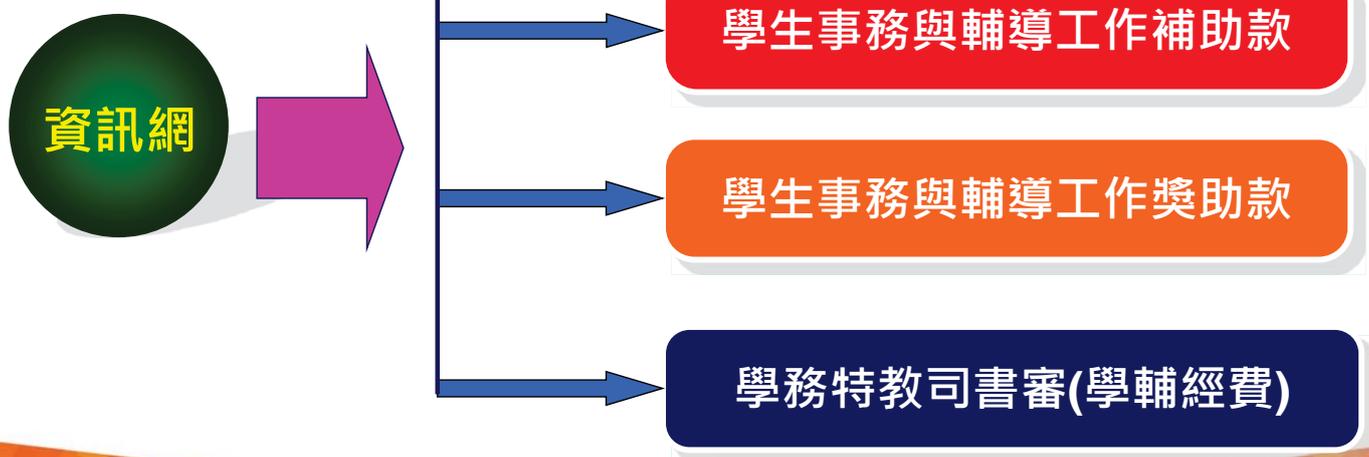
## 資訊化的優點

1. 由電腦來管理資料
2. 由電腦來保存資料
  - ① 計畫申請及結案資料
  - ② 審查資料
3. 經由網路來查詢
  - ① 時間不受限
  - ② 數量不受限

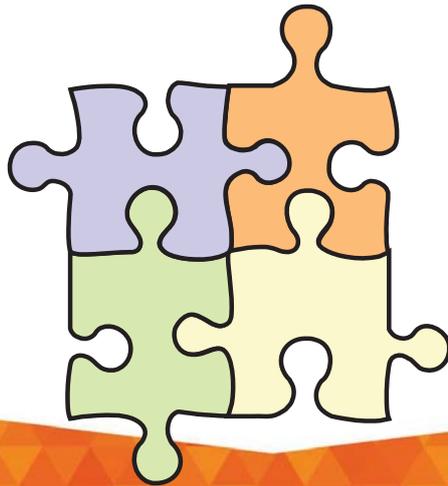
## 貳、計畫簡介



7



## 一、學校基本資料



9



學校基本資料可供申請獎補助款及書面審查之用，經由表件收集全國私立大專校院學輔現況。例如：各校學輔人力、各校學生人數、各校社團情形...等等，可進一步分析後來瞭解各校目前的需求且可提供給相關單位一份有意義的參考資料。

學校基本資料---四大項分類

1	學生人數
2	學輔人力
3	學生自治
4	其他

學校基本資料---學生人數

1	在學學生人數調查表
學校基本資料---學輔人力	
1	承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表
2	學務及輔導相關人力一覽表
3	遞補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表
4	學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表
5	導師制度實施概況一覽表

#### 學校基本資料---學生自治

1	學生社團概況
2	補助系學會活動實施概況一覽表
3	學生獎懲及申訴情形一覽表

13

#### 學校基本資料---其他

1	學生事務與輔導工作經費已辦理教育部政策相關活動研習統計表
2	教育部獎補助及學校編列之學生事務與輔導經費整體總經費預決算及平均每生支出經費
3	提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效一覽表
4	教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表

共計12個表件

## 二、學生事務與輔導工作補助款



15

補助款是教育部固定每年提撥一筆款項給各私立大專校院；補助款金額的計算公式可分成二種：

1. 一般學校或改制學校，補助款金額等於  $1000000 + (\text{日校學生人數} * 140) + (\text{夜校學生人數} * 70)$ 。

(1) 學生人數在二百人以上未達一千人者，補助款為基本額新臺幣五十萬元，另依學生人數，日間學制每生補助新臺幣一百四十元，夜間學制每生補助新臺幣七十元。

(2) 學校學生人數未達二百人者，以定額方式補助新臺幣二十萬元，依本部相關規定辦理，並由學校應依其目標與策略，具體規劃年度學生事務與輔導工作事項。

2. 新設學校，補助款金額等於  $350000 + (\text{日校學生人數} * 70) + (\text{夜校學生人數} * 35)$ 。

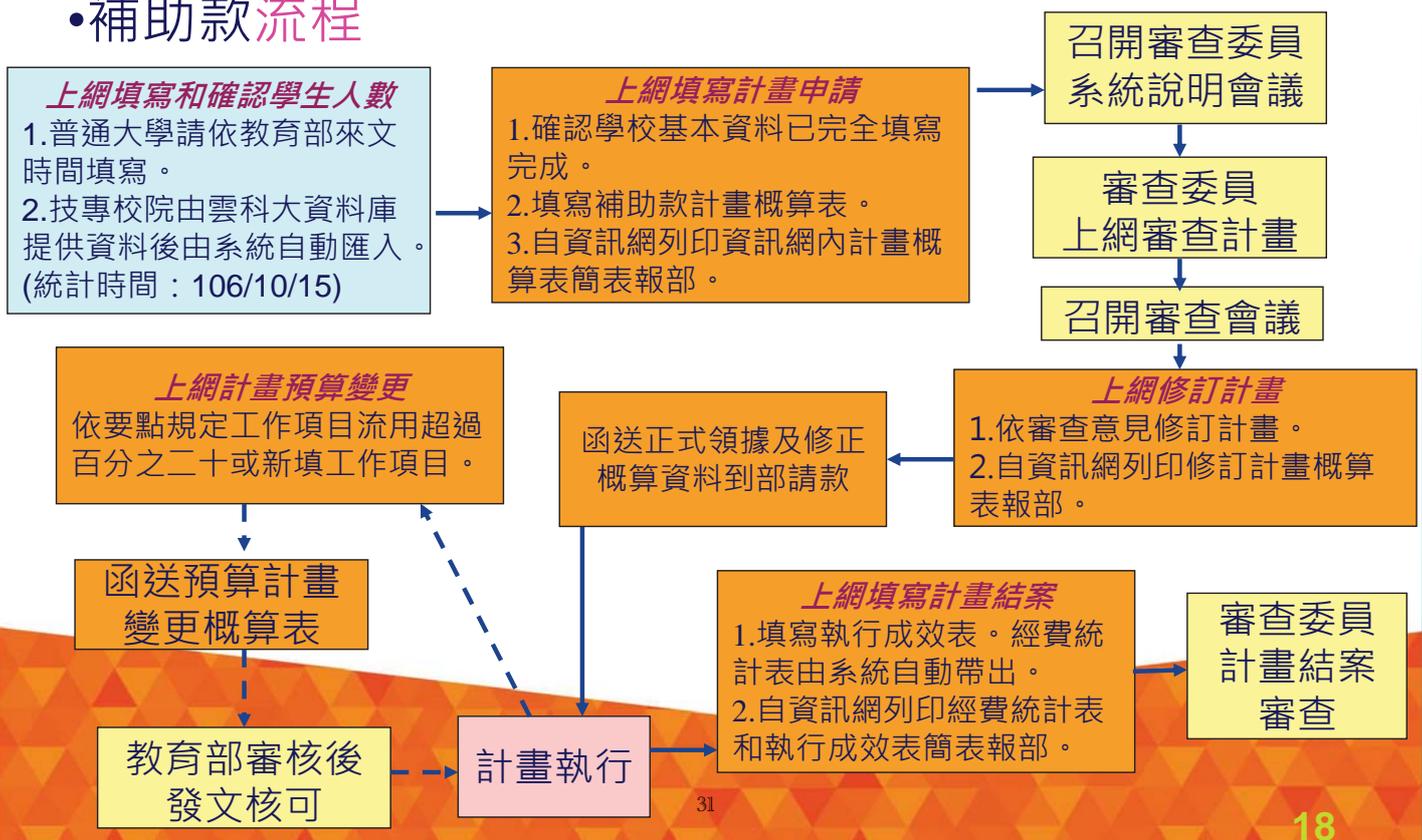
### 限制條件

1	學校所列配合款不得低於補助款
2	各項工作目標其經費總額(補助款)以不超過補助款20%為原則
3	各項工作項目補助款經費不得超過該目標補助款50%
4	獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施(含現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等)，由學校配合款編列，其總額不得超過學校配合款20%，其中現金部分並不得超過學校配合款10%
5	單一研習或活動經費總額不得超過補助款15%

### 請注意：

補助款及學校配合款之帳務處理，應依教育部「學輔經費實施要點」和「補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

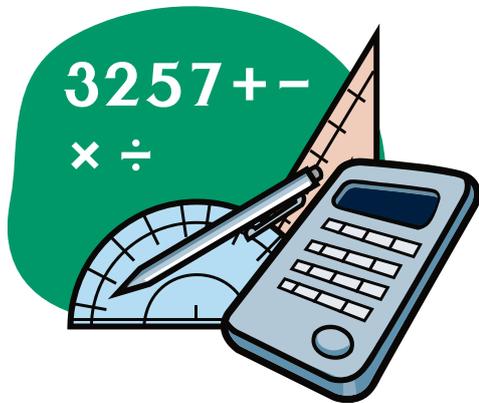
### •補助款流程



### 三、學生事務與輔導工作獎助款



19



#### 獎助款

獎助款是教育部提撥一筆款項給有提出獎助款計畫申請的大專校院，以發展該校特色；獎助款金額是依照各校的申請資料為依據，然後經過審查委員的審查最後由教育部主管單位來核定申請學校之獎助款金額。

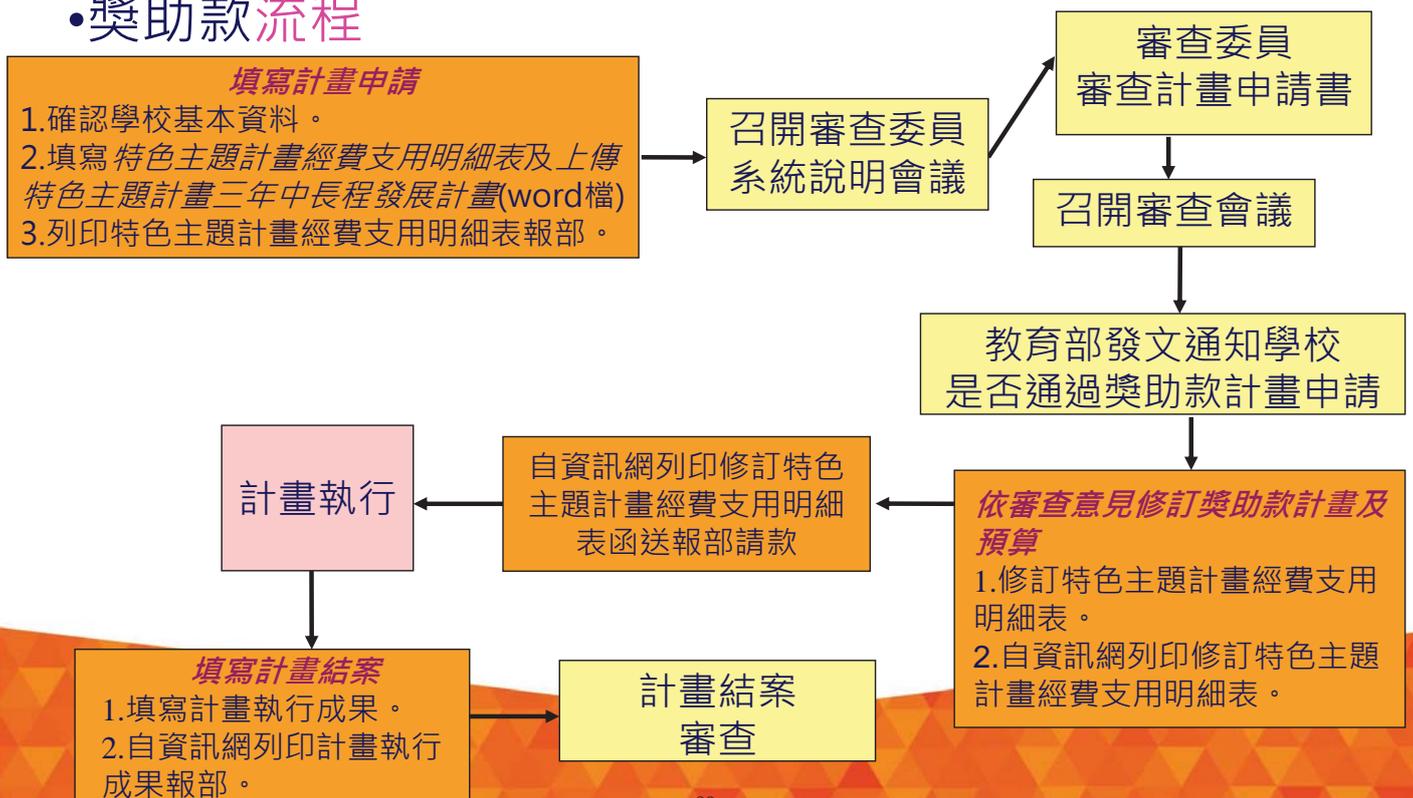
### 限制條件

1	單項計畫內容經費總額(獎助款)以不超過獎助款總額之25%
2	需編列學校配合款占獎助總經費至少百分之二十以上

### 舉例說明：

學校申請**獎助款總經費**(教育部核定金額+學校配合款)為50萬元，則學校配合款需至少提列10萬元。

### 獎助款流程



#### 四、學務特教司書審



23

#### 學務特教司書審-「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」

學務特教司委託高教評鑑中心辦理。

本項目目的為下列四點：

- (一)深入瞭解私立大專校院學生事務與輔導工作推展情形，並促進學生事務與輔導工作經驗交流與傳承。
- (二)宣導學生事務與輔導工作重要政策，協助私立大專校院學生事務與輔導工作健全發展。
- (三)追蹤瞭解私立大專校院學生事務與輔導工作相關經費之運用情形。
- (四)審查結果將作日後學校申請獎補助學生事務與輔導工作經費審查之依據。

## 學務特教司書審

「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」附件



資訊網將學校學輔相關資料彙整成書審所需之附件。

25

## 學務特教司書審

「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」附件

1	學輔經費依使用原則所定各項比例
2	學校學生事務與輔導工作計畫項目成效暨決算表
3	學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算使用情形
4	教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表
5	提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效一覽表
6	學校最近一次研處情形
7	遞補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表
8	學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

# 參、功能介紹



## 網站功能及系統操作介紹 功能介紹\_學校基本資料

- 學校資料維護可以在登入後的右邊點選

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

學校資料維護

修改個人資料  
審計部統計資料  
審計部統計申覆查詢  
715學輔經費使用說明研討會  
105年度全聯私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會分組及綜合座談記錄問題及解答

學校資料維護查詢(下載空白表格)

請選擇 年 (106年需填寫資料填寫情況)

v 106學年度在學學生人數調查

學輔人力  
學生自治  
其他

4 學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表未填寫。

學校基本資料尚有資料未填寫，麻煩學輔人員補齊，謝謝。

學校資料維護查詢(下載空白表格)

請選擇 年 (106年需填寫資料填寫情況)

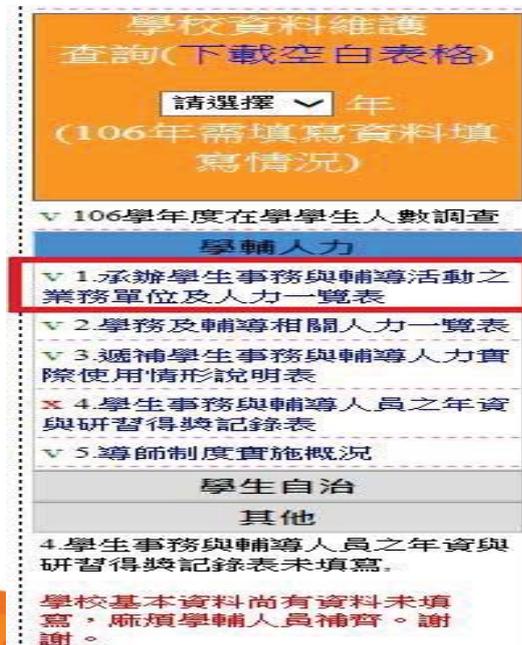
v 106學年度在學學生人數調查

學輔人力  
學生自治  
其他

4 學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表未填寫。

學校基本資料尚有資料未填寫，麻煩學輔人員補齊，謝謝。

- 資料的填寫(以承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表為例) , 其他資料表填寫過程與此表類似。



點選「承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表」

- 資料的填寫(以承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表為例) 依網頁顯示年度填寫的當年度或學年度資料。

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：學校基本資料庫\承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表

填寫年：106

新增

104學年度承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表

單位名稱	單位編制	備註	動作
學務長辦公室	專任人力(1人)、兼任人力(1人)、總計(2人)	助理教授兼學務長	修改 刪除
諮商輔導暨職涯發展中心	專任人力(9人)、兼任人力(6人)、總計(15人)	9名約聘職員中，其中具相關專業背景計有8人，有心理師證書者4位，兼任人力全是心理師。	修改 刪除
課外活動指導組	專任人力(4人)、兼任人力(1人)、總計(5人)	講師兼組長、另有4名約聘職員。	修改 刪除
生活輔導組	專任人力(5人)、兼任人力(0人)、總計(5人)	內含4名約聘職員，另有1名教官兼組長。	修改 刪除
衛生保健組	專任人力(2人)、兼任人力(0人)、總計(2人)	組長，另有1名護士。	修改 刪除
進修部學務組	專任人力(2人)、兼任人力(0人)、總計(2人)	校安人員兼組長，另有1名約聘職員。	修改 刪除
軍訓室	專任人力(8人)、兼任人力(0人)、總計(8人)	6名教官與2名校安人員。	修改 刪除
體育室	專任人力(0人)、兼任人力(1人)、總計(1人)	副教授兼體育室主任	修改 刪除
合計	專任(31)人 兼任(9)人 總計(40)人	總人數與學生比 (40 : 10,600)	

填表說明：  
1. 請以一學年度計算。  
2. 承辦學生事務及輔導活動之單位請分別填列校內一、二級單位之學輔人力。  
3. 專任人員係指正式編制之行政人員；兼任人員係指由校內教師兼任，而於該單位服務者。學輔人員若為教官、校醫、護士或其他，請於備註欄內作說明。若具備相關科系學歷證照及人員進修狀況，亦請於備註欄內作說明；兼任人員4人以一專任人員計算。

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evaw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

## 補助款功能介紹

- ✚ 補助款計畫申請
- ✚ 補助款計畫查詢
- ✚ 補助款計畫修正
- ✚ 補助款計畫變更
- ✚ 補助款計畫結案



35

### • 補助款計畫申請

步驟1：以各所學校人員擁有的帳號、密碼來登入系統，如下圖

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education's 'Department of Private Higher Education' (教育部私立大專校院) 'Scholarship and Guidance Work Award Subsidy Information Network' (學務與輔導工作獎補助經費資訊網). The page features a navigation menu on the left with 'Account Login' (帳號登入) highlighted. The main content area includes a 'Quick Activity' (活動快遞) section with news about 106 subsidy applications and 105 subsidy plan conclusions, and a 'Related Regulations' (相關辦法) section listing various subsidy points. The right sidebar contains 'Related Links' (相關連結) with icons for the Education Bureau, Student Affairs, and other educational resources.

38

32

## • 補助款計畫申請

步驟2：修改「學校連絡人」基本資料

點選「修改個人資料」或開始填寫

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：學生事務與輔導工作補助款申請

修改個人資料 開始填寫 退回本年度計畫 系統首頁

學校基本資料

- 如需要更新學校基本資料，請按「修改」可直接連結至學校基本資料網進行修改。如暫不變更學校基本資料，請按「確定」，可進入計畫申請系統，進行計畫的新增與修改。
- 為確保您執行計畫之權益及有利於計畫之審查，請務必再檢視及確認您學校相關資料表(設定新設或職校改制專科之大專校院)均已正確無誤。

學校名稱	聯絡人姓名	
聯絡人E-MAIL	聯絡人傳真號碼	
聯絡人電話	聯絡人職稱	

計畫申請步驟說明：

- 進入「106補助經費計畫申請」，且確認並更新下列資料
  - Step1：設定新設或職校改制專科之大專校院
  - Step2：年度學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表
- 進入「105補助經費計畫結案」，且填寫下列資料
  - Step1：105年度學校學生事務與輔導工作計畫執行成效表

繳交送出後流程說明：

- 若超過申請截止時間，學校承辦人即無法繳交送出。
- 學校承辦人(暫存)→學校主管(送出)→列印紙本且學校相關單位用印→送教育部備查→完成。
- 若學校於繳交送出後，擬再修改內容，請通知教育部承辦人員，再行修改。

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-4650

33

## • 補助款計畫申請

步驟3：點選「填寫申請補助款需注意事項」，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：學生事務與輔導工作補助款申請/表格填寫首頁

上一頁

表格名稱	表格狀態
【請確認】	
填寫申請補助款需注意事項	未登錄
【請填寫】	
106學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表	未登錄

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

39

34

## •補助款計畫申請

步驟4：勾選各項補助款申請注意事項，再按下送出，如下圖

請注意：請一定要勾選每一項目。並送出完成後。才可填寫該年度補助款概算表。

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：補助款申請填寫注意事項

注意事項

本次要點變更重要項目

1. 補助款為每年度每校基本額新臺幣一百萬元，另依每校學生人數（以本部調查各校之在學學生人數為基準），日間學制每生補助新臺幣一百四十元，夜間學制每生補助新臺幣七十元。

2. 學校學生人數在二百人以上未達一千人者，補助款為每年度每校基本額新臺幣五十萬元，另依學生人數，日間學制每生補助新臺幣一百四十元，夜間學制每生補助新臺幣七十元。

3. 學校人數未超過二百人者，以定額方式補助新台幣二十萬元，並依本部相關規定辦理，不適用前二目規定參與核配補助經費。且由學校應依其目標與策略，具體規劃年度學生事務與輔導工作事項。

4. 願景二、營造友善校園並促進學生自我實現下策略2-2-1疾病之三級預防與健康環境之維護及2-4-5進行生涯輔導與職業輔導，協助學生規劃完善的就業與生涯發展方向開放可用本部補助款。

5. 願景一補助對象開放。

6. 有關工作項目由學校依據目標及策略自行規劃及編列經費，請填列附件一～五。  
(○表示可支用；X表示不可支用。有關春暉專案係屬2-1-2毒品防制及2-1-3菸害防制之範疇；有關CPR之相關訓練活動及學校衛生等相關活動係屬2-2-1疾病之三級預防與健康環境之維護之範疇；有關生涯輔導及職業輔導之活動係屬2-4-5進行生涯輔導與職業輔導，協助學生規劃完善的就業與生涯發展方向之範疇，以上皆可由補助款及學校配合款支應)。

本注意事項為要點節錄，填寫前請詳讀要點。謝謝。

一、補助工作項目

35

## •補助款計畫申請

步驟5：點選「106年度學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表」，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：學生事務與輔導工作補助款申請/表格填寫首頁

表格名稱	表格狀態
【請確認】 填寫申請補助款需注意事項(此問卷填寫完才會填寫本年度計畫)	已登錄
【請填寫】 106年度學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表	未登錄

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

## • 補助款計畫申請

步驟6：點選學生事務與輔導工作補助款下的「新增工作項目(細項)」，如下圖

您現在是位置：補助款申請/表格填寫首頁/學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表

上傳 匯入去年資料 **新增工作項目(細項)** 概算表預覽 主管送出確認概算表 報部紙本列印 回上頁 回首頁

建立資料四步曲

願景 → 目標 → 策略 → 工作項目

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：erasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

37

## • 補助款計畫申請

步驟7：點選「選擇願景」，如下圖

您現在是位置：補助款申請/表格填寫首頁/學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表/選擇願景

建立資料四步曲

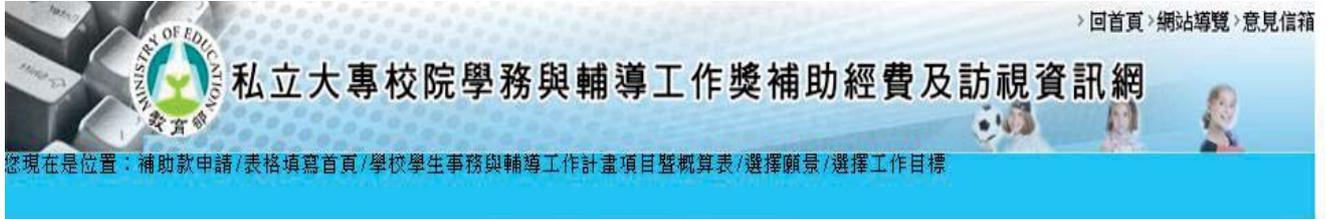
願景 → 目標 → 策略 → 工作項目

- 一、建構核心價值與特色校園文化
- 二、營造友善校園並促進學生自我實現
- 三、培養具良好品德的社會公民
- 四、提昇學務與輔導工作品質與績效

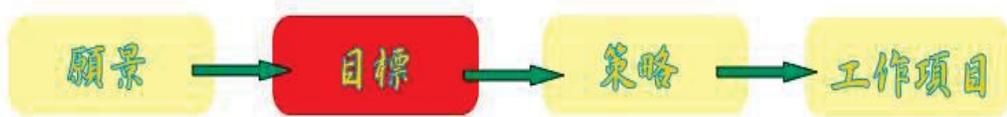
點選「一、建構核心價值與特色校園文化」

## • 補助款計畫申請

步驟8：點選「工作目標」，如下圖



### 建立資料四步曲



選擇的願景：「一、建構核心價值與特色校園文化」

點選「1-1建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化」

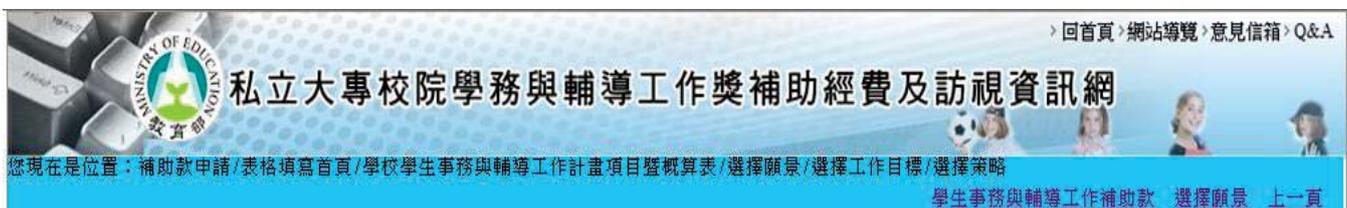
可以選擇以下的工作目標：

- 1-1建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化

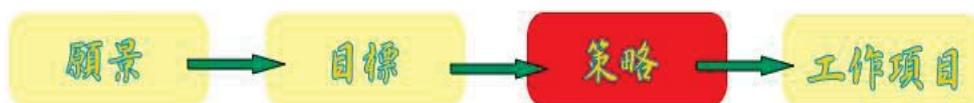
39

## • 補助款計畫申請

步驟9：點選策略。網頁上會註記是否可編列經費使用，如下圖



### 建立資料四步曲



選擇的願景\工作目標：「一、建構核心價值與特色校園文化\1-1建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化」

可以選擇以下的工作策略：

- 1-1-1確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化(可使用學校配合款)(可使用補助款)

## •補助款計畫申請

步驟10：將要登入的資料依照網頁上的格式輸入，輸入完成送出。如下圖

1. 是否為編列獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團之經費。

2. 點選「是否將此項工作項目為學校學輔特色」

3. 選擇「承辦課室」

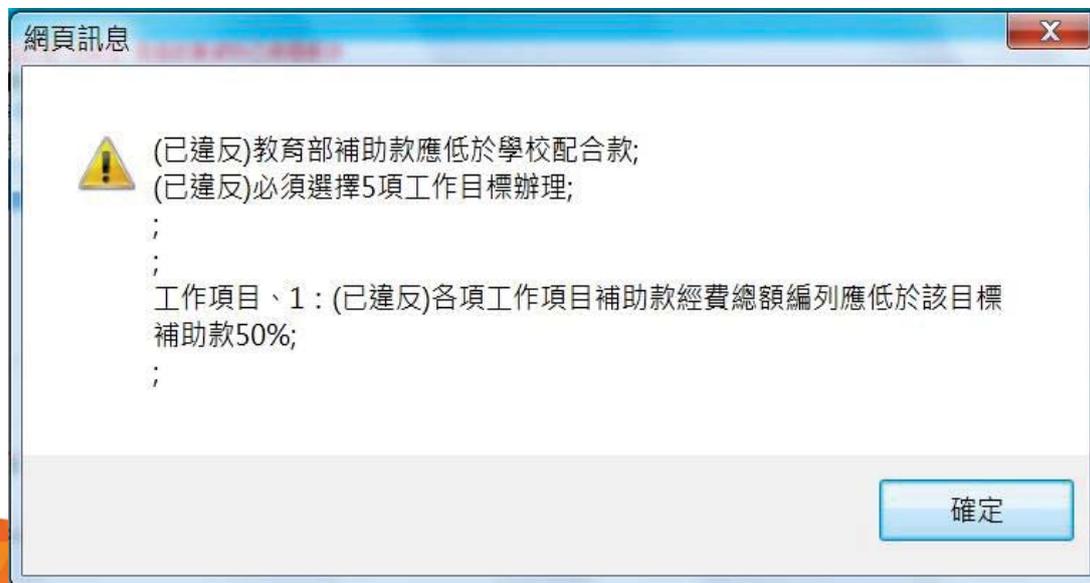
41

## 說明：

從**步驟6**至**步驟10**是建立一個工作項目的過程。請依據相同的過程，再建立9個工作項目，而這9個工作項目除了"item1"改成"item2"、"item3"、"item4"...，依此類推，學校配合款、學生事務與輔導補助款都填入 "1"；提醒您，最少要5個工作目標、每個目標最少2個工作項目。

## •補助款計畫申請

步驟11：若有資料有錯誤，系統會出現提示訊息，如下圖



43

## •補助款計畫申請

步驟12：點選「修改」後，進入修改工作項目首頁，如下圖



44

44

## •補助款計畫申請

步驟13：請以主管帳號登入之後，點選「學生事務與輔導工作補助款」下  
「106年度學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表」點選「送出計畫申請」

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：補助款申請/表格填寫首頁/學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表/送出申請書

送出計畫申請

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化

編號	工作項目	學校配合款	補助款	合計	辦理事項	參加人數	註解
1	item1	1	1	2			
2	item2	1	1	2			
小計：2			小計：2				

工作願景：二、營造溫馨友善之校園環境，促進學生適性揚才與實現自我  
工作目標：2-1營造安全校園生活  
工作策略：2-1-1營造安全校園生活

編號	工作項目	學校配合款	補助款	合計	辦理事項	參加人數	註解
3	item3	1	1	2			

工作策略：2-1-2毒品防制

編號	工作項目	學校配合款	補助款	合計	辦理事項	參加人數	註解
4	item4	1	1	2			
小計：2			小計：2				

工作目標：2-2促進與維護健康

45

## •補助款計畫申請

步驟14：回到系統首頁→報部資料列印，如下圖

學生事務與輔導工作  
補助款

**本年度**

本年度計畫申請

列印本年度補助款計畫申請報部文件(主管已送出)

**前一年度**

前一年度計畫結案  
(前年執行成效、統計表)

列印前年度補助款報部文件(主管已送出)

**補助款修訂**

本年度計畫預算變更

106年度補助款計畫申請尚未送出;

確定

若主管沒有送出資料，在列印資料時會出現提示訊息，並無法列印。

## • 補助款計畫申請

步驟15：若主管已送出資料，即可列印報部的資料，如下圖

系統首頁

報部紙本列印

106年度學生事務與輔導工作補助款計畫申請

學校：龍華科技大學  
列印時間：2017-06-12 11:43:52

工作願景：一、建構核心價值及特色校園文化	
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現	
工作目標：2-1 營造安全校園生活	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作目標：2-2 促進及維護健康	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作目標：2-3 促進和諧關係	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作目標：2-4 促進適性揚才及自我實現	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作願景：三、培養具良好品德之社會公民	
工作目標：3-1 建立多元文化校園與培養學生良好品德及態度	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作目標：3-2 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作願景：四、提昇學務與輔導工作品質及績效	
工作目標：4-1 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
工作目標：4-2 落實評鑑制度及提昇工作效能	
學校配合款	補助款
小計：	小計：
學校配合款總計：	補助款總計：
全部總計：	

承辦人：\_\_\_\_\_ 學務主管：\_\_\_\_\_ 會計主任：\_\_\_\_\_ 校長：\_\_\_\_\_

報部紙本列印

47

## • 補助款計畫查詢

步驟1：系統首頁→其他→歷年補助款、獎助款資料查詢，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

新聞公告全文 資訊網線上填報-使用說明 (學校人員) 退出

學生事務與輔導工作 補助款	本年度	補助經費申請(流程圖)	年度	狀態	申請經費	申請日期	
	前一年度	106	核定完畢	(以公文為準)	2017-01-23 11:22:05		
審意見查詢	本年度計畫變更	【106 年度學生事務與輔導工作補助款各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段					
	前一年度	各校報名	開始時間	結束時間			
學生事務與輔導工作 獎助款	本年度	補助經費申請(流程圖)	年度	計畫名稱	狀態	核定經費	核定日期
	前一年度	106	LHU Olympics - 龍華 航大傳情A to Z	核定完畢			
學務特款申請	本年度	【106 年度學生事務與輔導工作補助款各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段					
	前一年度	各校報名	開始時間	結束時間			
實地訪視其他參考資料	本年度	【106 年度學生事務與輔導工作學校訪視 自評各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段					
	前一年度	各學校自評	學校自評 線上填報	開始時間	結束時間		
查詢	本年度	【106 年度學生事務與輔導工作學校訪視 實地訪視各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段					
	前一年度	各階段報名	開始時間	結束時間			
報部紙本列印	本年度	學校之補助款全額撥學校人數查詢					
	前一年度	補助款預算及前一年結案審意見查詢及學校意見回覆 學校之獎助款金額及審意見查詢					

個人資料維護

修改個人資料  
審計稽核計畫資料  
審計稽核計畫復查查詢  
7:15學雜費使用說明研討會  
105年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會分組及綜合座談討論問題及解答

學校資料維護

查詢(下載空白表格)  
請選擇 年  
(106年需填寫資料填寫情況)

V 106學年度在學學生人數調查

學輔人力  
學生自治  
其他  
4 學生事務與輔導人員之年資與研習學時記錄表未填寫

學校基本資料尚有資料未填寫，麻煩學輔人員填寫。謝謝。

48

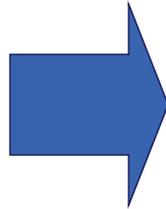
## • 補助款計畫查詢

步驟2：點選年度後，按下送出，會出現補助款和獎助款相關可以列印的表格，如下圖

系統首頁

106 ▾ 年度

送出



[系統首頁](#) [回上一頁](#)

目前查詢年度為：2017

請注意：本頁只提供查詢及相關資料下載，填寫及維護請至該功能選項填寫維護。

### 1. 補助款

- [本年度申請計畫概算表\(106年度2月報部版\)](#)
- [本年度申請計畫概算表\(106年度4月修訂報部版\)](#)
- [前年度申請計畫結案執行成效表\(105年度\)](#)  
[下載匯入105年度相關資料excel檔](#)
- [前年度申請計畫結案經費統計表\(105年度\)](#)  
[下載匯入105年度相關資料excel檔](#)

### 2. 獎助款

- [本年度申請前年度和今年度計畫總表](#)

### 3. 補助款及獎助款審查意見查詢

- [補助款學校意見回覆審查意見查詢](#)
- [獎助款審查意見查詢及學校意見回覆](#)

## • 補助款計畫查詢

步驟3：補助款的概算表表格，提供參考列印和電子檔下載功能，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：補助款申請/表格填寫首頁/學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表/預覽

參考列印 | 電子檔下載 | 提醒您：請設定為橫式列印。

106年度學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表

工作願景：一、建構核心價值及特色校園文化  
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1 確立、倡導及釐定高等教育人才培育之核心價值；配合學校整體發展及學生特質，以建立具有特色之校園文化

編號	工作項目	學校配合款	補助款	合計	辦理事項	參加人數	承辦課室	註解
1	全方位社團發展計畫(課指組)	42,000(含獎金：0)(含獎品：0)	109,000	151,000	推動社團辦理永續發展活動計畫，協助社團經營及成長。	學生社團500人	課指組	
2	社團多元成長活動(課指組)	52,000(含獎金：15,000)(含獎品：10,000)	117,900	169,900	推動社團辦理各類專業學能發展活動，協助社團多元經營。	社團及師生1500人	課指組	
3	辦理社團核心價值活動(課指組)	56,900(含獎金：20,000)(含獎品：10,000)	138,884	195,784	推動辦理結合社團宗旨及專業活動，提升學生領導能力，進而塑造具有特色之校園文化。	社團及師生1500人	課指組	
4	補助社團多元化活動(進修部)	20,000(含獎金：0)(含獎品：0)	20,000	40,000	補助進修部各學生自治團體、社團各類學術性競賽活動及辦理全校性活動與各大小型研習活動。	進修部各社團250人	進修部	
		小計：170,900	小計：385,784					

工作願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現  
工作目標：2-1 營造安全校園生活  
工作策略：2-1-1 校園安全之危機管理

編號	工作項目	學校配合款	補助款	合計	辦理事項	參加人數	承辦課室	註解
	交通安全教育及宣導(生	30,000(含獎			辦理交通安全教育月(週)活動專題			

概算表。

### • 補助款計畫查詢

步驟3-1：補助款的執行成效表和經費統計表表格，提供參考列印和電子檔下載功能，如下圖

執行成效表。

經費統計表。

### • 補助款計畫修訂

步驟1：提供學校之補助款預算及前一年結案的審查意見查詢和學校之獎助款金額及審查意見查詢。於教育部行文後皆可查詢，如下圖

• 補助款計畫修訂

步驟2：學校人員查詢補助款預算及前一年結案審查意見，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：106年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費暨學校配合款及105年成效報告審查委員意見彙整表

學校名稱	106預算審查意見	105成效報告審查意見
龍華科技大學		

• 補助款計畫修訂

步驟3：請學校人員依審查意見修訂補助款計畫，如下圖

學生事務與輔導工作  
補助款

本年度  
前一年度  
補助款修訂

審查意見查詢

**依複審意見修訂本年度計畫**

列印本年度補助款修訂報部文件

本年度計畫預算變更

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：補助款計畫修訂首頁/工作項目修改首頁

【提醒資訊】  
備註補助款總金額：  
編列補助款總金額：  
學校配合款總金額：

編號	工作項目	原核定 款數	補助款 款數	合計	管理事項	參加人 數	註解	動作
1								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除
2								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除
3								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除
4								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除
5								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除
6								新增第一筆 新增下一筆 修改 刪除

工作經費：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造其有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1 確立、倡導與穩定高等教育人才培育的核心價值：配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園

工作經費：二、營造友善校園並促進學生自發實現  
工作目標：2-1 營造安全校園生活  
工作策略：2-1-1 校園安全之危機管理

## • 補助款計畫修訂

步驟4：學校人員可新增「106預算審查意見學校回應」或「105成效報告審查意見學校回應」，如下圖

您現在的位置：106年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費暨學校配合款及105年成效報告審查委員意見學校回應表

106預算審查意見	106預算審查意見學校回應 <a href="#">修改</a>	105成效報告審查意見	105成效報告審查意見學校回應 <a href="#">修改</a>

## • 補助款計畫預算變更

步驟1：補助款的當年度概算表報部後，若需流用或新增工作項目調整，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

\*訊息公告全文 \*資訊網線上填報-使用說明 (學校人員) | 龍華科技大學 | user12 | 登出

<b>學生事務與輔導工作補助款</b> 本年度 前一年度 補助款修訂 審查意見查詢 依複審意見修訂本年度計畫 依審查意見修訂前年度計畫結果(前年執行成效、統計表) 列印本年度補助款修訂報部文件 <b>本年度計畫預算變更</b>	<b>補助款相關訊息</b> 補助經費申請(流程圖) 年度 狀態 申請經費 申請日期 106 核定完畢 (以公文為準) 【106年度學生事務與輔導工作補助款各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段 <table border="1"> <thead> <tr> <th>各階段名稱</th> <th>開始時間</th> <th>結束時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>今年度計畫申請</td> <td>2017-1-1</td> <td>2017-2-6</td> </tr> <tr> <td>今年度計畫申請審查</td> <td>2017-2-11</td> <td>2017-2-28</td> </tr> <tr> <td>今年度計畫修訂</td> <td>2017-3-14</td> <td>2017-4-20</td> </tr> <tr> <td>今年度預算變更</td> <td>2017-5-8</td> <td>2017-12-20</td> </tr> <tr> <td>前一年度計畫結案</td> <td>2017-1-1</td> <td>2017-2-6</td> </tr> <tr> <td>前一年度計畫結案審查</td> <td>2017-2-11</td> <td>2017-2-28</td> </tr> </tbody> </table>	各階段名稱	開始時間	結束時間	今年度計畫申請	2017-1-1	2017-2-6	今年度計畫申請審查	2017-2-11	2017-2-28	今年度計畫修訂	2017-3-14	2017-4-20	今年度預算變更	2017-5-8	2017-12-20	前一年度計畫結案	2017-1-1	2017-2-6	前一年度計畫結案審查	2017-2-11	2017-2-28	<b>個人資料維護</b> 修改個人資料 審計會除統計資料 審計會除統計申復查詢 7/15學輔經費使用說明研討會 105年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會分組及綜合座談紀錄問題及解答 <b>學校資料維護</b> 查詢(下載空白表格) 請選擇 年 (106年需填寫資料填寫情況) v 106學年度在學學生人數調查 學輔人力 學生自治 其他 4.學生事務與輔導人員之年資與研習得獎紀錄表未填寫。 學校基本資料尚有資料未填寫，麻煩學輔人員補齊。謝謝。
	各階段名稱	開始時間	結束時間																				
今年度計畫申請	2017-1-1	2017-2-6																					
今年度計畫申請審查	2017-2-11	2017-2-28																					
今年度計畫修訂	2017-3-14	2017-4-20																					
今年度預算變更	2017-5-8	2017-12-20																					
前一年度計畫結案	2017-1-1	2017-2-6																					
前一年度計畫結案審查	2017-2-11	2017-2-28																					
<b>學生事務與輔導工作獎補助款</b> 本年度 今年計畫變更 本年度申請計畫修訂 今年計畫流用變更 前一年度 <b>學務特教司書審</b> 學輔經費書審附件表 統合視導學輔部份研處情形填寫 <b>實地訪視其他參考資料</b> 101年總報告 102年總報告 103年總報告 <b>訪視優良學校資料分享</b> 查詢	<b>獎助款相關訊息</b> 獎助經費申請(流程圖) 年度 計畫名稱 狀態 核定經費 核定日期 106 LHU Olympics - 龍華 核定完畢 薪火傳情A to Z 【106年度學生事務與輔導工作獎助款各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段 <table border="1"> <thead> <tr> <th>各階段名稱</th> <th>開始時間</th> <th>結束時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>今年度計畫申請</td> <td>2017-1-1</td> <td>2017-2-6</td> </tr> <tr> <td>今年度計畫申請審查</td> <td>2017-2-11</td> <td>2017-2-28</td> </tr> <tr> <td>今年度計畫修訂</td> <td>2017-3-17</td> <td>2017-4-20</td> </tr> <tr> <td>前一年度計畫結案</td> <td>2017-1-1</td> <td>2017-2-6</td> </tr> </tbody> </table>	各階段名稱	開始時間	結束時間	今年度計畫申請	2017-1-1	2017-2-6	今年度計畫申請審查	2017-2-11	2017-2-28	今年度計畫修訂	2017-3-17	2017-4-20	前一年度計畫結案	2017-1-1	2017-2-6							
各階段名稱	開始時間	結束時間																					
今年度計畫申請	2017-1-1	2017-2-6																					
今年度計畫申請審查	2017-2-11	2017-2-28																					
今年度計畫修訂	2017-3-17	2017-4-20																					
前一年度計畫結案	2017-1-1	2017-2-6																					
	<b>學校訪視-自評相關訊息</b> 【106年度學生事務與輔導工作學校訪視-自評各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段 請注意自評紙本資料繳交時間，請以公文為主 <table border="1"> <thead> <tr> <th>各階段名稱</th> <th>開始時間</th> <th>結束時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>學校自評 線上填寫</td> <td>2014-5-28</td> <td>2014-9-10</td> </tr> </tbody> </table>	各階段名稱	開始時間	結束時間	學校自評 線上填寫	2014-5-28	2014-9-10																
各階段名稱	開始時間	結束時間																					
學校自評 線上填寫	2014-5-28	2014-9-10																					
	<b>學校訪視-實地訪視訊息</b> 【106年度學生事務與輔導工作學校訪視-實地訪視各階段時程通知】 *請注意藍色字的部分，表示正在進行的階段 <table border="1"> <thead> <tr> <th>各階段名稱</th> <th>開始時間</th> <th>結束時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	各階段名稱	開始時間	結束時間																			
各階段名稱	開始時間	結束時間																					

## • 補助款計畫預算變更

步驟2：請點選需修改工作項目項目，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：補助款計畫預算變更首頁/輸入計畫預算變更

新增 主管確定

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1 確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化

【提醒資訊】  
預算補助款總金額：  
編列補助款總金額：  
學校配合款總金額：  
標示紅色的列表表示該列已被修改

編號 (工作項目流水號)	工作項目	原列經費預算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原因	動作
		學校配合款	補助款	學校配合款	補助款	學校配合款	補助款				
1-1-1-1						補助款、學校配合款未變更比例					修改 刪除
1-1-1-2						學校配合款未變更比例 學校補助款未變更比例					修改 刪除
1-1-1-3						學校配合款未變更比例 學校補助款未變更比例					修改 刪除

57

## • 補助款計畫預算變更

步驟3：需修改工作項目項目金額。請注意：若增加請直接輸入金額。若減少請打上減號(如：-1000)。如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在是位置：補助款計畫預算變更首頁/輸入計畫預算變更/修改

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1 確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化  
工作項目：100學年度主題園遊會

工作項目：100學年度主題園遊會

增加或減少經費：學校配合款支應：  
其中獎金 元、獎品 元()

學生事務與輔導補助款支應：()

流入或流出經費項目

變更原因

送出 取消

51

58

## • 補助款計畫預算變更

步驟4：修改後的工作項目會以紅色為底作提醒使用者。如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在所在位置：補助款計畫預算變更首頁/輸入計畫預算變更

新增 主管確定

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1確立、偏導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化

【提醒資訊】  
預設補助款總金額：  
編列補助款總金額：  
學校配合款總金額：  
標示紅色的列表示該列已被修改

編號 (工作項目加流水號)	工作項目	原列經費預算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原因	動作
		學校配合款	補助款	學校配合款	補助款	學校配合款	補助款				
1-1-1-1											修改 刪除
1-1-1-2											修改 刪除
1-1-1-3											修改 刪除
1-1-1-4											修改 刪除

59

## • 補助款計畫預算變更

步驟5：若需新增工作項目項目，方法如同概算表新增工作項目。如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在所在位置：補助款計畫預算變更首頁/輸入計畫預算變更

新增 主管確定

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1確立、偏導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化

【提醒資訊】  
預設補助款總金額：  
編列補助款總金額：  
學校配合款總金額：  
標示紅色的列表示該列已被修改

編號 (工作項目加流水號)	工作項目	原列經費預算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原因	動作
		學校配合款	補助款	學校配合款	補助款	學校配合款	補助款				
1-1-1-1											修改 刪除
1-1-1-2											修改 刪除
1-1-1-3											修改 刪除

52

60

## • 補助款計畫預算變更

步驟6：新增或修改工作項目項目會例於附件一，修改或新增完畢的概算表會例於附件二。如下圖

您現在是位置：補助款計畫預算變更首頁/輸入計畫預算變更/修改

紙本列印 電子檔下載 建議您：請設定為橫式列印。

附件一 變更彙整表

編號	工作項目	原列經費預算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原
		學校配合款	補助款	學校配合款	補助款	學校配合款	補助款			
承辦人：_____ 學務主管：_____ 會計主任：_____ 校長：_____										

附件二 106概算表

工作願景：一、建構核心價值與特色校園文化  
 工作目標：1-1 建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
 工作策略：1-1-1 確立、倡導與釐定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化

編號	工作項目	變更後經費概算		合計	具體辦理事項	參加對象及人數	備註
		學校配合款	補助款				
1-1-1-1	全方位社團發展計畫(課指組)				推動社團辦理永續發展活動計畫，協助社團經營及成長。	學生社團500人	
1-1-1-2	社團多元成長活動(課指組)				推動社團辦理各類專業學能發展活動，協助社團多元經營。	社團及師生1500人	
1-1-1-3	辦理社團核心價值活動(課指組)				推動辦理結合社團宗旨及專業活動，提升學生領導能力，進而塑造具有特色之校園文化。	社團及師生1500人	

61

## • 補助款計畫結案

步驟1：點選補助款計畫結案。填寫學輔配合款執行成效報告表。如下圖。

您現在是位置：補助款計畫結案首頁

退回計畫結案

1. 105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款執行成效報告表
2. 105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款使用統計表

請注意：如果學校執行成效以一筆經費多項執行成效填寫方式，以勾選此項填寫使用統計表。

[下載執行成效表資料及使用情形統計表Excel檔](#)

4. 送出計畫結案

填寫說明：

1. 兩表(執行成效表和經費統計表)的實際支出金額兩表相同(共用同一金額)請特別注意。
2. 結案方式和100年相同。

## •補助款計畫結案

步驟2：填寫執行成效報告表。需填寫表格內容為「具體執行成效」、「參加對象及人數」、「辦理時間及地點」、「檢討及建議」。此表完成後經費統計表會自動帶出完成。如下圖。

63

## •補助款計畫結案

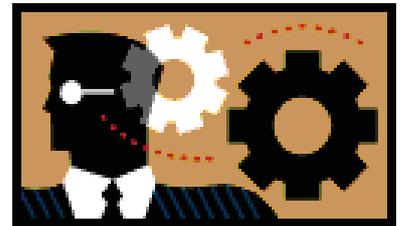
步驟3：填寫經費統計表，需填寫的內容為實際支出金額和備註欄位。其他資料會自動出。  
請注意：報部的預算金額不能修改和新增。如下圖

54

64

## 獎助款功能介紹

- ✚ 獎助款計畫申請
- ✚ 獎助款計畫查詢
- ✚ 獎助款計畫修正
- ✚ 獎助款計畫結案



69

### •獎助款計畫申請的步驟

1. 填寫連絡人資料。
2. 確認「學校基本資料」已填寫正確。
3. 填寫申請表格。



## 獎助款計畫申請

步驟1：填寫連絡人資料。

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

學生事務與輔導工作獎助款計畫申請首頁

修改 確定 回系統首頁

學校基本資料

- 如需要更新學校基本資料，請按「修改」可直接連結至學校基本資料網進行修改。如暫不變更學校基本資料，請按「確定」，可進入計畫申請系統，進行計畫的新增與修改。
- 為確保您執行計畫之權益及有利於計畫之審查，請務必再檢視及確認您學校相關資料表均已正確無誤。

學校名稱	龍華科技大學	聯絡人姓名	游明玉
聯絡人E-MAIL	su222@gm.lhu.edu.tw	聯絡人傳真號碼	02-82091475
聯絡人電話	02-82093211#3332	聯絡人地址	桃園市龜山區萬壽路一段300號

計畫申請步驟說明：

- 進入『106獎助經費計畫申請網』，且確認並更新下列資料
  - Step1：申請獎助經費資格
  - Step2：整體學生事務與輔導經費一覽表
  - Step3：105學年度承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表
  - Step4：105學年度學務及輔導相關人力一覽表
  - Step5：105學年度導師制度實施概況一覽表
  - Step6：105學年度社團活動實施概況一覽表
  - Step7：105學年度學生自治組織概況一覽表
  - Step8：105學年度學生態度及申請情形一覽表(含校內所有學制之學生人數)
  - Step9：(校名)105學年度學費收入提撥3%~5%辦理學生就學獎補助執行成效一覽表
- 進入『106獎助經費計畫申請網』，且填寫下列資料
  - Step1：106年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫申請書
  - Step2：教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫經費支用明細表
  - Step3：辦理學生事務與輔導工作0000(請填寫主題名稱)特色主題計畫三年中長程發展計畫
  - Step4：105年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表
  - Step5：105年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表

繳交送出後流程說明：

- 若超過申請截止時間，學校承辦人即無法繳交送出。
- 學校承辦人(暫存)→學校主管(送出)→列印紙本且學校相關單位用印→送教育部備查→完成。

67

## 獎助款計畫申請

步驟2：確認「學校基本資料」已填寫正確。

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎助款申請首頁/各表格填寫首頁

獎助款申請首頁 | 退回本年度申請計畫 | 系統首頁

送出獎助款申請書(主管帳號)

請確認下列資料

申請獎助經費資格	未登錄
學校編列之學生事務與輔導經費整體總經費預算及平均每生支出經費	未登錄
104學年度承辦學生事務與輔導活動之業務單位及人力一覽表	未登錄
104學年度學務及輔導相關人力一覽表	未登錄
104學年度導師制度實施概況一覽表	未登錄
105年度社團活動實施概況一覽表	未登錄
105年補助系學會活動實施概況一覽表	未登錄
104學年度學生態度及申請情形一覽表(含校內所有學制之學生人數)	未登錄
104學年度提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效	未登錄

請填寫下列資料

申請學校資訊：

- 該校前一年度是否有獲得獎助：是
- 計畫是不是延續前一年主題：是(修改更新)。
- 新申請計畫主題計畫書：無資料(上傳學生事務與輔導工作特色主題計畫三年中長程發展計畫(不要超過200MB))
- 本年度計畫實行摘要：(修改更新)。

因申請學校上傳三年期的獎助款計畫書，不能了解當年度新申請或目前執行計畫執行重點，方便獎助款審查委員了解學校獎助款計畫，請參考計畫書內的第肆大點之一、二、四項填入此項。

5.前一年度計畫主題計畫書：

105年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

已登錄

56

68

申請表格包括下列的表格資料

1	106年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫經費支用明細表
2	上傳辦理學生事務與輔導工作OOOO(請填寫主題名稱)特色主題計畫三年中長程發展計畫(word檔)
3	教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表

•獎助款計畫申請

步驟3：進入後可以新增特色主題計畫經費支用明細表，如下圖



私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎助款申請首頁 / 106年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫經費支用明細表

新增 匯入去年資料

教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫經費支用明細表

申請單位	龍華科技大學	填表人/聯絡人	姓名	
			e-mail	
			電話	
			傳真	
			地址	
			申請主題分類	
經費來源及總經費比例	本部核定補助金額 (A) : 0元	本部補助款金額占總經費比例(%) :	%	
	學校提列配合款金額(B) : 0元	學校提列配合款占總經費比例(%) :	%	
總金額(A + B)	0元			
本年度計畫實行摘要				

經費明細表 新增 上傳

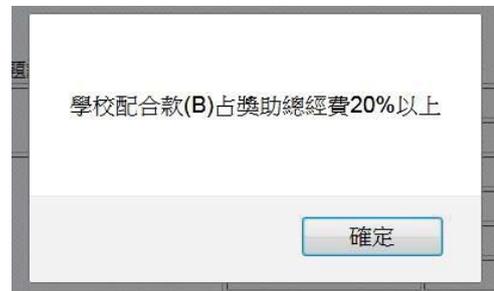
計畫內容	概算金額	具體措施	參加對象及人數	辦理時間及地點	計算說明	動作
本部獎助款						
學校配合款						
全部工作項目金額總計	0	0				

備註：

- 106年度申請獎助經費辦理特色主題計畫者，經費之編列及支用應依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費暨學校配合款實施要點」四(二)1.規定辦理，不得編列及支付一般人事費用及購置任何設備。

## •獎助款計畫申請

步驟4：送出獎助款計畫申請 (以學校主管帳號登入系統)



若是經費表有違反規定，則無法送出；請依學輔資訊網提示修正後，再由學校主管帳號送出獎助款計畫申請

71

## •獎助款計畫申請

步驟5：上傳新計畫資料(word檔)。

› 回首頁 › 網站導覽 › 意見信箱 › Q&A

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎助款申請首頁/特色主題計畫三年中長程發展計畫 [上一頁](#)

註：若您第一次進來要上傳三年計畫電子檔，請先刪除舊檔案。

刪除與否	檔案名稱
<input type="checkbox"/>	龍華科技大學辦理學生事務與輔導工作Love & Hug You (LHU)-龍華青年最讚計畫特色主題計畫三年中長程發展計畫

刪除

58

72

## •獎助款計畫申請

步驟6：回到系統首頁→列印報部資料，如下圖

學生事務與輔導工作  
獎助款

**本年度**

本年度計畫申請

**列印本年度獎助款申請報部文件**

本年申請計畫修訂

**前一年度**

前年度計畫結案填報  
(前年執行成效)

**列印前年度計畫結案報部文件**

106年度獎助款計畫申請或：

若主管沒有送出資料，在列印資料時會出現提示訊息，並無法列印。

73

## •獎助款計畫申請

步驟7：列印報部書面資料

106年度學生事務與輔導工作獎助款計畫申請

學校：龍華科技大學

列印時間：

申請單位：龍華科技大學  
計畫名稱：LHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z  
本部核定補助金額(A)： 本部補助款金額占總經費比例(%)：80  
學校提列配合款金額(B)： 學校提列配合款占總經費比例(%)：20  
總金額(A + B)：

工作目標：2-3促進和諧關係  
本部獎助款(預算) 學校配合款(預算)

工作願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現  
工作目標：2-4促進適性揚才及自我實現  
本部獎助款(預算) 學校配合款(預算)

工作目標：3-1建立多元文化校園與培養學生良好品德及態度  
本部獎助款(預算) 學校配合款(預算)

工作願景：三、培養具良好品德之社會公民  
工作目標：3-2培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民  
本部獎助款(預算) 學校配合款(預算)

計畫內容總數：  
金額總計(本部獎助款+學校配合款)：

承辦人：\_\_\_\_\_ 學務主管：\_\_\_\_\_ 會計主任：\_\_\_\_\_ 校長：\_\_\_\_\_

59

74

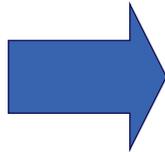
## 獎助款計畫查詢

步驟1：點選年度後，按下送出，會出現獎助款和獎助款相關可以列印的表格，如下圖

### 系統首頁

106 ▾ 年度

送出



[系統首頁](#) [回上一頁](#)

目前查詢年度為：2017

請注意：本頁只提供查詢及相關資料下載，填寫及維護請至該功能選項填寫維護。

#### 1. 補助款

- [本年度申請計畫概算表\(106年度2月報部版\)](#)
- [本年度申請計畫概算表\(106年度4月修訂報部版\)](#)
- [前年度申請計畫結案執行成效表\(105年度\)](#)  
[下載匯入105年度相關資料excel檔](#)
- [前年度申請計畫結案經費統計表\(105年度\)](#)  
[下載匯入105年度相關資料excel檔](#)

#### 2. 獎助款

- [本年度申請前年度和今年度計畫總表](#)

#### 3. 補助款及獎助款審查意見查詢

- [補助款學校意見回覆審查意見查詢](#)
- [獎助款審查意見查詢及學校意見回覆](#)

75

## 獎助款計畫查詢

步驟2：可檢視申請獎助款相關表格填寫是否完整，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎助款申請首頁/各表格參考資料列印

金考列印 電子檔下載 提醒您：請設定為橫式列印。

申請資格	學校自填	委員審查結果
一、具備「私立學校獎助辦法」第三條之基本條件		
二、105年度本部學生事務與輔導補助款按計畫內容確實執行完畢	補助金額：元 執行金額：元 執行比例：%	
三、105年度學校編列配合款之執行經費總數多於本部學生事務與輔導補助款	補助金額：元 執行金額：元 執行比例：%	
四、預計106年度申請獎助款（以不超過該年度本部核定補助訓練工作經費3分之1為原則）	總經費：元 學校配合款：元 預計申請獎助金額：元	

備註：105年度本部獎助特色主題經費執行情形【上年度曾核定獎助辦理特色主題計畫學校請填列】  
105年度本部核定經費辦理特色主題計畫之獎助金額：元；實際執行金額：元；執行比例：%；學校提列之配合款金額：元；實際執行金額：元；執行比例：%

教育部獎補助及學校編列之學生事務與輔導經費整體經費預算及平均每生支出經費

(一)教育部 106年度獎助款總額

項目	執行數(105)
教育部獎補助款(A) (依歷年制年度填寫,依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定之補助款)	
教育部獎補助配合款(B) (依A經費編列之配合款)	
教育部獎補助款等(C) (依歷年制年度填寫,依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定之獎助款)	

76

## 獎助款計畫修訂

步驟1：學校人員查詢核定獎助款金額及審查意見，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎助款查詢

申請學校	申請計畫案名稱	學校申請獎助金額(元)	核定獎助款金額(若是空白，就是不與獎助)	106年度計畫申請審查意見(審查委員對本年度各項工作項目意見)	105年度計畫結案審查意見	綜合意見(此欄意見為審查委員回答各項評分意見)	備註
龍華科技大學	LHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z					委員評分項1.特色主題三年中長程發展計畫之發展性與延續性  委員評分項2.特色主題計畫之具體執行內容及其可達成效益程度  委員評分項3.教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表(表20)	

77

## 獎助款計畫修訂

步驟2：請學校人員依審查意見修訂補助款計畫，如下圖

學生事務與輔導工作  
獎助款

本年度

本年度申請計畫修訂  
獎助款金額及審查意見查詢

今年計畫流用變更

前一年度

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：106年度學生事務與輔導工作獎助款計畫修訂首頁

填表人/聯絡人

申請單位	龍華科技大學	姓名	游明玉			
		e-mail	su2220gm.lhu.edu.tw			
		電話	02-82093211#3332			
		傳真	02-82091475			
		地址	桃園市龜山區河邊路一段300號			
特色主題名稱	LHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z					
經費來源及總經費比例	本部核定補助金額(A):	本部補助款金額占總經費比例(%): 80%				
	學校提列配合款金額(B):	學校提列配合款占總經費比例(%): 20%				
總金額(A+B)	-					
經費明細表						
計畫內容	概算金額	具體措施	參加對象及人數	辦理時間及地點	計算說明	動作
	本部補助款	學校配合款				
<p>願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-3促進和諧關係</p> <p>《主軸一》：LHULHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z - 擁抱生命</p>						
						修改 刪除
<p>願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-3促進和諧關係</p>						

78

## 獎助款計畫結案

步驟1：獎助款計畫結案填寫如果前一年度有申請計畫通過，網頁顯示為圖一。若未申請通過，網頁顯示為圖二。

學生事務與輔導工作  
獎助款

本年度

本年申請計畫修訂

前一年度

前年度計畫結案填報  
(前年執行成效)

列印前年度計畫結案報部文件

學生事務與輔導工作  
獎助款

本年度

前一年度

前一年度未申請通過，可不用填報。若需相關資料請至{歷年補助款、獎助款資料查詢}功能查詢

79

## 獎助款計畫結案

步驟2：填寫學生事務與輔導工作特色主題計畫\_105年度執行成效表，如下圖

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎補助申請首頁 / 教育部獎(補)助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫\_105年度執行成效表

獎助款計畫申請 | 獎助款計畫結案 | 系統首頁

申請單位	龍華科技大學	填表人/聯絡人								
		姓名	游明玉							
		e-mail	su222@gm.lhu.edu.tw							
特色主題名稱	LHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z	電話	028209-3211#3332							
		傳真	(02)8209-1475							
		地址	桃園市龜山區萬壽路一段300號							
經費來源及總經費比例	本部核定補助金額(A)： 學校提列配合款金額(B)：	本部補助款金額占總經費比例(%)：	79.3 %							
		學校提列配合款金額占總經費比例(%)：	20.7 %							
總金額(A + B)										
經費明細表										
計畫內容	概算金額		實際金額		具體措施	執行成效	參加對象及人數	辦理時間及地點	檢討及建議	動作
	本部獎助款	學校配合款	本部獎助款	學校配合款						
<p>願 景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-3促進和諧關係</p> <p>《主軸一》：LHULHU Olympics - 龍華薪火傳情 A to Z - 擁抱生命</p>										

80

## •獎助款計畫結案

步驟3：列印報部書面資料。

105年度學生事務與輔導工作獎助款計畫結案

學校：龍華科技大學

列印時間：2017-(

申請單位：龍華科技大學

計畫名稱：LHU Olympics - 龍華薪火傳情A to Z

本部核定補助金額 (A)：

本部補助款金額占總經費比例(%)：79.3

學校提列配合款金額(B)：

學校提列配合款占總經費比例(%)：20.7

總金額(A + B)：

工作目標：2-3促進和諧關係

本部獎助款(預算)

學校配合款(預算)

本部獎助款(執行情形)

學校配合款(執行情形)

工作願景：二、營造友善校園並促進學生自我實現

工作目標：2-4促進適性揚才與自我實現

本部獎助款(預算)

學校配合款(預算)

本部獎助款(執行情形)

學校配合款(執行情形)

工作目標：3-1建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度

本部獎助款(預算)

學校配合款(預算)

本部獎助款(執行情形)

學校配合款(執行情形)

工作願景：三、培養具良好品德的社會公民

工作目標：3-2培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民

本部獎助款(預算)

學校配合款(預算)

本部獎助款(執行情形)

學校配合款(執行情形)

計畫內容總數：

預算金額總計(本部獎助款+學校配合款)：

實際執行金額總計(本部獎助款+學校配合款)：

承辦人：\_\_\_\_\_ 學務主管：\_\_\_\_\_ 會計主任：\_\_\_\_\_ 校長：\_\_\_\_\_

81

## 學務特教司書審

### 學務特教司書審附件

將書面審查所需學輔相關資料彙整成之附件。  
學校只需確認或填寫修改部份表件。



## •學務特教司書審附件

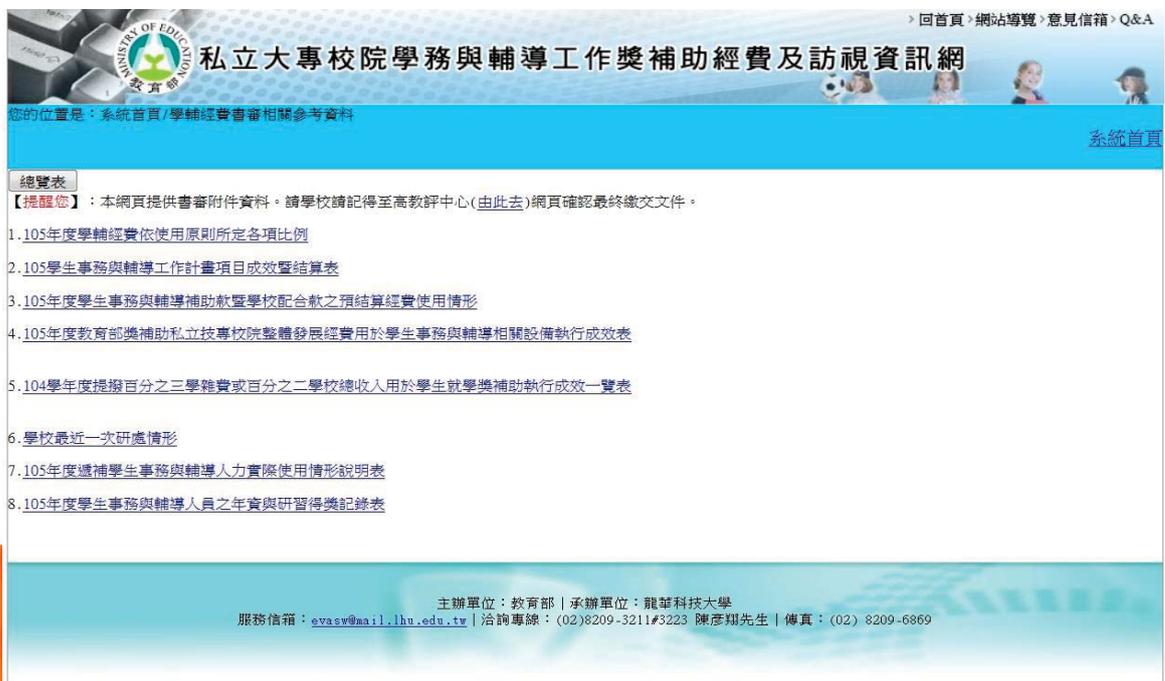
步驟1：點選「學務特教司書審」下的「學輔經費書審附件表」，如下圖



83

## •學務特教司書審附件

步驟2：依書審需求將「105年度學輔經費依使用原則所定各項比例」等8個表件表列，如下圖



私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：系統首頁/學輔經費書審相關參考資料

系統首頁

總覽表

【提醒您】：本網頁提供書審附件資料，請學校請記得至高教評中心(由此去)網頁確認最終繳交文件。

- 1.105年度學輔經費依使用原則所定各項比例
- 2.105學生事務與輔導工作計畫項目成效暨結算表
- 3.105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預結算經費使用情形
- 4.105年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表
- 5.104學年度提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就業獎補助執行成效一覽表
- 6.學校最近一次研處情形
- 7.105年度濬補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表
- 8.105年度學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

64

84

•學務特教司書審附件- 105年度學輔經費依使用原則所定各項比例

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：學校自評首頁/學輔經費使用情形/學輔經費依使用原則所定各項比例

105年度學輔經費依使用原則所定各項比例

項目	學校配合款	所包含工作項目之編號	所佔學校配合款總額比例	備註
獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團之經費編列				(應低於配合款20%) 新增 修改
項目	補助款	所包含工作項目之編號	所佔補助款總額比例	備註
單項研習或活動經費總額		1-1-1-1、 1-1-1-2、 1-1-1-3、 1-1-1-4、 1-1-1-5、 1-1-1-6、 1-1-1-7、 1-1-1-8、 2-1-1-9、 2-1-1-10、 2-1-1-11、 2-1-1-12、 2-1-1-13、 2-1-1-14、 2-1-1-15、 2-1-1-16、 2-1-1-17、 2-1-2-18、 2-2-1-19、 2-2-1-20、		(不超過補助款15%)

•學務特教司書審附件- 105年度學校學生事務與輔導工作計畫項目成效暨決算表

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

現在位置：學校自評首頁/學生事務與輔導創新工作計畫成效

工作背景：一、建構核心價值與特色校園文化  
工作目標：1-1 建立校園之核心價值並營造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1 建立、溝通與穩定高等教育人才培育的核心價值；配合學校整體發展學生特質，以建立具有特色的校園文化

編號	工作項目	實際支出		合計	具體執行成效(具體辦理事項)	參加對象及人數	註解	佔總經費之百分比
		學校配合款	補助款					
1	全方位社團發展計畫(課指組)	40000(現:0)(轉:0)	102000	142000	主要推動社團辦理永續發展計畫，請更多社團可繼續經營及成長。103年共計辦理33個活動。	全校全體師生參與1420人	新增	3.293%
2	校園多元成長活動(課指組)	40520(現:11900)(轉:0)	108965	149485	增進校外交流互動，增進溝通協調及領導經驗，促進學生課外學習效能，關懷社會、協助弱勢，引導學生發揮愛校的榮譽精神，提升社團在全國的知名度。103年共計辦理20個活動。	全校全體師生及家長共參與6093人	新增	3.466%
3	辦理社團核心價值活動(課指組)	50000(現:4600)(轉:0)	138703	188703	推廣社團相關服務內容，廣徵新進社員參加活動，學習溝通及思辯各地學校辦理活動及特色。體會活動表演所蘊含內容，藉此增进了解社團運作，學習到應有態度及團隊秩序，加深學生基本禮儀觀念，提升學生素質、培養自動自發精神，使社團運作更加顯章。103年共計辦理20個活動。	全校全體師生共參與805人	新增	4.375%
4	補助社團多元化活動(進修部)	12000(現:0)(轉:0)	10000	22000	補助進修部各學生自治團體、社團各類學術性競賽活動及辦理全校性活動與各大小型研習活動	進修部各社團約3003人	新增	0.510%
生額小計：		143520	359668	502188				
工作背景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-1 營造安全校園生活 工作策略：2-1-1 校園安全之危機管理								
編號	工作項目	實際支出		合計	具體執行成效(具體辦理事項)	參加對象及人數	註解	佔總經費之百分比
		學校配合款	補助款					
5	交通安全教育及宣導(生輔)	45000(現:3500)(轉:0)	30000	55000	辦理交通安全教育月(週)活動專題講座及學生作品比賽與製作獎品，購買護身安全帽	全校學生約13465人	新增	1.275%

•學務特教司書審附件- 105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算使用情形

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：書審相關參考資料/105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算經費使用情形

下載此表

105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算經費使用情形

工作願景：一、建構核心價值及特色校園文化  
工作目標：1-1建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化  
工作策略：1-1-1確立、倡導及釐定高等教育人才培育之核心價值；配合學校整體發展及學生特質，以建立具有特色之校園文化

編號	工作項目	經費預算		實際支出		學校配合款餘額	學生事務與輔導補助款餘額	餘額金額流用情形		註解
		學校配合款	補助款	學校配合款	補助款			流用情形說明		
1	庚心家族「緣」流長								新增	
2	凝聚團隊共識營造群我關係系列活動								新增	
3	社團才藝展演活動								新增	
4	「勤勞樸實」愛整潔								新增	
5	校園同儕健康互助方案								新增	
6	學生社團幹部增能系列活動								新增	
7	嘉義分部社團特色推廣迎新活動								新增	
8	「一人一社團」迎新系列活動								新增	

•學務特教司書審附件- 105年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表(填寫年：106年度)

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您現在的位置：學生事務與輔導工作獎補助申請首頁 / 教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表

下載此表

填寫年度：106

新增一筆

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途	動作
資本門							修改 刪除
資本門							修改 刪除
資本門							修改 刪除

•學務特教司書審附件- 104學年度提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效一覽表

UNIVERSITY OF EDUCATION 教育局  
私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網  
您現在的位置：書面審查/提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效  
> 回首頁 > 網站導覽 > 意見信箱 > Q&A  
上一頁

下載此表  
(一)  
修改

收入事項		金額	
收入	以前年度累計未執行數額(A)	0	
	104全學年度學雜費收入或學校總收入數額(B)		
	本 (104)全學年度學雜費收入或學校總收入提撥學生就學獎補助數額(C)		提撥比例(C/B)：3%
	合計全學年度可支用數(D) = A + C		
執行情形	104學年度已發放數額(E)		
	104學年度執行(%) (F) = E / B		
	累計全學年度可支用數執行比例(%) (G) = E / C		

(二)  
支出新增

類別	區分	金額(H)	實際執行數額		執行比% (I)	動作
			人數			
助學金	獎補助事項 生活學習助學金					修改, 刪除
助學金	原住民學生生活補助					修改, 刪除
助學金	原住民學生工讀助學金					修改, 刪除

•學務特教司書審附件-學校最近一次研處情形

UNIVERSITY OF EDUCATION 教育局  
私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網  
您的位置是：實地訪視結果查詢/私立大專校院學生事務與輔導工作暨經費執行成效訪視研處情形一覽表  
> 回首頁 > 網站導覽 > 意見信箱 > Q&A  
上一頁

102年度私立大專校院學生事務與輔導工作暨經費執行成效訪視研處情形一覽表

學校名稱：龍華科技大學

儲存 下載成效訪視研處情形一覽表wrod檔 紙本列印  
一、學生事務與輔導經費支出與帳務處理狀況（學生事務與輔導補助款及學校配合款，含學雜費提撥、獎補助私校校務發展經費用於學生事務與輔導工作之成效）（經費支出與帳務處理部份由會計專業委員填寫，其他訪視委員不需填寫；若其他委員有追繳經費等之意見者，請將意見交給會計專業委員一併提出）

建議改進事項	學校研處情形	情形
		<p><b>B I U ABC</b>   </p> <p>advanced.path:</p>

二、學生事務與輔導創新工作計畫執行成效

建議改進事項	學校研處情形	情形

•學務特教司書審附件- 105年度遞補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：學校基本資料庫/學輔人力/遞補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表

回書審資料總表 系統首頁

下載此表  
填寫年：106

105年度遞補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表

新增

遞補人員類別	人員姓名	進用時間	是否仍在職	學歷	有否相關證書/證照 * 校安人員結訓證明書 * 心理師證照 * 社工師證照	動作
行政與資訊管理人員						修改 刪除
危機管理人員(校安人員)						修改 刪除
危機管理人員(校安人員)						修改 刪除
危機管理人員(校安人員)						修改 刪除
危機管理人員(校安人員)						修改 刪除
其他辦理學務與輔導創新工作之人員						修改 刪除
其他辦理學務與輔導創新工作之人員						修改 刪除
其他辦理學務與輔導創新工作之人員						修改 刪除

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
服務信箱：evasw@mail.lhu.edu.tw | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

•學務特教司書審附件-105年度學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網

您的位置是：學校基本資料庫/學輔人力/105年度學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

回書審資料總表 回系統首頁

下載此表  
填寫年：106

105年度學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

新增

單位	姓名	職稱	專任/兼任/約聘/其他	年資(承辦學輔業務年資)	相關學經歷	近三年研習記錄	近三年得獎記錄或優良事蹟	動作

## •學務特教司書審附件-下載總覽表(一)


 私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網  
 您的位置是：系統首頁 / 學輔經費書審相關參考資料

系統首頁

**總覽表**

【提醒您】：本網頁提供書審附件資料。請學校請記得至高教評中心( [由此去](#) )網頁確認最終繳交文件。

1. 105年度學輔經費依使用原則所定各項比例
2. 105學生事務與輔導工作計畫項目成效暨結算表
3. 105年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預結算經費使用情形
4. 105年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表
5. 104學年度提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效一覽表
6. 學校最近一次研處情形
7. 105年度選補學生事務與輔導人力實際使用情形說明表
8. 105年度學生事務與輔導人員之年資與研習得獎記錄表

主辦單位：教育部 | 承辦單位：龍華科技大學  
 服務信箱：[evasw@mail.lhu.edu.tw](mailto:evasw@mail.lhu.edu.tw) | 洽詢專線：(02)8209-3211#3223 陳彥翔先生 | 傳真：(02) 8209-6869

93

## •學務特教司書審附件-下載總覽表(二)


 私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費及訪視資訊網  
 您的位置是：系統首頁 / 書審相關參考資料

回書審相關參考資料首頁 系統首頁

**下載總覽表**

### 106年度教育部學務特教司書審 私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效相關附件資料表

#### 1. 105年度學輔經費依使用原則所定各項比例

項目	學校配合款	所包含工作項目之編號	所佔學校配合款總額比例	備註
獎勵績優導師、 社團指導老師、 學生幹部及績優 社團之經費補助				(應低於配合款 20%)



敬請指教

# 參、105 年獎助私立大專校院 學生事務與輔導經費-特 色主題計畫成果分享

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學

106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

# 105 年獎助私立大專校院學生事務與 輔導經費-特色主題計畫成果分享

東吳大學

你傳愛了嗎?建置正向樂觀及友善校園計畫

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學

# 105年度 獎助私立大專校院學生事務與輔導工作經費 特色主題計畫成果

報告學校：東吳大學  
報告者：健康暨諮商中心 王佳玲心理師



東吳大學  
Soochow University

# 令人遺憾的緣起

有鑑於東吳大學近年來，連續發生學生自殺案件

100年

101年

102年

都發生令人遺憾的事情 - 全校師生們籠罩在焦慮擔心的壓力下...



## •當您願意搬太陽時...

——正面思考的問題解決能力會取代負向悲觀想法

6. 形成解決問題導向的正面思考  
Positive thinking

5. 強化激勵  
Energizing

4. 加入反駁機制  
阻止負面想法與情緒  
Disputation

3. 預設決策結果  
Consequence

2. 誘發負面想法  
Belief

1. 挫折出現  
Adversity

起點

3. 陷入漩渦  
事件與否定自己的情緒反應  
Emotional

5. 學習到無助感  
Learned helplessness

6. 導致負面思考  
Negative thinking

正面思考

負面思考



**負向思考：**負面思考的人，都會從不愉快的事件 (Adversity) 中感受到無助，認為自己無法改變現況，因此形成負面腳本的信仰 (Belief)，他們認為，無論遇到什麼事情，到最後都會壞的後果 (Consequence)，久而久之，他就失去對事件的理性判斷，而用負面腳本做成負面決策。

**正向思考：**但這時候，只要在思考路徑裡加入兩個步驟，分別是反駁 (Disputation) 與激勵 (Energizing)，就可以將負面轉成正面思考。

反駁意指，對自己預設的負面腳本、負面決策進行反駁；激勵則指，強化自己轉向思考如何解決問題的能量。



◆ 由負轉正，這件事難度很高。《哈佛商業評論》在「如何激發復原力？」一文中就點出，

正面思考能力強的人，有3種特質：

- ① 能夠坦然面對現實
- ② 擁有深信「生命有其意義」價值觀
- ③ 即時解決問題的驚人能力。

◆ 而天生不具上述特質的人，就需要不斷的演練 **ABCDE法則**，將其內化為習慣，這需要紀律、友人與親人的鼓勵。



## 如何改造學校文化，撥雲見日呢？

學校期待透過正向情緒的力量擴展

鼓勵學生面對挫折與問題時，能夠朝向問題解決模式，進而發展出「防禦性悲觀」的氣質

個人的正向情緒可以「擴展」思考行動能力，並「建立」持久的個人資源，範圍包括身體、社交資源到智慧和心理的資源，可以增加個體在面臨挑戰或困境時可動用的儲備資源。

**情緒是會感染的，負面情緒會感染，正面的情緒與力量也可以被感染!!**



## 為何要傳愛？

### 傳愛

讓樂觀、溫暖的情緒傳遞給他人

幫助需要受支持的人得到轉念的機會

以傳愛和轉念的概念，鼓勵全校同學傳遞快樂與幸福的感受，讓正向樂觀的情緒能夠感染他人，也讓悲觀情緒者在接受正向情緒感染後轉念，以減少自我傷害的情事。

## 傳愛可以支持哪些人？

- 處於憂鬱情緒的師生需要溫暖與快樂！
- 身心障礙的學生需要更多友善的對待！



## 你傳愛了嗎？ 建置正向樂觀及友善校園計畫

以傳愛和轉念的概念



## 103年從LOGO精神標誌 為起步~

- 精神標誌設計採文創藝術家水母熊作品太陽娃娃
- 存開心、搬太陽logo說明
- M Love = Move Love
- ML : millilambert 毫朗伯 (亮度單位, =1/1000朗伯, 簡稱mL)
- 設計立體太陽屋500個、開心卡50000張、徽章200個以及手機擦拭貼等宣傳品，以利後續校園宣導用。



縱使每個人的能量都很小，但很多人聚集起來，就會像太陽一樣發光發熱！

## 三年方案執行架構簡圖

認知  
培力

校園  
宣導

同理  
體驗

健康  
促進

- 教師與同儕志工研習訓練
- 生命教育教育研習
- 名人正向經驗分享講座

- 傳愛FB
- 每月一周校園行動宣導
- 記者會、造勢活動
- 第1哩、校慶、電視牆等大型活動強力宣導

- 生命教育活動—混聲綜藝團表演、漸凍人服務
- 同理心體驗活動、講座—校慶、體育課程
- 衛生福利部競賽活動(微願·危險!)
- 身心障礙電影黑克松活動

- 全校健康類別活動—太陽屋傳愛開心卡、健康操、舒壓包、感恩祝福、太陽屋裝畫藝術
- 與學系合作之主題講座
- 幸福正向量表施測與統計
- 正向情緒手札



分享結束，感謝指教！  
也讓我們一起繼續存開心搬太陽！

106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

# 105 年獎助私立大專校院學生事務與 輔導經費-特色主題計畫成果分享

中國科技大學  
美力視社-學生社團辦理美感教育

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學





# 中國科技大學

104-106年  
學生事務與輔導工作  
特色主題計畫  
介紹

簡報人：學務長 莊明哲  
106年7月14日



## 簡報大綱

- 願 景
- 計畫架構
- 具體措施
- 運用方法
- 具體執行內容
- 活動成果



## 學務特色目標



## 願 景

- 透過美感教育活動，經由欣賞、製作與發表的經驗，提升對美的欣賞力與感受力，進而產生對美的創造力。



「美力視社-學生社團辦理美感教育」



## 計畫架構



## 具體措施 (第一年)

- 播種美感文化與品味:文化美感與品味養成
  - 一、邀請專家舉辦美感研習活動
  - 二、帶領身心障礙同學美的體會
  - 三、引導對書法文字的欣賞
  - 四、引領學生觀察生活環境周遭的生態之美



## 具體措施 (第二年)

- 營造和諧美好的境教環境:實踐美感生活與體驗
  - 一、舉辦彩繪及生活地圖競賽等活動
  - 二、營造資源教室和諧美好的友善空間
  - 三、開辦書法工作坊
  - 四、引導校園生態的觀察及創作



## 具體措施 (第三年-待辦理)

- 結合在地特色資源，創造優質美感環境
  - 一、藝術與社區整合的再造
  - 二、美感與創意在校園的延伸
  - 二、書法創意比賽與書法(春聯)聯展活動
  - 四、創造之美的饗宴



## 運用方法

辦理時間	辦理對象	活動主題	活動形式	承辦單位
104年	系學會、社團、全校師生	播種美感文化與品味	講座、工作坊、課程、戶外活動、影片、體驗活動、校園實境彩繪、實地參訪	課外組/衛保組/體衛組/生輔組/學輔中心/進修部/規劃與設計學院系學會
105年	系學會、社團、全校師生	營造和諧美好的學習環境	講座、工作坊、課程、校園實境彩繪、生活地圖、展示	課外組/衛保組/體衛組/生輔組/學輔中心/進修部/規劃與設計學院系學會
106年	系學會、社團、全校師生、當地社區居民	結合在地特色資源創造優質美感環境	講座、工作坊、課程、體驗活動、校園實境彩繪、社區實境彩繪、展示、手作品創作	課外組/衛保組/體衛組/生輔組/學輔中心/進修部/規劃與設計學院系學會



## 具體執行內容 (第一年)

辦理對象	活動主題	104年具體執行內容
全校師生	美不勝收:彩繪工作坊	邀請專家參與講授藝術欣賞、實境彩繪實作工作坊
全校師生	繪聲繪影:藝術電影節	藝術電影欣賞,邀請專家面對面座談,並安排一系列藝術電影賞析,陶冶藝術感受。
資源教室身心障礙同學與學輔中心志工	「心海美韻」馨海社主題系列活動(一)	美術史101入門、身心障礙者藝術家與藝術表演介紹、美術館巡禮
交響樂社與生輝社志工	「舞文弄墨」書法傳承系列活動(一)	中國文字演變介紹、書法各體的特色說明、國立故宮博物院書法賞析
全校師生	「賞禽閱木」:禽與林之美	結合校園生態,引領師生瞭解臺灣的地理位置,植被種類與鳥類的分布及遷移的概況,透過幻燈片、影片觀賞,以生動、活潑的方式進行解說,並學習將所學以紀錄的方式呈現。



## 具體執行內容 (第二年)

辦理對象	活動主題	105年具體執行內容
全校師生	美不勝收:彩繪工作坊(二)	引導師生體驗與感受實境彩繪的創作與樂趣,增添校園特色與提升美感素養推動美感教育。邀請彩繪專家指導實境彩繪工作坊選擇校園樓梯空間,製作實境彩繪,並作成果展示。
資源教室身心障礙同學與學輔中心志工	「心海美韻」馨海社主題系列活動(二)	以營造資源教室和諧美好的友善空間為主軸,藉由志工與身心障礙同學的腦力激盪,共同營造屬於資源教室與校園之間和諧與美好的友善空間。
交響樂社與生輝社志工	「舞文弄墨」書法傳承系列活動(二)	舉辦書法研習工作坊,由選聘之老師介紹篆書、草書、標準草書,並示範,再由學員臨摹及老師批改。臨摹時除介紹各種字體的流暢、用筆的自然,並同時著墨於毛筆著紙著的深度與飛白處。
全校師生	「賞禽閱木」:禽與林之美(二)	引導社團師生參與新竹地區及校園內生態觀察及記錄,聘請野鳥協會及荒野保護協會之講師,針對新竹地區及校園內的植物與禽鳥進行觀察與記錄;採集落葉與羽毛,收藏於記錄手冊內,並註記種類及特徵。



## 具體執行內容 (第三年)

辦理對象	活動主題	106年具體執行內容
資源教室身心障礙同學與學輔中心志工	「心海美韻」馨海社主題系列活動(三):心愛無礙	以營造資源教室和諧美好的友善空間為主軸,藉由志工與身心障礙同學的腦力激盪,共同營造屬於資源教室與校園之間和諧與美好的友善空間。
交響樂社與生輝社志工	舞文弄墨活動(三):耀筆揚威	舉辦書法比賽,敦聘數位知名之書法老師擔任評審,獲評選之績優作品展示於校內學生活動場域,藉以發揚中華文化,推展書法教育。
全校師生	彩繪工作坊(三):彩筆生花	邀請專家舉辦彩繪研習課程,指導視傳系學會及社團學生籌辦校園彩繪活動,營造學校特色;結合與利用在地素材,讓藝術介入空間形成藝術與在地元素整合的再造。
全校師生	文創再造:文創品牌工作營	邀請專家舉辦文創品牌研習課程,指導視傳系學會及校外學生與民眾,利用品牌概念,創造文創價值;結合與利用熱轉印、金工、陶瓷、銅印等等文創技術,讓設計與藝術整合,創造美感生活。
全校師生	「賞禽閱木」系列(三):禽木合鳴	藉由瞭解校園內植物生態探勘及觀察、新竹地區野鳥特徵知識以及植物盆栽DIY,漸積累積學生作品,將作品以展覽形式呈現。



## 104年活動成果

播種美感文化與品味



## 美不勝收：彩繪工作坊



104年美不勝收：彩繪工作坊-師生與3D彩繪作品合影

中國科技大學

China University of Technology

中國科技大學

China University of Technology



## 美不勝收：彩繪工作坊



104年美不勝收：彩繪工作坊-同學實際彩繪作品情形

中國科技大學

China University of Technology



## 美不勝收：彩繪工作坊



104年美不勝收：彩繪工作坊-3D彩繪作品

中國科技大學

China University of Technology



## 繪聲繪影：藝術電影節



104年繪聲繪影：藝術電影節活動海報

中國科技大學

China University of Technology



## 繪聲繪影：藝術電影節



104年繪聲繪影：藝術電影節電影欣賞開場與導讀介紹

中國科技大學

China University of Technology

## 繪聲繪影:藝術電影節



104年繪聲繪影：藝術電影節--電影欣賞後師生與影評人合影

中國科技大學

China University of Technology

## 繪聲繪影:藝術電影節



104年繪聲繪影：藝術電影節觀後心得展示

中國科技大學

China University of Technology

## 「心海美饌」馨海社主題系列活動 (一-1)



藝術饗宴一日遊  
參觀臺北美術館與  
華山藝文特區

中國科技大學

China University of Technology

## 「心海美饌」馨海社主題系列活動 (一-2)



美術史101課程(兩校區)

中國科技大學

China University of Technology

## 「舞文弄墨」書法傳承系列活動(一)



書法教學1

書法教學2

書法練習

故宮參訪

中國科技大學

China University of Technology

## 「賞禽閱木」:禽與林之美



中國科技大學

China University of Technology



## 105年活動成果

營造和諧美好的學習環境



### 美不勝收：彩繪工作坊(二-1)



105年美不勝收：彩繪工作坊(二)-老師指導學生學以軒樓梯彩繪

中國科技大學

China University of Technology

中國科技大學

China University of Technology



### 美不勝收：彩繪工作坊(二-2)



105年美不勝收：彩繪工作坊(二)-師生齊力合作學以軒樓梯彩繪

中國科技大學

China University of Technology



### 美不勝收：彩繪工作坊(二-3)



105年美不勝收：彩繪工作坊(二)-樓梯彩繪可互動拍照(半成品)

中國科技大學

China University of Technology



### 美不勝收：彩繪工作坊(二-4)



105年美不勝收：彩繪工作坊(二)-學以軒樓梯彩繪成為校園地標與拍照熱門景點

中國科技大學

China University of Technology



### 「心海美饌」馨海社題系列活動(二-1)

無障礙空間設計概念/色彩與空間課程(兩校區)



中國科技大學

China University of Technology

## 「心海美饌」馨海社題系列活動(二-2)

資源教室環境美化布置設計競賽(模型製作/室設系)



中國科技大學 China University of Technology

## 「心海美饌」馨海社題系列活動(二-3)

資源教室環境美化布置設計競賽(模型製作/室設系)



中國科技大學 China University of Technology

## 「心海美饌」馨海社題系列活動(二-4)

資源教室環境陳設之美化(兩校區)



中國科技大學 China University of Technology

## 「舞文弄墨」書法傳承系列活動(二)



書法教學1



學生研習成果1



書法教學2



學生研習成果2

中國科技大學 China University of Technology

## 「賞禽閱木」:禽與林之美(二-1)



中國科技大學 China University of Technology

## 「賞禽閱木」:禽與林之美(二-2)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-3)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-4)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-5)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-6)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-7)



中國科技大學 China University of Technology

「賞禽閱木」：禽與林之美(二-8)



中國科技大學 China University of Technology



## 106年活動

結合在地特色資源  
創造優質美感環境

To be continued.



謝謝聆聽

106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

# 105 年獎助私立大專校院學生事務與 輔導經費-特色主題計畫成果分享

中州科技大學

活力出界，人生無界-跨越校界

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學





# 105特色主題計畫分享

曾漢津 中州科技大學

## 活力出界，人生無界：跨越校界

- 以**性別平等教育**為活動大方向
- 配合學校其他處室之活動
- 找學校相關系所合作辦理



逛逛逛，好玩fun輕鬆：  
彩虹嘉年華



## 彩虹遊戲對對碰：愛滋迷思Q&A



## 安全有一套：性教育擂台



## 彩虹牌卡體驗



## 小情趣，大性福



情趣用品大觀園



走走走，牽手來看戲：  
性平短劇員林公演



## 邀請幼保系學生一起參與



## 改編經典童話故事-小紅帽



## 國小演出



## 國小演出



## 國小演出



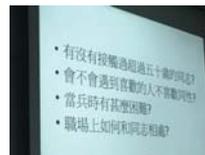
## 國小演出



## 來來來，逗陣聽故事： 多元性別系列講座



## 認識多元性別



## 當娘娘腔的面具破裂



## 讓心中的女孩走出來

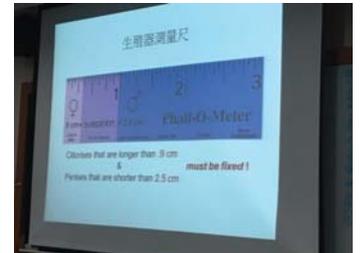


## 看見雙性戀



## 故事 知識 力量

從一個青少年X的煩惱 到 擁抱陰陽人運動



## 跨性別生命故事分享



## 小情趣 大性福



## 我的多元家庭真可愛



go go go, 異同去遊行:  
同志遊行體驗活動



## 行前工作坊



## 2016高雄同志大遊行



## 2016高雄同志大遊行



感謝聆聽，歡迎發問^^





106 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明研討會

# 105 年獎助私立大專校院學生事務與 輔導經費-特色主題計畫成果分享

高雄醫學大學

從健康安全校園邁向幸福有愛台灣

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學



106年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作  
 特色主題計畫

## 從健康安全校園邁向 幸福有愛台灣

彭武德  
 高雄醫學大學 學務處心理及諮商輔導組組長

1

### 一、總說明

- 本校宗旨
  - 在培育人文素養與專業知能兼具之健康照護人才，提供全人健康照護與公共服務，並致力於國內外弱勢民眾之醫療與教育服務。
- 依據世界衛生組織，健康的定義應包含**身體、心理與社會**三個層面（WHO, 1946）。
- 故依此三個層面，具體型塑本校特色校園主題文化。

2

### 二、規劃過程

- 結合本校宗旨、校長治校理念以及世界衛生組織對於「健康」之定義，期許
  - 對內能培養學生具有愛校愛人之品德與能力
  - 對外則能憑藉其專業與服務熱誠，為台灣社會與世界謀福祉。
- 經105年實施一年後，發現本校招收之國際學生問題與需求日增，特調整對社區兒少關懷之活動，改對校內國際生辦理相關活動。

3

### 三、特色主題計畫內容架構 (一) 緣起

- 秉持「培育醫學專業人才、照護民眾身心健康、關懷弱勢族群」之使命
- 多位校友榮獲醫療奉獻獎
- 民國100年及104年通過世界衛生組織國際安全學校認證，成為全球第一所通過認證的醫學大學，在授證典禮上，國際委員更期許本校能將此一典範推廣至更多學校
- 校長的治校理念「我愛高醫（I Love KMU）」概念，
- 延續102-104年「從深耕學習到回饋鄉里：發揮專才關愛社區」概念，
- 參考世界衛生組織對健康的定義，對內培育健康學子，對外則散播大愛。

4

### (二) 目的/目標

1. 強化教職員工生及社區民眾自我身體狀況的敏感度及保健知能
2. 強化自殺防治守門人網絡涵蓋面
3. 提昇心輔志工（含輔導股長）自我了解與輔導知能
4. 促進校園心理衛生宣導方式多元化
5. 促進國際學生之身心適應與文化交流（106年新增）
6. 形成校內外對幸福有愛台灣主題共識、強化校園安全意識、偏鄉學童的音樂啟蒙

5

### (三) 計畫架構表

## 從健康安全校園邁向幸福有愛台灣

### 1. 愛身體

1-1. 健康促進活動與講座

1-2. 急救教育宣導

1-3. 傳染病防治

### 2. 愛心理

2-1. 培訓學生同儕的情緒管理及自殺防治輔導知能

2-2. 促進校園心理衛生多元化與普及率

2-3. 關懷社區弱勢兒少

### 3. 愛社會

3-1. 主題宣傳活動

3-2. 編譯學童的音樂啟蒙

3-3. 強化校園安全意識

6

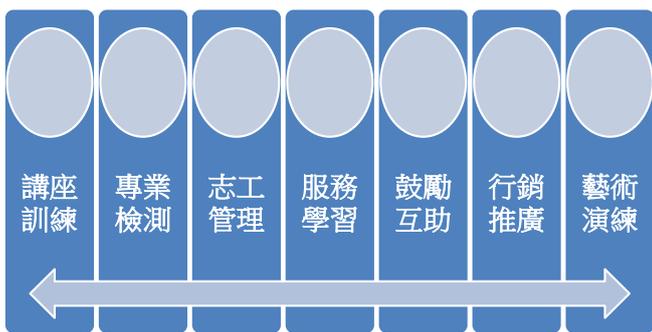
### (四) 示範計畫之特色與重點

1. 推廣身心社全人健康架構，擴及國際學生心理適應與文化交流。
2. 本校是第一間獲得WHO國際安全學校認證的醫學大學，以國際認證之架構推動鄰近校園及社區安全，別具意義。
3. 以學生主導，全程參與規劃、執行，結合本校衛保組、心理及諮商輔導組、生活輔導組、課外活動組及軍訓室等相關專業人員，共同參與擬定實施計畫及活動策略。
4. 配合本校在健康照護之專業，只需稍加訓練校內學生即可具備初級助人知能，不僅助人在助己。

### (四) 示範計畫之特色與重點

5. 強化同儕輔導網絡，增加輔導股長、心輔及衛保志工，大幅減少校園三級預防的漏洞。
6. 因應國際化潮流與國際學生問題與需求，強化國際學生適應力與文化交流。
7. 讓大學生從服務中學習與成長，幫助其生涯準備與職涯定向。
8. 心衛宣導方式多元化與潮流化，提昇更多參與動機及能量。

### (五) 運用方法 (含學校行政支援)



### (六) 進度 (甘特圖)

工作項目	月次											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
<b>一、愛身體系列</b>												
1-1. 培訓保健志工			■	■								
1-2. 辦理健康促進活動與講座					■							■
1-3. 提升急救教育知能						■					■	
1-4. 強化傳染病防治												■
<b>二、愛心理系列</b>												
2-1. 強化校園三級預防網絡			■	■							■	■
2-2. 促進校園心理衛生多元化與普及率			■	■	■						■	■
2-3. 關懷社區弱勢兒少			■	■							■	■
<b>三、愛社會系列</b>												
3-1. 主題宣傳活動		■										■
3-2. 音樂種子培訓營							■	■				
3-3. 建構安全生活網			■	■								

### (七) 計畫參與人員及分工

姓名	職務	在本項活動計畫內擔任之工作性質和項目
羅怡卿	學務長	● 經理全盤計畫之策劃、執行與輔導考核。 ● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。 ● 統籌計畫相關事宜、聯繫校內外資源。
陳朝政	副學務長兼學務處秘書	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
陳忠亭	課外活動組組長	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
黃仲強	軍訓室主任	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
黃博瑞	生活輔導組組長	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
彭武德	心理及諮商輔導組組長	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
余靜雲	衛生保健組組長	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。
鄭惠瑾	學生會會長	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 配合活動之規劃、協調及執行。
胡智淵	心理及諮商輔導組心理師	● 全盤活動之規劃、協調、執行。 ● 配合活動之規劃、協調及執行。
黃建嘉	軍訓室組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
劉泰安	軍訓室組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
王繼國	生活輔導組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
周大文	生活輔導組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
林季瑛	課外活動組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
康雅婷	課外活動組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
莊惠芝	衛生保健組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
陳瓊之	衛生保健組組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。
林珮	學務長室組員	● 配合活動之規劃、協調及執行。 ● 撰寫計畫、成效分析及成果報告之彙整。

### (八) 成果

1. 得以強化師生及社區民眾自我身體狀況保健知能
2. 強化自殺防治守門人網絡涵蓋面
3. 提昇心輔志工 (含輔導股長) 自我了解與輔導知能
4. 促進校園心理衛生宣導方式多元化
5. 提昇國際生身心適應力，促進文化交流
6. 形成校內外對愛學校、愛社區及幸福有愛台灣主題共識
7. 強化校園安全意識與人身安全知能，提升社區的和諧。
8. 啟蒙偏鄉學童的音樂細胞，建立自信心並完成音樂成果發表會
9. 可以深化服務精神、提昇自身品德素養，並於服務當中獲得自我實現的滿足感，以及體會到施比受更有福。
10. 能夠促進學生不同專才間的互動，培養合作團隊精神。

## 1. 愛身體系列-衛保組

1-1 培訓保健志工。

1-2 健康促進活動與講座。

1-3 身體組成檢測。

1-4 強化校園傳染病防治與宣導。

### 1-1 培訓保健志工

- 共辦理2場志工培訓活動，每場各20位師生參與。接受此訓練學生，可將此學習應用於日常生活，並可成為未來相關保健活動之志工。



### 1-2 健康促進活動與講座

- 透過講座讓師生建立正確的概念，避免吃到有害身心的黑心食品，講座後利用海報展出方式，傳達餐飲安全訊息，讓更多師生瞭解食品安全的重要性，共有213位師生參與。



### 1-3 身體組成檢測

- 為使師生能重視身體狀況，辦理身體組成檢測活動(包含血壓、骨質密度、身體組成、CO檢測、醫師問診等)，藉由檢測結果來了解身體狀況，改善日常生活作息與不良生



### 1-4 強化校園傳染病防治與宣導

- 共辦理3場校園傳染病防治講座，每場各50人參加。增加學生對於傳染病防治相關知識及注意事項的了解，達預防效果，降低感染傳染病的風險。



## 2. 愛心理系列

2-1 強化校園三級預防網絡

2-2 促進校園心理衛生多元化與普及率。

2-3 關懷社區弱勢兒少。

## 2-1 強化校園三級預防網絡

- 辦理「如何成為EQ達人」心衛講座，培訓學生情緒管理及自殺防治輔導知能。
- 72人次參與，整體滿意度92.7%。



## 2-1 強化校園三級預防網絡

- 辦理「情緒魔法精靈大進擊」心衛講座，培訓學生情緒管理及自殺防治輔導知能。
- 共81人次參與，整體滿意度90.3%。



## 2-2 促進校園心理衛生多元化與普及率

- 本校師生共同編製拍攝心理衛生宣導微電影。
- 辦理5場微電影知能研習，協助學生學習編寫劇本及拍攝為電影，可作為心衛推廣之用，



## 2-3 關懷社區弱勢兒少

- 辦理「高醫有愛生命無礙」校園闖關活動，
- 與「小松鼠的家」與「日光慈善會」單位合作，
- 寓教於樂，增進學童對身體結構與自我情緒的認識，
- 參與人次共56位，活動滿意度92.6%。



## 3. 愛社會系列

### 3-1 主題宣傳活動

### 3-2 音樂種子培訓營

### 3-3 建構安全生活網

## 3-1 主題宣傳活動

凝聚校內對「愛學校」主題之共識

建立粉絲專業宣導，於特色主題之相關活動、新生入學輔導、班代聯會及宿舍大廳等擺置「活動主題裝置展示看板」，鼓勵學生打卡按讚，以強化宣導事宜，約近2500人打卡。



## 3-2 音樂種子培訓營

課外活動組指導聲樂社於高雄市六龜國中辦理「大手攜小手-音樂種子培訓營」



## 3-2 音樂種子培訓營

藉由辦理兩天一夜的音樂種子培訓營，將歌唱的感動與快樂帶給偏鄉的孩子們，並讓學生社員走入偏鄉，把多元化的音樂觀念帶入偏鄉，培養音樂種子，推廣聲樂之美與藝術教育。



## 3-3 建構安全生活網

### 機車現地考照活動

邀請高雄區監理所到校舉辦機車現地考照活動，本活動教職員生報名踴躍總計有123人報名參加。

經當日上午「道路安全講習」、「筆試」、「路考」結束後，

活動前由羅學務長代表校長致贈感謝狀

學務長提醒本次考取駕照的同學「新手上路、眼觀四面、耳聽八方、不超速、遵守交通規則、注意自身安全」，達致學校安心、家長放心。

106人通過測驗，取得重型機車駕照，通過率達86.2%。



## 3-3 建構安全生活網

### -參訪高雄捷運局

為鼓勵同學多搭乘高雄市大眾交通運輸工具，減少交通意外傷害，特由軍訓室主任帶領40位學生參訪高雄市政府捷運工程局。

瞭解高雄市大眾交通運輸工程建設，並試乘高雄輕軌捷運及高雄客運雙層巴士，並導覽高雄市亞洲新灣區城市風采。



## 3-3 建構安全生活網

### 印製交通事故熱點圖



為提醒全校師生注意交通安全，調查統計近年本校師生在校外附近道路易發生交通意外熱點，並印製成大型帆布海報4幅，張貼於本校地下停車場及東側停車場等處，宣導全校師生行經熱點時須減速慢行，以減少交通意外事故發生，確保行車安全。



## 肆、分組座談

分組座談(一)：初階人員

主持人：龍華科技大學葛校長自祥

與談人：國立臺北商業大學心理諮商組石組長雅惠

義守大學稽核室陳主任昭興

分組座談(二)：進階人員

主持人：國立中山大學蔡副校長秀芬

與談人：國立雲林科技大學諮商輔導中心陳主任斐娟

逢甲大學會計系康副教授淑珍

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學



分組座談 筆記欄

A large, empty rectangular box with a thick black border, intended for taking notes during a group discussion. The box occupies most of the page below the title.



# 伍、經費使用參考資料

主辦單位： 教育部

承辦學校： 高雄醫學大學



# 教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費 及學校配合款實施要點

92年3月27日教育部台訓(一)字第0920030635號令發布  
92年2月14日92年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
93年1月28日教育部台訓(一)字第0930003086號函修正  
92年12月23日92年度教育部教育經費分配審議委員會第10次會議修正通過  
93年12月27日教育部台訓(一)字第0930158575號令修正  
93年10月8日93年度教育部教育經費分配審議委員會第4次會議修正通過  
94年11月21日教育部台訓(二)字第0940145658C號令修正  
94年9月29日94年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
96年12月25日教育部台訓(二)字第0960177679C號令修正  
96年11月29日96年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
98年12月17日教育部台訓(二)字第0980201995C號令修正  
98年11月26日98年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
99年12月16日教育部臺訓(一)字第0990193348C號令修正  
99年12月7日99年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
101年10月24日教育部臺訓(一)字第1010180813C號令修正  
101年9月16日101年度教育部教育經費分配審議委員會第3次會議修正通過  
102年9月5日教育部教學(二)字第1020120886B號令修正  
102年7月23日102年度教育部教育經費分配審議委員會修正通過  
103年10月15日教育部教學(二)字第1030140638B號令修正  
103年9月9日103年度教育部教育經費分配審議委員會修正通過  
105年2月19日教育部教學(二)字第1050000261B號令修正  
105年1月1日開始實施  
104年12月25日104年度教育部教育經費分配審議委員會修正通過  
105年12月2日教育部教學(二)字第1050150898B號令修正  
106年1月1日開始實施  
105年12月105年度教育部教育經費分配審議委員會修正通過

一、目的：教育部(以下簡稱本部)為落實私立學校法第五十九條及私立高級中等以上學校獎勵補助辦法第三條、第六條及第七條規定，協助國內私立大專校院(以下簡稱各校)推動學生事務及輔導活動，落實學生事務及輔導工作，並擇優獎助各校積極發展學生事務及輔導工作特色，全面提升學生事務及輔導功能，以促進校園安定及和諧，特訂定本要點。

二、補助及獎助對象：

(一)補助對象：各校。

(二)獎助對象：各校辦理學生事務及輔導工作績效卓著並經審查通過者。

三、補助及獎助工作項目：

(一)補助工作項目：本部學生事務與輔導補助款(以下簡稱補助款)及學校配合款之工作項目，應以建構核心價值及特色校園文化、營造友善校園並促進學生自我實現、培養具良好品德之社會公民、提升學務與輔導工作品質及績效，作為學生事務及輔導工作願景；其目標及策略如附表。學校應依其目標及策略，具體規劃年度學生事務及輔導工作事項。

(二)獎助工作項目：申請獎助經費學校應運用有效方法或具體措施，針

對願景二「營造友善校園並促進學生自我實現」或願景三「培養具良好品德之社會公民」之學務及輔導創新工作，配合本部施政主軸，擇定相關主題，具體規劃特色主題計畫相關內容。

各校應編列配合款，辦理前項第一款工作項目，以加強推動學生事務及輔導工作；其金額不得低於第一項簡稱補助款之額度。

#### 四、 基準：

##### (一) 補助基準：

1. 各校學生人數（以本部調查各校之在學學生人數為基準，以下同）在一千人以上者，補助款為每年度每校基本額新臺幣一百萬元。另依學生人數，日間學制每生補助新臺幣一百四十元，夜間學制每生補助新臺幣七十元。
2. 各校學生人數在二百人以上未達一千人者，補助款為每年度每校基本額新臺幣五十萬元。另依學生人數，日間學制每生補助新臺幣一百四十元，夜間學制每生補助新臺幣七十元。
3. 各校學生人數未達二百人者，以定額方式補助新臺幣二十萬元。並依本部相關規定辦理，由學校依其目標與策略，具體規劃年度學生事務及輔導工作事項。
4. 當年度新設或技術型高級中等學校改制專科之大專校院，配合年度經費使用之期限，每校基本額為新臺幣三十五萬元。另依學生人數（以本部核准招生之學生人數為基準），日間學制每生補助新臺幣七十元，夜間學制每生補助新臺幣三十五元，不適用前三目規定。
5. 私立學校與私立學校合併者，合併後三年內私立學校補助款額度，以不低於各校合併前最近一年之補助款總額為基準。
6. 在學學生人數以目前在學校設有正式學籍（包括研究所、大學部、專科部等）之學生計算，選讀生、休學生、延修生、保留入學資格學生或辦理各項推廣教育之學生，不得列計。
7. 日夜間學制學生歸類方式如下：
  - (1) 研究所、大學部、專科部於日間上課者，以日間學制學生計。
  - (2) 研究所、大學部進修部或進修推廣部（包括在職班及在職專班）、專科夜間部、依補習及進修教育法辦理之附設專科進修學校或進修學院於夜間及假日上課者，以夜間學制學生計。

##### (二) 獎助基準：

1. 獎助經費額度視各校接受審查之結果、學校學生事務與輔導人力編制及學校學生事務及輔導相關經費編列情形擇優獎助，獎助額度以不超過本部當年度補助該校學生事務及輔導工作經費之三分之一為原則。
2. 申請獎助之學校應符合下列條件並經本部審查通過（填列表格附件六）：
  - (1) 符合私立高級中等以上學校獎勵補助辦法第三條、第六條及第七條規定。

- (2) 本部補助之上年度各校學生事務及輔導工作經費按計畫內容確實執行完畢。
  - (3) 各校編列配合款之執行經費總額高於補助款。
  - (4) 經本部學生事務及輔導工作訪視未發現重大缺失。
  - (5) 需編列學校配合款占獎助總經費至少百分之二十以上。
3. 審查計分方式（請填列表格附件七之一或七之二、八及九）：採一百分至零分之評分制。
4. 審查項目及所占比率：
- (1) 學校所提特色主題三年中長程發展計畫之發展性及延續性占百分之三十；其曾接受本部經費補助辦理特色主題示範計畫者，上年度計畫執行成效占百分之十五。
  - (2) 本年度特色主題計畫之具體執行內容及其可達成效益程度占百分之二十五。
  - (3) 私立大專校院學生事務與輔導工作及經費執行成效查核成績占百分之二十五。
  - (4) 本部整體校務發展獎（補）助經費中用於辦理學生事務與輔導工作經費之提撥比率及執行成效占百分之十。
  - (5) 各校學生事務與輔導工作績效及行政考核占百分之十。
5. 成績核計：依各項目成績所占比率，核算總成績擇優獎助。

#### 五、經費使用原則：

##### （一）補助款及學校配合款：

1. 補助款及學校配合款應專款專用，並應按編列預算全數執行。
2. 補助款及學校配合款不得用於基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視費（交通）費、加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀（助學）金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用（學生社團配合辦理之活動除外）、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費。但當年度新設或職校改制專科之學校，得由學校配合款購置學生事務及輔導相關設備，其總額不得超過學校配合款之百分之五十。
3. 補助款及學校配合款以支援學校辦理本校之師生學生事務及輔導專案教育或研習活動為主，不得用於補助師生出國或旅遊、代表學校作為申請其他機關團體計畫之自籌經費、捐贈或用以補助其他機關團體。
4. 補助款及學校配合款使用注意事項：
  - (1) 學校應邀集學生代表共同訂定社團經費補助規定；其經費之申領及核銷，應依學校內部行政作業規定辦理。
  - (2) 如有獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（包括現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等），應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款之百分之二十，其中現金部分並不得超過學校配合款之百分之十，且獎勵措施應有一定評比之過程。

- (3) 各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過補助款之百分之二十為原則；各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款之百分之五十。
  - (4) 各單項研習或活動之辦理，其經費總額以不超過補助款總額之百分之十五為原則，且單項研習或活動之辦理，不得超過該目標補助款之百分之五十。活動經費不足者，得以學校配合款或其他經費支應辦理。
  - (5) 為顧及實際需要，學校得於各工作項目間流用經費，幅度以不超過工作項目之百分之二十為原則。補助款或學校配合款流用幅度超過百分之二十、以補助款或學校配合款以外經費支應致工作項目支出超過百分之二十，或有新增之工作項目者，應填具「計畫項目及預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目及概算表」各一份，於活動舉行前，函報本部核定，始得動支。補助款或學校配合款變更，應於經費使用年度結束當年度之十二月二十日前報本部辦理。
5. 補助款及學校配合款之動支，應簽報學生事務長（主任）及簽會學校會計單位，經校長或授權相關行政主管核准後，始得動支；核銷時亦同。
  6. 對夜間學制學生之補助款，應用於與夜間學制有關之師生學生事務及輔導活動。
  7. 學校應依學生事務與輔導工作之願景及目標，具體規劃年度學生事務及輔導工作，並依報本部之計畫執行。活動辦理完竣後，應由學校會計單位專帳逐案保存原始支出憑證，學生事務處保留活動簽呈影本、活動計畫、活動成果、支出項目明細表、經費收支結算表（應加註傳票號碼）及相關附件等，依報本部計畫之目標別及項目別整理；全校性之研習性活動並應包括問卷回饋統計分析。
  8. 補助款及學校配合款之處理，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
  9. 補助款及學校配合款應於年度結束後，填報使用情形統計表及成效報告表，所報資料應與學校帳載之核銷金額相符；補助款若未按計畫用罄，應繳回本部。
- (二) 獎助經費：
1. 經費以用於辦理特色主題計畫相關活動為主，並不得支付一般人事費用及購置設備。
  2. 獎助經費之使用比照補助款規定辦理。但單一活動之辦理，其經費總額以不超過本部獎助經費總額百分之二十五為原則；其財務收支及會計作業，各校應依相關規定辦理。
  3. 獎助經費應於年度結束後，填報成效報告表一份（填列表格附件十），所報資料應與學校帳載之核銷金額相符；獎助經費未按計畫用罄者，應繳回本部，並列為審查下年度之獎助學生事務及輔導工作經費之參考。

## 六、使用期間：

- (一) 補助款及學校配合款：應於當年度撥付補助款之十二月三十一日全數執行完竣。但學校配合款得配合學校學期結束之時間，延用至下年度一月三十一日止全數執行完竣。
- (二) 獎助經費：應於當年度撥付獎助款之十二月三十一日全數執行完竣。
- (三) 前二款所稱執行完竣，指已以完成核銷並付款。

## 七、作業程序：

### (一) 補助款及學校配合款：

1. 各校應於規定期限內函報本部相關計畫，如有計畫延誤報部或不當之情形，本部得逕予審查刪改後核復。
2. 本部得延聘相關學者專家針對各校所提計畫進行審查。

### (二) 獎助經費：

1. 各校應於規定期限內函報本部特色主題計畫，所送各項資料應確實填報，如有疏漏或不實者，由申請學校自負相關責任。
2. 各校所提特色主題三年中長程發展計畫及本年度特色主題計畫，應經學生事務會議通過，並提報行政主管會議通過後，於本部所定期限內函送一份到本部。
3. 已於上年度接受本部特色主題計畫經費者，特色主題三年中長程發展計畫之成績占百分之十五，該計畫上年度之執行成效占百分之十五。
4. 本部得延聘相關學者專家成立獎助私立大專院校學生事務及輔導工作經費審查小組，針對各校資料進行初審，作為評分之依據。
5. 本部於邀集學者專家召開獎助私立大專校院學生事務及輔導工作經費審查會議，進行複審後，函覆各校並辦理撥款事宜。

## 八、績效考核：

- (一) 本部為瞭解各校學生事務與輔導工作及本部各項獎補助款及學校配合款執行情形，除列入本部相關視導項目外，並依下列規定辦理查核；其辦理方式，以書面或線上審查為主，有異常之情形時再進行實地訪視：

### 1. 組成查核小組, 統籌整體相關事宜：

- (1) 辦理訪視者，應訂定訪視實施計畫，並於訪視前通知學校；計畫內容包括訪視項目、程序及其他相關事宜。
- (2) 辦理查核說明會。
- (3) 查核結束後，應彙整查核意見報告，由本部公布。

### 2. 查核工作內容如下：

- (1) 經費依報本部計畫執行。

- (2) 活動實施成效及成果資料保存完整。
  - (3) 經費使用符合本部所定獎補助經費要點相關規定。
  - (4) 邀集學務主管人員共同規劃整體發展獎補助款，提撥一定比率用於辦理學生事務及輔導工作之經費，並訂定相關經費支用規定或計畫；該經費之動支，應事前簽報學生事務長（主任）及簽會學校會計單位，並經校長或授權相關行政主管核准後始得動支，核銷時亦同。
  - (5) 憑證處理符合本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定。
  - (6) 學校學生事務與輔導工作制度之建立、宣導、運作與成效。
- 3. 查核委員應迴避事項，依行政程序法規定辦理。
  - 4. 查核委員及參與相關工作人員因查核工作獲取之各項資訊，應負保密義務，非依法或經本部同意不得公開。
- (二) 各校經查核就本部獎補助款項有不合規定之開支或不符原定計畫之目的及用途者，本部得剔除並追繳。學校配合款未按編列預算全數執行者，且執行數低於補助款實際執行額度，應依其未達補助款實際執行額度之差額，扣減下年度之補助款；本年度學校配合款編列數比照原訂編列預算數編列。
- (三) 各校執行本獎補助及學校配合款情形，依下列規定辦理：
- 1. 列為本部高等教育司、技術及職業教育司獎補助私校經費之參考。
  - 2. 列為本部下年度獎補助各校學生事務與輔導工作經費之審查依據。
- (四) 經查核小組認為有必要繼續查核之學校，於次年辦理追蹤查核，並依查核報告結果，就查核成績未達七十分之學校，彙集相關名冊，送請高等教育司、技術及職業教育司列入本部各項獎補助經費參考依據。

附表

學生事務與輔導工作願景、目標、策略及經費來源明細表

願景	目標	策略	工作項目 (請學校 參閱使用 說明1,自 行規劃)	本部補助學務與輔導工 作經費及學校配合款		學校其他自籌款項及 本部其他單位或其他 機關獎補助經費	
				A 本部補助經 費	B 學校配合 款	C 學校其他 自籌款項	D 本部其他 單位或其 他機關獎 補助經費
一、 建構核心價 值及特色校 園文化	1-1 建立校園 之核心價 值並塑造 具有特色 之校園文 化	1-1-1 確立、倡導及 釐定高等教 育人才培育 之核心價 值；配合學校 整體發展及 學生特質，以 建立具有特 色之校園文 化		○	○	○	○
二、 營造友善 校園並促 進學生自 我實現	2-1 營造安全 校園生活	2-1-1 校園安全之 危機管理		○	○	○	○
		2-1-2 毒品防制		○	○	○	○
		2-1-3 菸害防制		○	○	○	○
	2-2 促進及維 護健康	2-2-1 疾病之三級 預防及健康 環境之維護		○	○	○	○
		2-2-2 心理及問題 行為之三級 預防		○	○	○	○
	2-3 促進和諧 關係	2-3-1 落實性別平 等教育		○	○	○	○
		2-3-2 強化導師功 能，有效輔導 學生學習及 生涯發展，促 進師生和諧 關係		○	○	○	○
		2-3-3 同儕及人群 關係(社團及 宿舍生活輔 導)		○	○	○	○
	2-4 促進適性	2-4-1 推動學習輔		○	○	○	○
					只補助社團		

願 景	目 標	策 略	工作項目 (請學校 參閱使用 說明1,自 行規劃)	本部補助學務與輔導工 作經費及學校配合款		學校其他自籌款項及 本部其他單位或其他 機關獎補助經費	
				A 本部補助經 費	B 學校配合 款	C 學校其他 自籌款項	D 本部其他 單位或其 他機關獎 補助經費
	揚才及自 我實現	導及閱讀計 畫,強化終身 學習,落實美 感教育		及學生自治 團體所辦理 活動			
		2-4-2 辦理藝文活 動,培養人文 及美感素養		○ 只補助社團 及學生自治 團體所辦理 活動	○	○	○
		2-4-3 辦理創意活 動,培養學生 創新及美感 能力		○ 只補助社團 及學生自治 團體所辦理 活動	○	○	○
		2-4-4 實施新生定 向輔導,發展 正確之人生 觀,體認教 育、生活方 式、工作環 境等之間之 關係		○	○	○	○
		2-4-5 進行生涯輔 導及職業輔 導,協助學生 規劃完善之 就業及生涯 發展方向		○	○	○	○
三、 培養具良 好品德之 社會公民	3-1 建立多元 文化校園 與培養學 生良好品 德及態度	3-1-1 建立學生多 元參與管 道,以促進 學生之參 與,保障學 生權利,落 實人權及 法治知能		○	○	○	○
		3-1-2 增進學生對 於當代品 德之核心 價值準則, 及其行為 準則,具有 思辨、選 擇及反省, 進而認同 、欣賞及實		○	○	○	○

願 景	目 標	策 略	工作項目 (請學校 參閱使用 說明1,自 行規劃)	本部補助學務與輔導工 作經費及學校配合款		學校其他自籌款項及 本部其他單位或其他 機關獎補助經費	
				A 本部補助經 費	B 學校配合 款	C 學校其他 自籌款項	D 本部其他 單位或其 他機關獎 補助經費
		踐之能力					
	3-2 培育熱愛 鄉土及具 有世界觀 之社會公 民	3-2-1 透過服務學 習課程之引 導,加強與鄰 近社區之互 動,以促進學 生對社區關 懷及鄉土文 化之情感;並 透過多元文 化課程及國 際交流,開拓 國際視野,建 立地球村觀 念		○ 只補助社團 及學生自治 團體所辦理 服務學習相 關活動	○	○	○
四、 提 升 學 務 工 及 與 輔 導 作 品 質 績 效	4-1 統 整 學 校 健 資 源 與 學 務 及 全 學 務 工 作 輔 導 工 作 組 織	4-1-1 結 合 學 校 辦 學 理 念,發 展 各 校 學 務 及 輔 導 工 作 特 色,健 全 學 務 與 輔 導 工 作 組 織 及 制 度				○	○
		4-1-2 統 整 學 務 及 輔 導 工 作 資 源,建 立 學 務 及 輔 導 工 作 支 援 體 系				○	○
	4-2 建 立 專 業 學 化 之 學 務 工 與 輔 導 工 作 組 織	4-2-1 充 實 學 務 與 輔 導 工 作 人 力 及 經 費 (進 用 專 業 學 務 及 輔 導 人 員, 並 編 列 專 款)				○	○
		4-2-2 充 實 學 務 與 輔 導 工 作 人 員 之 專 業 及 管 理 知 識		○	○	○	○
		4-2-3 建 立 標 竿 學 習 模 式,加 強 學 務 及 輔 導		○	○	○	○

願 景	目 標	策 略	工作項目 (請學校 參閱使用 說明 1, 自 行規劃)	本部補助學務與輔導工 作經費及學校配合款		學校其他自籌款項及 本部其他單位或其他 機關獎補助經費	
				A 本部補助經 費	B 學校配合 款	C 學校其他 自籌款項	D 本部其他 單位或其 他機關獎 補助經費
		工作觀摩與 交流及傳 承, 並發展 成為學習 型組織					
	4-3 建立 e 化 之學務輔 導工作	4-3-1 建構 e 化 之學務與 輔導工 作及環 境, 以強 化服務 效能				○	○
	4-4 落實評鑑 制度及提 升工作效 能	4-4-1 建立學務 與輔導 工作績 效評鑑 制度及 指標, 以 持續改 進學務 與輔導 工作		○	○	○	○

使用說明：

- 有關工作項目由學校依據目標與策略自行規劃及編列經費，請填列附件一～五。○表示可支用；有關毒品及菸害防制分別係屬 2-1-2 毒品防制及 2-1-3 菸害防制之範疇；有關 CPR 之相關訓練活動及學校衛生等相關活動係屬疾病之三級預防及健康環境之維護之範疇；有關生涯輔導及職業輔導之活動係屬 2-4-5 進行生涯輔導及職業輔導，協助學生規劃完善之就業及生涯發展方向之範疇，以上皆可由補助款及學校配合款支應。
- 各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過學生事務及輔導補助款百分之二十為原則（即至少需選擇辦理五項工作目標），各項工作項目之辦理不得超過該目標學生事務與輔導補助款百分之五十（即每一工作目標需至少辦理二個工作項目）。
- 各單項研習或活動之辦理，其經費總額以不超過學生事務及輔導補助款百分之十五為原則，且單項研習或活動之辦理不得超過該目標學生事務及輔導補助款百分之五十。
- 依不同經費來源區分支出用途：
  - 本部補助學務及輔導工作經費：
    - 辦理本校之師生學生事務及輔導專案教育或研習活動為主
  - 學校配合款：
    - 辦理本校之師生學生事務及輔導專案教育或研習活動為主
    - 當年度新設或職校改制專科之學校，得由學校配合款購置學生事務與輔導相關設備，其

總額不得超過學校配合款百分之五十。

B3 獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（含現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等），應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款百分之二十，其中現金部分不得超過學校配合款百分之十。

C 學校其他自籌款項：

C1 基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視費（交通）費、加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀（助學）金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用（學生社團配合辦理之活動除外）、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費。

C2 補助師生出國研習或旅遊、代表學校作為申請其他機關團體計畫之自籌經費、捐贈或用以補助其他機關團體。

D 其他機關獎補助經費：

D1 依「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點」規定為利學生事務及輔導工作之推動，得支應經費辦理學生事務及輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經費支用應依本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點規定辦理，且應提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五。但經常門得購置學生社團活動所需單價在一萬元以下或使用年限在二年以下之物品或非消耗品。

D2 依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定有關學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）應達資本門百分之二，應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，其餘經常門經費支用比照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。但經常門得購置學生社團活動所需單價在一萬元以下或使用年限在二年以下之物品或非消耗品。

附件一：（校名）學生事務與輔導補助款及學校配合款「計畫項目及預算變更彙整表」（請一律以 A4 大小紙張填列）

編號	學生事務及輔導工作目標	策略	工作項目	原列經費概算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原因
				學校配合款支應	學生事務及輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務及輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務及輔導補助款支應			

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

※ 附註：

- 一、如工作項目經費減少，請填列減少經費「流出」何一工作項目；如經費增加，則請填列自何工作項目「流入」。
- 二、請併同本彙整表檢附變更後之學校學生事務與輔導工作計畫項目及概算表一份備文報部核定。
- 三、經費變更應於活動舉行前辦理，惟學生事務及輔導補助款報部變更期限，應於經費使用年度結束前並至遲於當年度十二月二十日前報部變更。

附件二：（校名）學校學生事務與輔導工作計畫項目及概算表（請一律以 A4 大小紙張填列）

編號	學生事務及輔導工作目標	策略	工作項目	經費概算		合計	具體辦理事項	參加對象及人數	備註
				學校配合款支應	學生事務及輔導補助款支應				
金額小計									
金額小計									
全部工作項目金額總計									

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

※ 附註：

- 一、請分別填列每一工作項目之經費概算、具體辦理事項、參加對象及人數等；同一工作項目若由數個細項或活動所組成，請於備註欄內說明其金額分配情形及各項活動所需之獎金或獎牌等獎勵明細，以利審查。
- 二、請就今年度之學生事務及輔導經費預算（學校配合款可延用至下一年一月三十一日止）分配填列上開表格，切勿區分不同學年度或學期；除本概算表外，尚請填列附件 3 表格，俾利審查。

附件三、(校名)依使用原則所定各項比例(請一律以A4大小紙張填列)

項目	學校配合款	所括工作項目之編號	所佔學校配合款總額比率	備註
獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團之經費編列				(應低於配合款 20%)
項目	補助款	所包括工作項目之編號	所佔補助款總額比率	備註
單項研習或活動經費總額				(不超過補助款 15%)
各項工作目標補助款經費總額				(不超過補助款 20%)
項目	補助款	所包括工作項目之編號	所佔該目標補助款總額比率	備註
各項工作項目補助款經費總額				(不超過該目標補助款 50%)

附件四：（校名）學生事務與輔導補助款及學校配合款使用情形統計表（請一律以 A4 大小紙張填列）

編號	學生事務 及輔導工 作目標	策略	工作項 目	報部計畫所列預算		實際支出金額		學校配合款 餘黜額	學生事務及 輔導補助款 餘黜額	獎勵金 額		備註
				學校配合款	學生事務及 輔導補助款	學校配合款	學生事務及 輔導補助款			獎 品	獎 金	
金額小計												
金額小計												
全部工作項目金額總計												

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

※附註：

- 一、 同一工作項目若由數個細項或活動組成，請於備註欄內逐項說明個別活動金額分配情形，並增列獎勵金額之欄位。
- 二、 學輔補助款及學校配合款有「餘黜金額」時，應於備註欄說明流用情形。本表所提資料應與學校帳載之核銷金額相符。

附件五：（校名）學生事務與輔導補助款及學校配合款執行成效報告表（請一律以 A4 大小紙張填列）

編號	學生事務及輔導工作目標	策略	工作項目	學校配合款支應金額	學生事務及輔導補助款支應金額	具體執行成效	參加對象及人數	辦理時間及地點	檢討及建議
金額小計									
金額小計									
金額小計									
全部工作項目金額總計									

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

※附註：請以學校帳載之核銷金額填列，並簡要說明各工作項目之執行成效、參加對象及人數、辦理時間及地點與檢討及建議等。

附件六、(校名) 申請獎助經費學校基本資料

填表時間： 年 月 日

本案聯絡人：\_\_\_\_\_；電話：( ) \_\_\_\_\_；傳真：( ) \_\_\_\_\_；  
e-mail：\_\_\_\_\_

一、申請獎助經費資格：

申請資格	學校自填	委員審查結果
一、具備「私立學校法」第五十九條及「私立高級中等以上學校獎勵補助辦法」第三條、第六條及第七條之基本條件	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
二、___年度本部學生事務及輔導補助款按計畫內容確實執行完畢	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否 補助金額：_____元 執行金額：_____元 執行比率：_____%	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
三、___年度學校編列配合款之執行經費總數多於本部學生事務及輔導補助款	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否 報部金額：_____元 執行金額：_____元 執行比率：_____%	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
四、預計___年度申請獎助數（以不超過該年度本部核定補助學輔工作經費3分之1為原則）	總經費：_____元 學校配合款：_____元 預計申請獎助金額：_____元	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
備註：___年度本部獎助 <b>特色主題</b> 經費執行情形【上年度曾核定獎助 <b>辦理特色主題計畫</b> 學校請填列】 ___年度本部核定經費 <b>辦理特色主題計畫</b> 之獎助金額：_____元；實際執行金額：_____元；執行比率：_____%，學校提列之配合款金額：_____元；實際執行金額：_____元；執行比率：_____%		

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

## 二、整體學生事務及輔導經費一覽表

### (一) 教育部\_\_年度獎補助款

經費項目	概算	備註
學生事務及輔導補助款 (A)	元	年度教育部補助款
學校配合款 (B)	元	年度學校配合款
特色主題獎助款 (C)	元	預計 年度申請獎助數
整體發展經費用於辦理學生事務及輔導工作經費 (占教育部整體校務發展獎補助款比率)	年度提撥經費 (D) : 元;	請填列 年度提撥經費及比率。
	提撥比率 : %	
總計 (E)	總金額 (E=A+B+C+D) : 元;	

### (二) 學校\_\_年度學生事務及輔導經費

	經費項目	概算	備註
經常門	人事費		不包括校內專兼任學生事務及輔導人員之固定薪資
	業務費		不包括辦理就學獎補助費用及向學生收取之課外活動費
	維護及報廢		
	其他		
資本門	機械儀器及設備		
	圖書及博物		
	其他設備		不含土地建築物等硬體設施
總計	新臺幣 : 元		
	平均每生支出經費(全校整體總經費/全校學生人數):		元;

	學生事務及輔導經費中有關學生輔導（諮商輔導）中心等諮商輔導單位經費編列計新臺幣： <span style="float: right;">元；</span>

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

三、\_\_年度承辦學生事務及輔導活動之業務單位及人力一覽表

單位名稱	單位編制（人力）			備註
	專任（）人	兼任（）人	總計（）人	
合計				總人數與學生比：

填表說明：

1. 承辦學生事務及輔導活動之單位請分別填列校內一、二級單位之學輔人力。
2. 專任人員係指正式編制之行政人員；兼任人員係指由校內教師兼任，而於該單位服務者。學輔人員若為教官、校醫、護士或其他，請於備註欄內作說明。若具備相關科系學歷證照及人員進修狀況，亦請於備註欄內作說明；兼任人員4人以一專任人員計算。

四、\_\_年度學務及輔導相關人力一覽表

項 目	單 位 編 制 (人 力)
學務工作專職行政人員	計_____人，生職比：_____：_____
學務工作兼職行政人員	計_____人，生職比：_____：_____
心理諮商輔導工作專職人員	計_____人，職稱：_____，生師比：_____：_____
	具備相關專業背景計：_____人，非具備相關專業背景計：_____人
心理諮商輔導工作兼職人員	計_____人，職稱：_____，生師比：_____：_____
	具備相關專業背景計：_____人，非具備相關專業背景計：_____人
從事個別心理諮商工作專業人員	計_____人，職稱：_____，生師比：_____：_____
	具備相關專業背景計：_____人，非具備相關專業背景計：_____人
接受個別諮商輔導人次	每學年 _____ 人次

填表說明：從事心理諮商輔導工作專兼職人員，係指具備諮商輔導、心理及社工等相關專業背景者。

五、\_\_學年度導師制度實施概況一覽表

學校單位	班級數	學生數	導師人數	導師費【元/人/月(或學期)】	備註
日間部					
進修部(夜間部)					
其他學制(請列舉)					
合 計					

填表說明：有關導師費發放情況，請於備註欄中說明【元/人/月(或學期)】或其他方式。

六、\_\_學年度社團活動實施概況一覽表

學校單位	社團數	參加社團學生數	社團老師指導費 【元/人 / 月 (或學期)】	學生課外活動費 (元/人 / 學期)
日間部				
進修部 (夜間部)				
其他學制 (請列舉)				
總 計				

七、 (前)學年度學生懲處及申訴情形一覽表 (含校內所有學制之學生人數)

項目	警告	申誠	小過	定期察看	定期停學	大過	退學	總計
懲處人次								
占總學生數比率 (%)								
改過銷過人次								
提出申訴人次								
原案駁回人次								
更正原處分人次								

八、           (校名)           (前) 學年度總收入 2% 或學雜費收入提撥 3% 辦理學生就學獎補助執行成效一覽表

收 入	收 入 事 項		金 額			
		以前年度累計未執行數額 (A)				
	本 ( ) 全學年度總收入或學雜費收入應執行數額 (B)			提撥比率：	%	
	合計全學年度可支用數 (C) = A+B					
執 行 情 形	全學年度總收入或學雜費收入數額 (D)					
	學年度已發放數額 (E)					
	學年度執行% (F) = E÷B					
	累計全學年度可支用數執行比率 (G) = E÷C					
支 出	區 分		實 際 執 行 數 額			
	類 別	獎 補 助 事 項	金 額 (E)	人 數	執 行 比 率 (F)	
	助 學 金	急難救助金				
		清寒學生助學金				
		工讀助學金				
		(其他助學金)				
		小 計				
	獎 學 金					
		小 計				
合 計						

填表說明：「支出」數請就學校應執行提撥學生就學獎補助總額，發放各類獎助學金項目填列。

附件七之一 (校名) \_\_\_\_\_ 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展獎補助款用於辦理學生事務及輔導相關工作執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途
資本門						
經常門						
	合 計	_____ 年度 執行金額： _____ 元 (以填表日為基準)	※「_____年度教育部整體校務發展獎(補)助款」提撥一定比率用於辦理學生訓輔工作經費，執行金額所占比率為：_____ %， <input type="checkbox"/> 提撥比率符合規定 <input type="checkbox"/> 提撥比率未達規定			

【說明：】

- 一、 依「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點」規定為利學生事務及輔導工作之推動，得支應經費辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經費支用應依本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點規定辦理，且應提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五。但經常門得購置學生社團活動所需單價在一萬元以下或使用年限在二年以下之物品或非消耗品。
- 二、 請於\_\_\_\_\_ (明) 年元月底前，依本表格式分別填列\_\_\_\_\_ (本) 年度執行金額、比例及執行成效。

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

附件七之二 (校名) 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務及輔導相關設備執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間
資本門					
經常門					
合計	年度執行金額： _____元 (以填表日為基準)	※「____年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費」提撥一定比率用於購置訓輔相關設備，執行金額所占比率為：_____％ <input type="checkbox"/> 提撥比率符合規定 <input type="checkbox"/> 提撥比率未達規定			

說明：

- 一、依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定有關學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）應達資本門百分之二，應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，其餘經常門經費支用比照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。但經常門得購置學生社團活動所需單價在一萬元以下或使用年限在二年以下之物品或非消耗品。
- 二、請於\_\_\_\_(明)年元月底前，依本表格式填列\_\_\_\_(本)年度提撥比例及執行成效。

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

附件八、(校名)辦理學生事務及輔導工作○○○○(請填寫主題名稱)特色主題計畫三年中長程發展計畫格式範例

一、總說明(請於一百字內簡述)

二、規劃過程(請於一百字內簡述)

三、經費概算及目標規劃

【係指用於本計畫(包含經常門及資本門)之經費，其來源包括學校經費及教育部各項獎補助經費。】

工作項目	現況	第一年 (近程) 目標	概算金額	具體措施	第二年(中 程)目標	概算金額	具體措施	第三年(長 程)目標	概算金額	具體措施
			總計			總計			總計	

承辦人：

會計主任：

學務主管：

校長：

#### 四、特色主題計畫內容架構：

(一) 緣起 (請於一百字內簡述)

(二) 目的/目標

(三) 計畫架構表

(四) 示範計畫之特色與重點

(五) 運用方法 (包括學校行政支援)

(六) 進度 (以甘特圖說明)

(七) 具體執行內容

(八) 計畫參與人員及分工

(九) 預期效益/成果

(十) 相關參考資料

(十一) 經費支用明細表



附件十、          （校名）教育部獎（補）助私立大專校院辦理學生事務及輔導工作特色主題計畫

年度執行成效報告表

申請單位	(請填學校名稱)	填表人/聯絡人							
		姓名							
特色主題名稱	(請填寫)	e-mail							
		電話	( )						
		傳真	( )						
		地址							
經費來源及總經費比例	本部核定補助金額 (A) :		本部補助款金額占總經費比率 (%) :						
	元								
	學校提列配合款金額 (B) :		學校提列配合款占總經費比率 (%) :						
	元								
總金額 (A+B)	元								
<b>經費明細表</b>									
計畫內容	概算金額		執行金額		具體措施	執行成效	參加對象及人數	辦理時間及地點	檢討及建議
	本部獎助款	學校配合款	本部獎助款	學校配合款					
全部工作項目金額總計									

承辦人：                    會計主任：                    學務主管：                    校長：  
 中 華 民 國                    年                    月                    日

# 教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點修正規定

## 一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為落實私立大學校院全面提升教育品質，鼓勵學校健全發展及推動整體特色，縮小公私立大學校院之教育資源差距，特訂定本要點。

## 二、實施對象：

- (一)本部主管之私立大學校院（以下簡稱學校）。
- (二)學校於境外設立之分校、分部，不適用本要點之規定。
- (三)學校經核准立案招生者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請補助。
- (四)學校符合下列規定者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請獎勵：
  1. 經核准立案，且招生達二年以上。
  2. 學校招生、學籍、課程、人事、會計、財務及行政電腦化等校務運作正常，並建立內部控制制度。
  3. 學校財團法人（以下簡稱學校法人）組織及董事會運作正常。
- (五)學校符合下列規定者，得提送年度申請書，由本部邀集學者專家成立獎勵審查小組（以下簡稱審查小組），經審核通過後，增加其獎勵經費：
  1. 學校於前一年度透過本部介聘機制聘任因學校法人停辦所設學校之合格專任教師。但以申請一次為限。
  2. 學校最近一學年度日間學制學士班新生註冊率達百分之八十以上者，曾於前一年度申請調減下一學年度日間學制學士班招生名額。但以申請一次為限。
  3. 學校符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之全校生師比值、日間學制生師比值、研究生生師比值及專任助理教授以上師資結構，且自一百零六年一月一日起各職級之未具本職兼任教師鐘點費支給基準不低於公立學校各職級兼任教師鐘點費支給基準。
- (六)宗教研修學院依規定申請獎勵、補助者，以新臺幣五十萬元為限。
- (七)本部核定學校獎勵補助經費，以學校前一學年度決算收入金額之百分之十五為上限；其中捐贈收入金額之採計，以其收入百分之十為計算基礎，並不得超過學雜費收入。
- (八)依各校性質區分為綜合大學類組、醫學類組及宗教研修學院類組等三個類組，為利計畫經費核配作業，各校所屬類組分別如下：
  1. 綜合大學類組：依學生數區分為下列三個類組：
    - (1) 淡江大學、中國文化大學、輔仁大學、逢甲大學、銘傳大學、東海大學、實踐大學、中原大學、義守大學、東吳大學，共十校。
    - (2) 靜宜大學、亞洲大學、世新大學、真理大學、大葉大學、元智大學、長榮大學、開南大學、中華大學、明道大學、玄奘大學，共十一校。
    - (3) 南華大學、台灣首府大學、大同大學、康寧大學、華梵大學、佛光大學、稻江科技暨管理學院、中信金融管理學院、法鼓文理學院，共九校。
  2. 醫學類組：高雄醫學大學、中國醫藥大學、臺北醫學大學、中山醫學大學、長庚大學、慈濟大學、馬偕醫學院，共七校。
  3. 宗教研修學院類組：基督教台灣浸會神學院、臺北基督學院、一貫道天皇學院、台灣神學研究學院、一貫道崇德學院，共五校。

三、補助核配基準：本要點補助項目為現有規模、政策績效及助學措施，各校（不包括宗教研修

學院) 補助經費核配基準如下 (占總獎勵及補助經費百分之三十) :

(一) 考量學校規模之差異及配合本部政策推動事項, 各校核配公式及指標如下:

$$\text{補助經費} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{現有規模} \times \frac{58}{100} \right) + \\ \left( \text{政策績效} \times \frac{10}{100} \right) + \\ \left( \text{助學措施} \times \frac{32}{100} \right) \end{array} \right]$$

(二) 現有規模 (占補助經費百分之五十八) :

$$\text{現有規模} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{學生數} \times \frac{45}{100} \right) + \\ \left( \text{教師數} \times \frac{45}{100} \right) + \\ \left( \text{職員人數} \times \frac{10}{100} \right) \end{array} \right] \times \text{補助經費} \frac{58}{100}$$

1. 學生數 (占現有規模經費百分之四十五) :

(1) 以各校加權學生數占所有學校加權學生數總和之比率核配。

$$\text{學生數} = \frac{\text{各校加權學生數}}{\sum \text{所有學校加權學生數總和}}$$

(2) 學生數以當年度十月十五日具正式學籍之中華民國國籍學生、僑生、港澳生、大陸地區學生及外國學生等在學學生為計算基準。休學學生、全學年均於校外或附屬機構實習之學生、全學年均於國外之學生、延畢生 (指學士班、**專科班** 學生超過各校學則所定之修業年限, 碩士班學生第三年起, 博士班學生第四年起) 或無學籍學生 (例如: 選讀生、退學生、學分班、保留入學資格) 不列入計算。

(3) 學生數之計算依下列原則加權核計:

- ① 醫學系三點五倍。
- ② 醫學院其他各系、工學院、理農學院類及建築設計藝術類學系之研究生三倍; 大學日間部及第二部一點五倍; 大學進修學士班、**專科班** 及二年制在職專班零點六倍。
- ③ 文法商管學院之研究生二倍; 大學日間部及第二部一倍; 大學進修學士班、**專科班** 及二年制在職專班零點四倍。
- ④ 性質特殊學系 (例如: 新聞傳播學系、資訊管理系及特殊教育系等), 得依其學雜費收費標準分別歸屬於工學院或理農學院類。但情形特殊者, 得由各校專案報本部核定。

2. 教師數 (占現有規模經費百分之四十五) :

(1) 以各校現有合格專任教師職級加權數總和占所有學校教師職級加權數總和之比率核配。

$$\text{教師數} = \frac{\text{各校教師職級加權數總和}}{\sum \text{所有學校教師職級加權數總和}}$$

- (2) 現有合格專任教師（包括兼任折算）：指當年度十月十五日現有合格專任及兼任教師，並完成聘任。合格專任教師包括專任教授、專任副教授、專任助理教授、專任講師、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之專任專業技術人員、擔任軍護課程之軍訓教官、護理教師及專案教學人員；四名兼任教師得折算列計一名專任教師，其折算數不得超過實際專任師資數之三分之一，超過者不予列計。但藝術類（音樂、美術、戲劇、藝術、舞蹈、電影等領域）與設計類院、系、所及學位學程之兼任師資，其折算數不得超過其實際專任師資數之二分之一，超過者不予列計；跨院、系、所合聘之師資，僅得於主聘之院、系、所列計為專任師資，不得重複列計。
- (3) 教師數之計算依下列原則加權核計：
- ①教授二倍。
  - ②副教授一點七倍。
  - ③助理教授一點四倍。
  - ④講師及本部介派之軍訓教官及護理教師一倍。
- (4) 合格專任教師：
- ①經本部審定資格並支給合格專任教師薪資之教師。
  - ②符合教師法、教育人員任用條例、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例及專任教師基本授課時數之相關規定。
  - ③依大學評鑑辦法第九條及第十條第一項規定，受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，申請自訂遴聘專任教師年齡上限規定，應報經本部核定，始納入計算。
  - ④名列於當年度十月薪資帳冊者，且其薪資帳冊登載之薪資不得為零。
  - ⑤報本部以學位送審中之新聘教師，其於填報截止日以前取得合格證書者，納入計算。
  - ⑥八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得助教證書之現職人員繼續任教未中斷者，比照專任講師納入計算。
  - ⑦依學校相關規定審核通過帶職帶薪之專任教師。
  - ⑧未於學校附屬機構或其他機構擔任專職者。
- (5) 兼任教師：
- ①符合教師法、教育人員任用條例、[專科以上學校兼任教師聘任辦法](#)及學校聘任教師資格之**相關規定**。
  - ②本職為學校專任行政人員於學校兼任教學，並支給鐘點費，且領有專任聘書之教師，採計為兼任教師。
  - ③名列於當年度十月或十一月薪資帳冊者，且其薪資帳冊登載之薪資不得為零。
  - ④每週授課**時數**達二小時以上。
- (6) 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之專業技術人員，經學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過者，比照專兼任教師之職級。
- (7) 專案教學人員：
- ①符合校內聘任規定，經學校教評會審議通過，比照專任教師之職級。
  - ②全部時間擔任學校教學職務，且支給合格專任教師薪資。
- (8) 校長、講（客）座教授之專任教師得採計。講（客）座教授得依專任教師聘用規

定、薪資及資格，納入專任師資人數計算，專任講（客）座教授聘約需達一年以上。

- (9) 合格專任教師，經校方同意借調至其他學校者，列入調任後服務學校之合格專任教師，其該學年度於原校有授課事實者，得以兼任教師採計；借調至政府機關服務者，得認列原校之合格專任教師。

3. 職員人數（占現有規模經費百分之十）：

- (1) 以各校職員人數占所有學校職員人數總和之比率核配。

$$\text{職員人數} = \frac{\text{各校職員人數}}{\sum \text{所有學校職員人數總和}}$$

- (2) 職員人數以當年度十月十五日現有在校支薪之職員、技工及工友、警衛、保全人員，且非專案計畫聘任之約聘人員為計算基準。

(3) 職員：

- ① 名列於當年度十月薪資帳冊者，且其薪資帳冊登載之薪資不得為零。
- ② 專任人員及正式之約聘僱人員（一年一聘屬按年常川雇用者）。
- ③ 依學校相關規定審核通過帶職帶薪之職員。
- ④ 員工於校內有兼職情形者，以其專任為主。
- ⑤ 派遣人員：指勞務採購派遣人員及人力外包廠商得標後派在學校辦理非計畫性、非階段性之人力外包服務人員（以薪資計價或有固定人數之派遣人力）；其不包括任務承包之清潔、警衛、保全、技工、工友、園藝養護等派遣人力。
- ⑥ 不包括計畫性人員、兼職人員、短期臨時人員、學校附設醫院人員及附設農林畜牧作業組織（例如：附設醫院、附設農場、附設林場等）。

(三) 政策績效（占補助經費百分之十）：

$$\text{政策績效} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{學生事務及輔導} \times \frac{25}{100} \right) \\ + \left( \text{校園安全及環保節能} \times \frac{25}{100} \right) \\ + \left( \text{智慧財產權保護} \times \frac{10}{100} \right) \\ + \left( \text{教師資格及學術審查} \times \frac{25}{100} \right) \\ + \left( \text{學生宿舍床位供給情形} \times \frac{15}{100} \right) \end{array} \right] \times \text{補助經費} \frac{10}{100}$$

1. 學生事務及輔導（占政策績效經費百分之二十五）：

$$\text{學生事務及輔導} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{學輔訪視} \times \frac{20}{100} \right) \\ + \left( \text{品德教育} \times \frac{15}{100} \right) \\ + \left( \text{性別平等及生命教育} \times \frac{35}{100} \right) \\ + \left( \text{身障生適性就讀大學校院機會} \times \frac{10}{100} \right) \\ + \left( \text{校園安全及防制學生藥物濫用措施} \times \frac{20}{100} \right) \end{array} \right] \times \text{政策績效} \frac{25}{100}$$

(1) 學輔訪視（占學生事務及輔導經費百分之二十）：

- ① 依最近一次本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作訪視之成績分配核算；訪視成績之評定依下列四項總成績核配：
  - A. 學生事務及輔導經費支出及帳務處理狀況。
  - B. 學生事務及輔導工作計畫執行成效。
  - C. 學生事務及輔導工作特色。
  - D. 學務工作整體發展符合專業標準情況。
- ② 依該校學輔訪視總成績換算為級分後，以各校級分占所有學校總級分之比率核配，級分分配如下：

通過	七十分以上	五分
待改進	未達七十分	0分

$$\text{學輔訪視} = \frac{\text{各校級分}}{\sum \text{所有學校總級分}}$$

(2) 品德教育（占學生事務及輔導經費百分之十五）：

- ① 依各校以下四項達成率為計算基準：
  - A. 品德教育列入學校整體校務發展與各單位年度施政計畫中，並於推動時整合及運用校內外資源。
  - B. 辦理或參加品德教育相關研習與進修，提升教師及行政人員品德教育專業知能。
  - C. 開設品德教育相關課程、結合服務學習開設相關課程及以多元創新方式將品德教育納入非正式課程或活動。
  - D. 品德教育之定期自我檢核及改善機制。
- ② 以各校就前四項達成比率占所有學校該項比率總和之比率核配。

$$\text{品德教育} = \frac{\text{各校前四項達成比率}}{\sum \text{所有學校該項達成比率總和}}$$

(3) 性別平等及生命教育（占學生事務及輔導經費百分之三十五）：

- ① 以各校下列十二項達成率為計算基準：
  - A. 定期召開性別平等教育委員會，擬定性別平等教育年度實施計畫，且依計畫編列年度經費預算，落實並檢討成果。

- B. 學校開設性別相關課程。
  - C. 依實際需要繪製校園危險地圖，並定期舉行校園空間安全檢視說明會。
  - D. 積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
  - E. 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，已納入性別平等教育之內容。
  - F. 學校之考績委員會、申訴評議委員會及教師評審委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
  - G. 學校訂有性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，依法公告周知，並運用多元管道有效宣導。
  - H. 依法調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，落實執行教育輔導或懲戒，並追蹤執行結果。
  - I. 已由單一學校或跨校合作辦理校園生命教育多元活動，提供學生生活化之生命體驗。
  - J. 已辦理教師、行政人員及家長生命教育相關議題之知能研習、工作坊、成長團體或讀書會。
  - K. 已開設生命教育相關通識課程、學程或碩士班。
  - L. 補助教師及學生赴國內外出席生命教育國際學術研討會或參訪活動。
- ②以各校就前十二項達成比率占所有學校該項達成比率總和之比率核配。

$$\text{性別平等及生命教育} = \frac{\text{各校前十二項達成比率}}{\sum \text{所有學校該項達成比率總和}}$$

(4) 身障生適性就讀大學校院機會（占學生事務及輔導經費百分之十）：

- ①第一階段函請學校主動提供招生名額（A 分數）。高級中等學校需求系（科）數，依大學提供符合百分比給分。例如：高級中等學校需求系（科）數，大學符合提供比率達百分之七十五者，分數給七點五分，依序類推得分。
  - ②第二階段本部指定學校提供招生名額（B 權重）。學生六個需求在第一階段未有任何學校主動提供時，進入第二階段再請學校提供，其方式如下：
    - A. 將學校依第一階段提供人數，分公立及私立學校排序，並考量每校人數之差異性，將大學校院分為公立及私立學校，依每校提供招生名額除以前一學年度本部核定招生名額，作為排序，俾利作為第二次發文依據；其計算方式為：各校排序=第一階段大學校院提供招生名額除以前一學年度本部核定各校招生名額。
    - B. 第一階段未有任何學校提供學生六個升學需求系（科）者，再由甄試委員會依上述學生六個升學需求，發函並指定第一階段提供招生名額比率較少（排序較後）學校提供招生名額。
    - C. B 權重給予方式：第二階段經指定第一階段提供招生名額比率較少（排序較後），依配合提供名額百分比，給予權重。例如：第二階段經指定第一階段提供招生名額比率較少（排序較後），達成提供名額百分之七十五者，給予權重百分之七十五；依序類推給予百分權重。
- ③以各校就二階段提供招生名額達成比率占所有學校該項達成比率總和之比率核配。

$$\text{身障生適性就讀大學校院機會} = \frac{A \text{ 分數} + (10 - A \text{ 分數}) * B \text{ 權重}}{\sum \text{所有學校分數總和}}$$

(5) 校園安全及防制學生藥物濫用措施（占學生事務及輔導經費百分之二十）：

①依各校以下十項達成率為計算基準：

- A. 依各校訂定推動紫錐花運動（防制學生藥物濫用）實施計畫，並陳報校園反毒成果報告。
- B. 辦理教職員及學生藥物濫用防制知能研習。
- C. 每年至少辦理一場紫錐花運動主題競賽活動，並設置防制學生藥物濫用教育宣導專區。
- D. 落實建立特定人員名冊。
- E. 藥物濫用個案春暉小組輔導機制。
- F. 自我防護及保護檢測。
- G. 警監系統妥善。
- H. 門禁管理措施。
- I. 安全巡查作法。
- J. 緊急應變作為。

②以各校前十項達成比率占所有學校該項達成比率總和之比率核配。

$$\text{校園安全及防制學生藥物濫用} = \frac{\text{各校前十項達成比率}}{\sum \text{所有學校該項達成比率總和}}$$

2. 校園安全及環保節能（占政策績效經費百分之二十五）：

$$\text{校園安全及環保節能} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{校園災害防救管理} \times \frac{20}{100} \right) \\ + \left( \text{校園節能績效} \times \frac{20}{100} \right) \\ + \left( \text{校園環境保護管理} \times \frac{20}{100} \right) \\ + \left( \text{實驗場所保護管理} \times \frac{20}{100} \right) \\ + \left( \text{校園無障礙環境} \times \frac{20}{100} \right) \end{array} \right] \times \text{政策績效} \frac{25}{100}$$

(1) 校園災害防救管理（占校園安全及環保節能經費百分之二十）：依最近一次「大學校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本項目經費核配。

$$\text{校園災害防救管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}$$

(2) 校園節能績效（占校園安全及環保節能經費百分之二十）：

①配合行政院一百年五月二十三日院臺經字第一0000九六七三七號函核定「政府機關及學校四省專案計畫」，其每年用電量以負成長為原則，並以九十六年為基準年，至一百零四年總體節約能源以百分之十為目標。

②依學校用電指標（EUI）較前一年度或與基準年之負成長情形評定分數，以各校級分占所有學校該項級分總和之比率核配，級分分配如下：

自評 EUI 較前一年度負成長百分之四以上者。	十分
自評 EUI 較前一年度負成長百分之二以上，未達百分之四者。	八分
自評 EUI 較前一年度為零成長或負成長未達百分之二者。	五分
自評 EUI 較前一年度為正成長，自評 EUI 較基準年負成長百分之四以上者。	三分
自評 EUI 較前一年度為正成長，自評 EUI 較基準年負成長未達百分之四者。	0分

③用電指標（Energy Use Index, EUI）定義為建築物總樓地板面積之年度用電度數，單位：kWh/m<sup>2</sup>/year。

$$\text{校園節能績效} = \frac{\text{各校 EUI 之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}$$

(3) 校園環境保護管理（占校園安全及環保節能經費百分之二十）：依最近一次「大專院校校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本項目經費核配。

$$\text{校園環境保護管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}$$

(4) 實驗場所保護管理（占校園安全及環保節能經費百分之二十）：依最近一次「大專院校校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本項目經費核配。

$$\text{實驗場所保護管理} = \frac{\text{各校各項成績總評分}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}$$

(5) 校園無障礙環境（占校園安全及環保節能經費百分之二十）：

①依學校前一年度填報無障礙設施清查系統之完整正確程度分配核算，經本部查核，填報完整正確達百分之五十者，得參與本項目經費核配（資料未更新至最新年度者，視為填報完整正確未達百分之五十，核給零分）。

②合格學校，依該校填報完整正確程度換算為級分後，以各校級分占所有合格學校該項級分總和之比率核配，級分分配如下：

1. 所有設施均為合格，所需經費為零。	十分
2. 或填報無異常（需改善且有經費需求）：填報有設施尚需改善或未設置，且有填報預估未來各年度所需經費，所有資料均更新至最新年度。	
1. 所有（或必要設置）設施均為合格，惟未填報經費資料，或未填報改善完成年度。	七分
2. 或需改善但經費異常：有設施尚需改善或未設置，填報經費為教育局補助，或未填報改善完成年度。	
需改善但無填報經費需求：填報有設施尚需改善或未設置，所需經費未更新至最新年度。	五分

$$\text{校園無障礙環境} = \frac{\text{各校填報完整之級分}}{\sum \text{所有合格學校該項級分總和}}$$

3. 智慧財產權保護（占政策績效經費百分之十）：

- (1) 各校依本部頒訂校園保護智慧財產權行動方案執行推動智慧財產權相關措施，並填列大專校院校園保護智慧財產權行動方案執行自評表，由本部邀集專家學者審查，再依審查成績核配。
- (2) 依各校審查成績之排序換算為級分，以該校級分占所有學校級分總和之比率核配，級分分配如下：

前百分之十學校	十分
百分之十一至百分之二十五學校	八分
百分之二十六至百分之四十學校	六分
百分之四十一至百分之七十學校	三分
百分之七十一至百分之百學校	一分

$$\text{智慧財產權保護} = \frac{\text{各校智慧財產權保護級分}}{\sum \text{所有學校智慧財產權保護級分總和}}$$

4. 教師資格及學術審查（占政策績效經費百分之二十五）：

$$\text{教師資格及學術審查} = \left[ \left( \text{授權自審教師升等或試辦多元升等學校} \times \frac{60}{100} \right) + \left( \text{學術自律} \times \frac{40}{100} \right) \right] \times \text{政策績效} \frac{25}{100}$$

(1) 授權自審教師升等或試辦多元升等學校（占教師資格及學術審查經費百分之六十）：

- ① 各校依本部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點規定，由本部正式核定或觀察期之授權自審學校者（以下簡稱自審學校）或通過本部補助推動教師多元升等制度試辦學校計畫（以下簡稱教師多元升等計畫）者，得參與本項目經費核配。
- ② 依各校辦理推動情形換算為級分後，以該校級分占所有學校級分總和之比率核配，級分分配如下：

自審學校申辦教師多元升等計畫獲本部同意者、非自審學校申辦教師多元升等計畫獲本部補助者	五分
經本部同意全部授權之自審學校、非自審學校達授權基準並向本部申請授權自審者	三分
非自審學校申辦教師多元升等計畫，未通過者	一分

授權自審教師升等或試辦多元升等學校 =

$$\frac{\text{各校授權自審教師升等或試辦多元升等學校級分}}{\sum \text{所有學校授權自審教師升等或試辦多元升等學校級分總和}}$$

(2) 學術自律（占教師資格及學術審查經費百分之四十）：

- ①各校針對教師及學生訂有學術自律及學術倫理案件處理之相關規定，並進行教育宣導或課程者，得參與本項目經費核配。
- ②針對教師及學生訂有學術自律及學術倫理案件處理之相關規定，並進行教育宣導或課程之學校總數，平均分配本項目經費。

$$\text{學術自律} = \frac{1}{\sum \text{針對教師及學生訂有學術自律及學術倫理案件處理之相關規定並進行教育宣導或課程學校總數}}$$

5. 學生宿舍床位供給情形（占政策績效經費百分之十五）：

- (1) 學校以自有學生宿舍及租用學生宿舍之床位提供正式學籍在學學生住宿者，得參與本項目經費核配。
- (2) 以各校學生宿舍床位數除以各校正式學籍之在學學生人數之比率占所有學校該項比率總和之比率核配；其中各校學生宿舍床位數採計以各校正式學籍之在學學生人數為上限。

$$\text{學生宿舍床位} = \frac{\frac{\text{各校學生宿舍床位數}}{\text{各校正式學籍之在學學生人數}}}{\sum \text{所有學校該項目比率之總和}}$$

(四)助學措施（占補助經費百分之三十二）：

$$\text{助學措施} = \left[ \left( \text{大專校院弱勢學生助學計畫之助學金總額} \times \frac{70}{100} \right) + \left( \text{其他助學成效} \times \frac{30}{100} \right) \right] \times \text{補助經費} \frac{32}{100}$$

1. 大專校院弱勢學生助學計畫之助學金總額（占助學措施經費百分之七十）：

- (1) 以各校前一學年度依大專校院弱勢學生助學計畫規定所配合助學金之總額占所有學校該項總和之比率核配。
- (2) 本指標經費來源不包括本部補助之經費。

$$\text{大專校院弱勢學生助學計畫之助學金總額} = \frac{\text{各校核發之助學金總額}}{\sum \text{所有學校該項總和}}$$

2. 其他助學成效（占助學措施經費百分之三十）：

$$\text{其他助學成效} = \left[ \begin{array}{l} \left( \text{生活助學金總額} \times \frac{30}{100} \right) \\ + \left( \text{工讀助學金總額} \times \frac{30}{100} \right) \\ + \left( \text{研究生獎助學金總額} \times \frac{30}{100} \right) \\ + \left( \text{住宿優惠} \times \frac{10}{100} \right) \end{array} \right] \times \text{助學措施} \frac{30}{100}$$

(1) 生活助學金總額（包括緊急紓困助學金）（占其他助學成效百分之三十）：

- ①以各校前一學年度依大專校院弱勢學生助學計畫及學校自訂弱勢學生生活助學金實施辦法等規定所核發生活助學金總額占所有學校該項總和之比率核配。
- ②本指標經費來源不包括本部補助之經費。

$$\text{生活助學金總額} = \frac{\text{各校核發之生活助學金總額}}{\sum \text{所有學校該項總和}}$$

(2) 工讀助學金總額（占其他助學成效百分之三十）：

- ① 以各校前一學年度所核發之工讀助學金總額（不包括生活助學金總額）占所有學校該項總和之比率核配。
- ② 本指標經費來源不包括本部補助之經費。

$$\text{工讀助學金總額} = \frac{\text{各校核發之工讀助學金總額}}{\sum \text{所有學校該項總和}}$$

(3) 研究生獎助學金總額（占其他助學成效百分之三十）：

- ① 以各校前一學年度所核發之研究生獎助學金總額占所有學校該項總和之比率核配。
- ② 本指標經費來源不包括本部補助之經費。

$$\text{研究生獎助學金總額} = \frac{\text{各校核發之研究生獎助學金總額}}{\sum \text{所有學校該項總和}}$$

(4) 住宿優惠（占其他助學成效百分之十）：

- ① 以各校前一學年度所提供（中）低收入戶學生住宿優惠經費總額占所有學校該項總和之比率核配。
- ② 本指標經費來源不包括本部補助之經費。

$$\text{住宿優惠} = \frac{\text{各校提供之住宿優惠總額}}{\sum \text{所有學校該項總和}}$$

四、獎勵核配基準：本要點之獎勵指標依辦學特色、行政運作等指標核配；除辦學特色之質化指標以一百零五年度數值計算外，其餘項目採當年度數值進行核配。各校（不包括宗教研修學院及改制或招生未達二年之學校）獎勵經費基準核算如下（占總獎勵及補助經費百分之七十）：

(一) 學校應符合下列規定，始得核配獎勵經費：

1. 最近一學年度全校生師比值低於二十七。
2. 最近一學年度實有校舍建築面積不低於應有校舍建築面積。
3. 最近一學年度專任助理教授以上師資結構達百分之七十以上。
4. 最近一學年度日間學制學士班新生註冊率達百分之五十以上；學校設有專科部者，其日間學制專科班併入計算。

(二) 學校最近一學年度日間學制學士班新生註冊率未達百分之八十者，依最近一學年度日間學制學士班（學校設有專科部者，其日間學制專科班併入計算）新生註冊率減計其依第三款核配獎勵經費之部分經費，其基準如下：

1. 最近一學年度新生註冊率在百分之七十以上未達百分之八十者，減計其百分之三十獎勵經費。
2. 最近一學年度新生註冊率在百分之六十以上未達百分之七十者，減計其百分之四十獎勵經費。

3. 最近一學年度新生註冊率在百分之五十以上未達百分之六十者，減計其百分之五十獎勵經費。

(三)各校核配公式及指標如下：

$$\text{獎勵經費} = \left[ \left( \text{辦學特色} \times \frac{88}{100} \right) + \left( \text{行政運作} \times \frac{12}{100} \right) \right]$$

1. 辦學特色（占獎勵經費百分之八十八）：

$$\text{辦學特色} = \left[ \left( \text{質化指標} \times \frac{70}{100} \right) + \left( \text{量化指標} \times \frac{30}{100} \right) \right] \times \text{獎勵經費} \frac{88}{100}$$

各校須就教學、研究、國際化、產學合作及推廣教育、學生輔導及就業情形等五個面向，依其辦學特色自選質化指標及量化指標之面向及權重比率，面向及權重比率說明如下：

- (1) 教學面向：為所有學校必選項目，占所有項目比率應不少於百分之四十，最多為百分之六十。
- (2) 研究、國際化、產學合作及推廣教育、學生輔導及就業情形等四面向：各校於教學面向外，另得於四面向中擇取二面向以上；視教學面向比率情形，各面向百分比合計為百分之四十至百分之六十，單一面向百分比應不少於百分之十，且不得高於教學面向比率，並應為五之倍數（例如：百分之十五或百分之二十）。
- (3) 質化指標（占辦學特色經費百分之七十）：
  - ① 審查方式：學校提送當年度「一百零五、一百零六年度校務發展年度經費支用計畫書（包括前一年度辦理成效）」至本部，由本部邀集審查小組，並安排學校至本部簡報後進行審核，審核完竣再依各類組總成績核撥本項目獎勵款。
  - ② 參考指標：依各校中長程校務發展計畫、辦學特色項目評估重點（附件二）辦理。
- (4) 量化指標（占辦學特色經費百分之三十）：

$$\text{量化指標} = \left[ \begin{array}{l} \frac{\sum \text{各類組所有學校教學面向之自選權重總和}}{\sum \text{各類組所有學校之自選權重總和}} \times \text{教學} + \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校研究面向之自選權重總和}}{\sum \text{各類組所有學校之自選權重總和}} \times \text{研究} + \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校國際化面向之自選權重總和}}{\sum \text{各類組所有學校之自選權重總和}} \times \text{國際化} + \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校產學合作及推廣教育面向之自選權重總和}}{\sum \text{各類組所有學校之自選權重總和}} \times \text{產學合作及推廣教育} + \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校學生輔導及就業情形面向之自選權重總和}}{\sum \text{各類組所有學校之自選權重總和}} \times \text{學生輔導及就業情形} \end{array} \right] \times \text{辦學特色} \frac{30}{100}$$

- ① 教學（占量化指標之比率為各類組所有學校教學面向之自選權重總和除以各類組所有學校之自選權重總和）：

$$\text{教學} = \left[ \begin{array}{l} \text{學校教學研究及訓輔支出} \times \frac{50}{100} + \\ \text{合格專任教師授課情形} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

A. 學校教學研究及訓輔支出（占教學經費百分之五十）：

(A) 以學校前一學年度教學研究及訓輔支出（依會計科目編號五一三〇填寫，不包括折舊及攤銷五一三五）、機械儀器及設備（依會計科目編號一三四一填寫）、圖書及博物（依會計科目編號一三五〇填寫）、電腦軟體（依會計科目編號一四二一填寫）之總和除以各校總支出乘以各校教學自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(B) 以學校前一學年度教學研究及訓輔支出（依會計科目編號五一三〇填寫，不包括折舊及攤銷五一三五）、機械儀器及設備（依會計科目編號一三四一填寫）、圖書及博物（依會計科目編號一三五〇填寫）、電腦軟體（依會計科目編號一四二一填寫）之總和乘以各校教學自選權重占各類組所有學校該項總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(C) 本項目（A）及（B）應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定之會計科目編號支出及收入填報金額，並以前一學年度決算金額為準。

$$\text{學校教學研究及訓輔支出} = \left[ \frac{\frac{\text{各校教學研究及訓輔支出經費}}{\text{各校總支出}} \times \text{各校教學自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \frac{\text{各校教學研究及訓輔支出經費} \times \text{各校教學自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \right]$$

B. 合格專任教師授課情形（占教學經費百分之五十）：

(A) 各校應訂定專任教師基本授課時數相關辦法，並經校內相關會議通過後實施，始得核配。

(B) 以各校當年度十月十五日合格專任教師於當學期每週授課總時數除以各校合格專任教師人數比率遞增排序換算為級分，再以該校級分乘以各校教學自選權重占各類組所有學校級分總和之比率核配，級分分配比率如下：

前百分之三十學校	二分
百分之三十一至百分之六十學校	一點五分
百分之六十一至百分之百學校	一分

$$\text{合格專任教師授課時數} = \left[ \frac{\text{各校合格專任教師每週授課總時數}}{\text{各校合格專任教師人數}} \right]$$

$$\text{合格專任教師授課情形} = \left[ \frac{\text{合格專任教師授課時數級分} \times \text{各校教學自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校級分乘以權重之總和}} \right]$$

- ②研究（占量化指標之比率為各類組所有學校研究面向之自選權重總和除以各類組所有學校之自選權重總和）：

$$\text{研究} = \left[ \begin{array}{l} \text{研究計畫經費} \times \frac{50}{100} + \\ \text{合格專任教師研究、進修補助} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

A. 研究計畫經費（占研究經費百分之五十）：

- (A)以學校前一年度辦理包括接受政府部門資助經費、企業部門資助經費、其他單位資助經費及學校自籌經費之學術研究計畫經費（不包括產學合作計畫及本部補助邁向頂尖大學計畫、本部獎勵大學教學卓越計畫之經費）之總和除以各校總收入乘以各校研究自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- (B)以學校前一年度辦理包括接受政府部門資助經費、企業部門資助經費、其他單位資助經費及學校自籌經費之學術研究計畫經費（不包括產學合作計畫及本部補助邁向頂尖大學計畫、本部獎勵大學教學卓越計畫之經費）總和乘以各校研究自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

$$\text{研究計畫經費} = \left[ \begin{array}{l} \frac{\text{各校學術研究計畫經費}}{\text{各校總收入}} \times \text{各校研究自選權重} \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \\ \frac{\text{各校學術研究計畫經費} \times \text{各校研究自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

B. 合格專任教師研究、進修補助（占研究經費百分之五十）：

- (A)各校應訂定獎勵教師研究、進修等規定，並經校內相關會議通過後實施，始得參與核配。
- (B)合格學校以各校前一學年度學校獎勵、補助合格專任教師獲得校外研究（包括產學合作）計畫、發表學術著作、參加國外國際學術研討會及校外進修之總經費除以各校總支出，乘以各校研究自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- (C)合格學校以各校前一學年度學校獎勵、補助合格專任教師獲得校外研究（包括產學合作）計畫、發表學術著作、參加國外國際學術研討會及校外進修之總經費，乘以各校研究自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

合格專任教師研究、進修補助

$$= \left[ \begin{array}{l} \frac{\text{各校補助合格專任教師研究進修之總經費}}{\text{各校總支出}} \times \text{各校研究自選權重} \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \\ \frac{\text{各校補助合格專任教師研究進修之總經費} \times \text{各校研究自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

- ③國際化（占量化指標之比率為各類組所有學校國際化面向之自選權重總和除以各類組所有學校之自選權重總和）：

$$\text{國際化} = \left[ \begin{array}{l} \text{境外生及外籍師資} \times \frac{50}{100} + \\ \text{國際交流合作} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

- A. 境外生及外籍師資（占國際化經費百分之五十）：

$$\text{境外生及外籍師資} = \left[ \begin{array}{l} \text{境外生人數} \times \frac{50}{100} + \\ \text{外國教師人數} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

- (A) 境外生（外國學生、僑生、港澳生及大陸地區學生）人數（占境外生及外籍師資經費百分之五十）：

- 以學校當年度十月十五日具備正式學籍之外國學生、僑生、港澳生及大陸地區學生人數除以各校正式學籍之在學學生人數，乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- 以學校當年度十月十五日具備正式學籍之外國學生、僑生、港澳生及大陸地區學生人數乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- 外國學生：符合外國學生來臺就學辦法規定或以國內一般學生升學管道入學，且具正式學籍之外國學生；包括雙聯學制學生。
- 僑生：符合僑生回國就學及輔導辦法之僑生資格入學，並具正式學籍者。
- 港澳生：依香港澳門居民來臺就學辦法之港澳生資格入學，並具正式學籍者。
- 大陸地區學生：依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法規定入學之大陸地區學生，並具正式學籍者。

$$\text{境外生人數} = \left[ \begin{array}{l} \frac{\text{各校外國學生、僑生、港澳生及陸生人數}}{\text{各校正式學籍之在學學生人數}} \times \text{各校國際化自選權重} \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \\ \frac{\text{各校外國學生、僑生、港澳生及陸生人數} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

- (B) 外國教師人數（占境外生及外籍師資經費百分之五十）：

- 以學校當年度十月十五日專任外國教師人數除以各校合格專任教師數乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- 以學校當年度十月十五日專任外國教師人數乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

$$\text{外國教師人數} = \left[ \frac{\frac{\text{各校專任外國教師人數}}{\text{各校合格專任教師數}} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \frac{\text{各校專任外國教師人數} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目人數乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \right]$$

B. 國際交流合作（占國際化經費百分之五十）：

$$\text{國際交流合作} = \left[ \frac{\text{國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費} \times \frac{50}{100}}{\text{交換學生人次} \times \frac{50}{100}} \right]$$

(A) 國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費（占國際交流合作經費百分之五十）：

- a. 以學校前一學年度與國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費除以各校總支出，乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- b. 以學校前一學年度與國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費

$$= \left[ \frac{\frac{\text{各校國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費}}{\text{各校總支出}} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \frac{\text{各校國際及兩岸學校進行學術合作交流計畫總經費} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \right]$$

(B) 交換學生人次（占國際交流合作經費百分之五十）：

- a. 以學校前一學年度修讀學分之交換學生人次除以各校正式學籍之在學學生人數，乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- b. 以學校前一學年度修讀學分之交換學生人次乘以各校國際化自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。
- c. 交換學生以修習雙方學校學分者為限，不包括遊學取得之學分。

$$\text{交換學生人次} = \left[ \frac{\frac{\text{各校交換學生人次}}{\text{各校正式學籍之在學學生人數}} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \frac{\text{各校交換學生人次} \times \text{各校國際化自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目人次乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \right]$$

④ 產學合作及推廣教育（占量化指標之比率為各類組所有學校產學合作及推廣教育面向之自選權重總和除以各類組所有學校之自選權重總和）：

$$\text{產學合作及推廣教育} = \left[ \begin{array}{l} \text{產學研發經費來自企業金額} \times \frac{50}{100} + \\ \text{開創智財收入} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

A. 產學研發經費來自企業金額（占產學合作及推廣教育經費百分之五十）：

(A) 以學校前一年度承接產學計畫經費來自企業部門資助金額除以各校總收入乘以各校產學合作及推廣教育自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(B) 以學校前一年度承接產學計畫經費來自企業部門資助金額乘以各校產學合作及推廣教育自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

產學研發經費來自企業金額

$$= \left[ \begin{array}{l} \frac{\text{各校產學計畫來自企業部門資助金額}}{\text{各校總收入}} \times \text{各校產學合作及推廣教育自選權重} \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \\ \frac{\text{各校產學計畫來自企業部門資助金額} \times \text{各校產學合作及推廣教育自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

B. 開創智財收入（占產學合作及推廣教育經費百分之五十）：

(A) 以學校前一年度各種智慧財產權衍生運用收入之總和除以各校總收入乘以各校產學合作及推廣教育自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(B) 以學校前一年度各種智慧財產權衍生運用收入之總和乘以各校產學合作及推廣教育自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

開創智財收入

$$= \left[ \begin{array}{l} \frac{\text{各校智慧財產權衍生運用收入金額}}{\text{各校總收入}} \times \text{各校產學合作及推廣教育自選權重} \\ \frac{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \\ \frac{\text{各校智慧財產權衍生運用收入金額} \times \text{各校產學合作及推廣教育自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目經費乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

⑤ 學生輔導及就業情形（占量化指標之比率為各類組所有學校學生輔導及就業情形面向之自選權重總和除以各類組所有學校之自選權重總和）：

$$\text{學生輔導及就業情形} = \left[ \begin{array}{l} \text{學生參與實務實習} \times \frac{50}{100} + \\ \text{學校公告畢業生就業追蹤之系所比率} \times \frac{50}{100} \end{array} \right]$$

A. 學生參與實務實習（占學生輔導及就業情形經費百分之五十）：

(A) 依各校前一學年度正式學籍之在學學生（不包括教育學程之學生）參與實務實習總時數除以正式學籍之在學學生總人數乘以各校學生輔導及就

業情形自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(B)依各校前一學年度正式學籍之在學學生（不包括教育學程之學生）參與實務實習總時數乘以各校學生輔導及就業情形自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配百分之五十獎勵款。

(C)學生實習：指學校系所必修或選修課程，具有學分或時數規定，學生應進行實務與理論課程實習，實習終了取得考核證明繳回學校後，始得獲得學分或取得畢業證書。

#### 學生參與實務實習

$$= \left[ \frac{\frac{\text{各校參與實務實習總時數}}{\text{各校正式學籍之在學學生人數}} \times \text{各校學生輔導及就業情形自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} + \frac{\frac{\text{各校參與實務實習總時數} \times \text{各校學生輔導及就業情形自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目時數乘以權重之總和}} \times \frac{50}{100} \right]$$

B. 學校公告畢業生就業追蹤之系所比率（占學生輔導及就業情形經費百分之五十）：以學校已公告畢業滿一年之畢業生就業追蹤之系所占各校已有畢業生之系所總數之比率乘以各校學生輔導及就業情形自選權重占各類組所有學校該項比率總和之比率，核配獎勵款。

#### 學校公告畢業生就業追蹤之系所比率

$$= \left[ \frac{\frac{\text{各校已公告畢業滿一年之畢業生就業追蹤之系所數}}{\text{各校已有畢業生之系所總數}} \times \text{各校學生輔導及就業情形自選權重}}{\sum \text{各類組所有學校該項目比率乘以權重之總和}} \right]$$

#### 2. 行政運作（占獎勵經費百分之十二）：

$$\text{行政運作} = \left[ \frac{\text{前一年度獎勵、補助經費執行績效} \times \frac{65}{100} + \text{落實學校校務及財務資訊公開化} \times \frac{35}{100}}{\quad} \right] \times \text{獎勵經費} \frac{12}{100}$$

(1) 前一年度獎勵、補助經費執行績效（占行政運作經費百分之六十五）：

- ① 審查方式：學校將前一年度執行績效納入「校務發展年度經費支用計畫書」，併同質化指標審查方式辦理，審核完竣再依各類組總成績核撥本項目獎勵款。
- ② 參考指標：依各校中長程校務發展計畫及辦學特色項目評估重點（附件二）辦理。

(2) 落實學校校務及財務資訊公開化（占行政運作經費百分之三十五）：

- ① 審查方式：學校提送當年度「校務及財務資訊公開化報告」至本部，併同質化指標審查方式辦理，審核完竣再依各類組總成績核撥本項目獎勵款。
- ② 參考指標：依大專校院財務資訊公開內容架構表參考指標及相關規定辦理（附件一）。

#### 五、獎勵審查、經費訪視及行政考核：

(一)校務發展年度經費支用計畫書、校務及財務資訊公開化報告之獎勵審查：

1. 質化審查階段：由審查小組依學校類組（除宗教研修學院外）分別進行獎勵審查，且各類組設有正、副召集人，統籌該類組之審查事項。
2. 經費分配階段：依質化審查階段結果，由本部邀集各類組之正、副召集人召開會議，並依公平、公正之原則進行經費分配。
3. 前二階段審查小組委員應本於專業評分、審查，並提供學校發展之相關審查意見；曾任或現任審查學校之董事、專（兼）任教師者應迴避，不得有利益輸送之情事，且以遴聘具備大學校院行政經驗者為原則。審查小組委員得依規定支領審查費及交通費。

(二)經費訪視之審查：

1. 本部得依規定委由專業學術機構、團體，視各校實際執行經費狀況辦理學校（不包括宗教研修學院）前一年度私立大學校院執行本要點之經費訪視。
2. 由本部組成經費訪視小組進行審查，經費訪視委員由本部遴聘專家學者擔任之，經費訪視委員應本於專業給予學校查核結果及改進意見，並得依規定支領實地訪評費用及交通費。
3. 經費訪視之相關訪視指標應依本要點、本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部相關私立學校及大學相關經費管理、運用及帳務等規定辦理。

(三)行政考核：學校法人或其所設學校未依「私立大學校院行政運作考核項目表」辦理（附件三），或因行政缺失經本部糾正或限期改善者，依下列方式提送召集人會議討論，減計或凍結依前點第三款核配獎勵經費之全部或部分金額：

1. 學校法人或其所設學校違反私立學校法第四十五條第一項或有第八十條第一項第二款至第七款情形之一，曾經本部糾正：至多減計全部獎勵經費。
2. 學校法人或其所設學校違反前目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：減計獎勵經費至多新臺幣一千萬元。
3. 學校法人或其所設學校違反第一目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期已改善：減計獎勵經費至多新臺幣五百萬元。
4. 學校法人或其所設學校違反第一目以外法令規定，情節一般，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：減計新臺幣五十萬元以上一百萬元以下獎勵經費。
5. 學校法人或其所設學校有前四目情事，且有連續年度相同違失之情事，得加重減計其獎勵經費。
6. 同一缺失事由以連續減計三年為原則，嗣後年度視該缺失是否改善或改善程度，增加或減少其不予核配金額。

(四)學校有下列情事，得於收到本部正式公文之日起一個月內向本部提出申復，逾期者，本部不予受理：

1. 依第二款規定經查核學校支用經費未符合相關規定或本要點經費之目的者，由經費訪視小組審議後，停止或命學校繳回部分或全部之獎勵、補助經費。
2. 有前款各目事由之一，致本部減計或凍結其獎勵經費，應於本部正式公文送達之日起一個月內向本部提出申復，原減計理由及事實有錯誤者，得經召集人會議再行審議，視情節輕重撤銷全部或一部分之減計款項。受凍結獎勵經費之學校於當年度八月十五日前改善缺失，並報本部備查者，得於當年度九月十五日前，提出相關佐證資料再報本部審議；原凍結理由消失或缺失已全部或部分改善者，得撤銷全部或一部分之凍結款項，逾期者，凍結之獎勵經費不列入審議。
3. 學校申請獎勵、補助資料，有虛偽不實者，停止或命學校繳回部分或全部之獎勵、補

助經費。

(五)本要點所聘請之審查小組委員或經費訪視委員，對各校所提資料有疑義者，學校應提出舉證資料供委員參酌。

六、原始評分資料之保存：各校所報校務發展年度經費支用計畫書、校務及財務資訊公開化報告及私立大學校院執行本部校務發展計畫之經費訪視等相關原始評分資料，以密件方式保存十年。

七、獎勵、補助經費來源：本要點所需經費由本部相關經費項下支應。

八、獎勵、補助經費使用原則：

(一)本獎勵、補助經費使用範圍如下：

1. 教師人事經費：支應當年度專任教師薪資或新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資，應為其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給，且經費以總獎勵、補助經費之百分之二十為限。無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師，其薪資應由學校其他經費支付。
2. 教學研究經費：支應於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等，各校應本公平、公開、公正之原則，訂定支用或申請相關辦法，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施並確實執行；其不得以教師人事經費所列項目支應。
3. 學生助學及輔導經費：學校當年度研究生獎助學金得用本獎勵、補助經費支應，並應就研究生獎助學金之核發訂定辦法，經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施；另為利學生事務及輔導工作之推動，得支應經費辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經費支用應依本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點規定辦理，且應提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五。
4. 工程建築經費：支應修建與教學直接相關環境之校舍建築，並不得用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構，且應以總獎勵、補助經費之百分之十為限；其支用計畫及經費應事前報經本部核准。但支應於建物因遭受突發性、不可抗力之災害所需之安全查核、鑑定評估或復建等事項，不在此限。
5. 軟硬體設備經費：學校為發展辦學特色、提升教學研究品質或加強學校環境安全衛生、資訊安全及節能工作之推動，得以獎勵、補助經費支應購置軟硬體設備及維護費。
6. 停辦計畫經費：學校依本部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則第十一點規定向本部提報停辦計畫，經審核通過後，得以獎勵、補助經費支應教師離退或學生轉介經費。

(二)學校為推動整體特色發展及提升教學品質等措施，得用本獎勵、補助經費支應，並應納入支用計畫書，且經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施且確實執行。

(三)獎勵、補助經費應符合本部所定資本門與經常門支用比率及流用方式，資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以百分之十為限。購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，應列作資本門支出。

(四)獎勵、補助經費之支用，應符合本部所指定之用途；其所增置之財產，應列入校內財產清冊，並辦理登錄。

(五)使用本獎勵、補助經費辦理採購時，經費占採購金額半數以上，且獎勵、補助金額在公

告金額以上者，應依政府採購法及校內相關採購規定程序辦理。各採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），應將辦理情形（包括依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、本部獎勵、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料）公布於各校網站，採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，留校備查。為利瞭解學校辦理公開招標（補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者）、選擇性招標及限制性招標之情形，學校應於次年一月三十一日前填寫「○○大學使用○○年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費辦理採購案之彙整表」（附件四）報本部列為獎勵、補助經費訪視查核項目之一。

(六)獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣；未執行完竣者，應敘明原因報本部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費；其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。

(七)獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用；已發生債務關係或契約責任者（指已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票），應於次年一月十五日截止支付。

(八)各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。原始支出憑證及相關資料應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，妥為保管，以備查核，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知，另原始憑證已屆保存年限者，應函報本部同意後始得銷毀。

(九)使用本部獎勵、補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並貼妥「○○年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

(十)獎勵、補助經費支用情形、執行成效及採購案件等資料，應予公開；學校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，應依教育經費編列與管理法相關規定公告之。

(十一)經費之支用，應依相關規定辦理，不符合相關規定或本要點經費之目的者，經經費訪視小組審議後，廢止其部分或全部之獎勵、補助，並命學校繳回已受領之經費。

九、學校申請獎勵、補助資料，有虛偽不實者，撤銷其部分或全部之獎勵、補助，並命學校繳回已受領之經費。

# 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為執行教育基本法第七條第一項、私立學校法第五十九條及私立高級中等以上學校獎勵補助辦法規定，以鼓勵私立技專校院（以下簡稱各校）健全發展，協助各校作整體與特色規劃，合理分配獎勵及補助經費，提升教育品質，特訂定本要點。

二、實施對象：本部主管之私立專科學校、技術學院及科技大學。但學校於境外設立之分校、分部，不適用之。

三、作業方式：

（一）本部總預算數區分為獎勵部分（占總經費百分之六十）及補助部分（占總經費百分之四十）。

（二）學校經核准立案招生者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請補助；學校經核准立案，且招生達二年以上者，得檢具計畫書及相關文件、資料，申請獎勵。

（三）當年度三月十五日以前在籍學生總人數未達一千五百人之學校，採定額獎勵補助，提報本部私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查小組（以下簡稱審查小組）審查其額度，以不超過一千五百人以上學校獎勵及補助經費總額為原則，並依第四點及第五點規定各項指標提供相關資料，經審查小組審查通過後，核予獎勵及補助經費。

四、補助核配基準：本要點補助項目，分為現有規模、政策推動績效及助學措施成效，依下列基準核算：

（一）現有規模（占補助經費百分之六十三）：

1. 學生數（占現有規模百分之七十一）：

$$(1) \text{ 學生數} = \frac{\text{各校加權學生數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}}。$$

(2) 農林漁牧及工業領域產業類科學生數加權值以五倍計算。

2. 教師數（占現有規模百分之二十二）：

$$(1) \text{ 教師數} = \frac{\text{各校加權教師數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}}。$$

(2) 學校應符合本部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之各校師資員額最低要求（生師比及專任助理教授以上師資結構），始予以核配。

3. 職員人數（占現有規模百分之七）

$$= \frac{\text{各校職員人數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}}。$$

（二）政策推動績效（占補助經費百分之十一）：

1. 學校智慧財產權保護推動績效（占政策推動績效百分之二十三）

$$= \frac{\text{各校校園保護智慧財產權行動方案執行自評表審查成績}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}。$$

2. 學生事務推動績效（占政策推動績效百分之三十四）：

(1) 整體學生事務及輔導工作成效（占學生事務推動績效百分之二十）

$$= \frac{\text{本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作訪視總成績之級分}}{\sum \text{所有合格學校該項級分總和}}。$$

(2) 品德教育（占學生事務推動績效百分之十六）

$$= \frac{\text{各校品德教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

- (3) 生命教育（占學生事務推動績效百分之十六）

$$= \frac{\text{各校生命教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

- (4) 性別平等教育（占學生事務推動績效百分之十六）

$$= \frac{\text{各校性別平等教育四項達成比率}}{\sum \text{所有學校四項達成比率總和}}。$$

- (5) 服務學習（占學生事務推動績效百分之十六）

$$= \frac{\text{各校服務學習九項達成比率}}{\sum \text{所有學校九項達成比率總和}}。$$

- (6) 防制學生藥物濫用措施（占學生事務推動績效百分之十六）

$$= \frac{\text{各校防制學生藥物濫用措施六項達成比率}}{\sum \text{所有學校六項達成比率總和}}。$$

3. 校園環境安全及衛生推動績效（占政策推動績效百分之二十四）：

- (1) 校園災害防救管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

- ① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

② 校園災害防救管理 =  $\frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}$ 。

- (2) 校園節能績效（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

- ① 依前一年度之 EUI 相較前一年度或與基準年之負成長情形評定分數。

② 校園節能績效 =  $\frac{\text{各校 EUI 之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}$ 。

- (3) 校園環境保護管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

- ① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

② 校園環境保護管理 =  $\frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}$ 。

- (4) 實驗場所安全衛生管理（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

- ① 依最近一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效」成績分配核算，成績達七十分者，得參與本小目經費核配。

② 實驗場所安全衛生管理 =  $\frac{\text{各校各項成績總評分之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}$ 。

- (5) 校園無障礙環境推動績效（占校園環境安全及衛生推動績效百分之二十）：

- ① 依學校前一年度填報無障礙設施清查系統之完整正確程度分配核算，經本部查核，填報完整正確達百分之五十者，得參與本小目經費核配（資料自一百零三年至一百零五

年均未更新者，視為填報完整正確未達百分之五十，核給零分）。

$$\textcircled{2} \text{ 校園無障礙環境推動績效} = \frac{\text{各校填報無障礙設施清查系統完整正確程度之級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}}。$$

4. 教師升等成效（占政策推動績效百分之十九）：

$$\text{教師升等成效} = \frac{\text{各校教師升等職級加權總分}}{\sum \text{所有學校該項分數總和}}。$$

(三) 助學措施成效（占補助經費百分之二十六）：

1. 助學成效（占助學措施成效百分之六十）

$$= \left( \text{總經費} \times 40\% \times 26\% \times 60\% - \sum \text{優先補助逾學雜費收入 3\% 以上之差額經費} \right)$$

$$\times \frac{\left[ \begin{aligned} & \left( \text{大專校院弱勢學生助學計畫之助學金} \times \frac{70}{100} \right) \\ & + \left( \text{生活助學金(包括緊急紓困助學金)} \times \frac{9}{100} \right) + \left( \text{住宿優惠} \times \frac{3}{100} \right) \\ & + \left( \text{工讀助學金} \times \frac{9}{100} \right) + \left( \text{研究生獎助學金} \times \frac{9}{100} \right) \end{aligned} \right]}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

註：以上項目皆不包括本部補助之經費。

(1) 優先補助逾學雜費收入 3% 以上之差額經費：

$$\textcircled{1} \text{ 判斷是否為優先補助學校} = \frac{\text{各校核發大專校院弱勢學生助學計畫之助學金}}{\text{各校學雜費收入}} > 3\%。$$

$$\textcircled{2} \text{ 優先補助逾學雜費收入 3\% 以上之差額經費} \\ = \text{核發大專校院弱勢學生助學計畫之助學金} - \text{學雜費收入} \times 3\%。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

(2) 大專校院弱勢學生助學計畫之助學金（占助學成效百分之七十）：

① 以各校前一學年度依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定所配合助學金占所有學校該項總和之比率核配。

$$\textcircled{2} \text{ 大專校院弱勢學生助學計畫之助學金} = \frac{\text{各校核發之助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

(3) 生活助學金（包括緊急紓困助學金）（占助學成效百分之九）：

① 以各校前一學年度依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定所配合助學金及以各校前一學年度所核發之緊急紓困助學金占所有學校該項總和之比率核配。

$$\textcircled{2} \text{ 生活助學金} = \frac{\text{各校核發之生活助學金(包括核發之緊急紓困助學金)}}{\sum \text{所有學校二項金額總和}}。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

(4) 住宿優惠（占助學成效百分之三）：

① 以各校前一學年度依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定所提供（中）低收入戶學生住宿優惠經費占所有學校該項總和之比率核配。

$$\textcircled{2} \text{ 住宿優惠} = \frac{\text{各校提供之住宿優惠}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

(5) 工讀助學金（占助學成效百分之九）：

① 以各校前一學年度依工讀助學金規定辦理所核發之工讀助學金（不包括生活助學金總額）占所有學校該項總和之比率核配。

$$\textcircled{2} \text{ 工讀助學金} = \frac{\text{各校核發之工讀助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

(6) 研究生獎助學金（占助學成效百分之九）：

① 以各校前一學年度依研究生獎助學金規定辦理所核發之研究生獎助學金占所有學校該項總和之比率核配。

$$\textcircled{2} \text{ 研究生獎助學金} = \frac{\text{各校核發之研究生獎助學金}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}。$$

③ 此項目不包括本部補助之經費。

2. 補助弱勢學生（占助學措施成效百分之四十）

$$= \frac{\left( \begin{array}{l} \text{各校原住民學生人數} + \text{各校身心障礙學生人數} \\ + \text{各校低收入戶學生人數} + \text{各校中低收入戶學生人數} \end{array} \right)}{\sum \text{所有學校四項人數總和}}。$$

五、獎勵核配基準：本要點獎勵項目，分為辦學特色及行政運作：

(一) 學校應符合下列各目規定，始得核配獎勵經費：

1. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「全校生師比」。
2. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「應有校舍建築面積」。
3. 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定之「專任助理教授以上師資結構」。
4. 近一學年度日間學制學士班及副學士班新生註冊率應達百分之五十以上。

(二) 辦學特色（占獎勵經費百分之七十四）：

1. 校務發展計畫（學校應詳述推動各計畫之規劃、組織分工與運作、管考及輔導機制）（占辦學特色百分之四十二）：

(1) 基礎面向（占校務發展計畫百分之四十五）

$$= \frac{\text{各校基礎面向成績}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}。$$

(2) 精進特色（占校務發展計畫百分之五十五）

$$= \frac{\text{各校精進特色成績}}{\sum \text{所有學校該項成績總和}}。$$

2. 核心指標（占辦學特色百分之五十八）：

(1) 提升實務經驗師資成效（占核心指標百分之八）

$$= \frac{\left( \frac{\text{各校新聘具實務經驗教師人數} + \text{各校現職完成半年以上產業研習或研究教師人數}}{\text{各校專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師之專任教師人數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 50\% + \frac{\left( \text{各校新聘具實務經驗教師人數} + \text{各校現職完成半年以上產業研習或研究教師人數} \right)}{\sum \text{所有學校該項人數總和}} \times 50\%。$$

(2) 提升學生就業成效 (占核心指標百分之三十一)

$$= \frac{\text{各校學門平均月薪}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}} \times 50\% + \frac{\text{占全國學門平均月薪水準比率級分}}{\sum \text{所有學校該項級分總和}} \times 50\%。$$

(3) 學生檢定證照成效 (占核心指標百分之二十四):

① 學生檢定證照成效

$$= \frac{\left( \frac{\text{各校學生檢定證照通過總人數}}{\text{全校在籍學生數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 80\% + \frac{\text{各校學生檢定證照通過總人數}}{\sum \text{所有學校該項人數總和}} \times 20\%。$$

② 各校最高核配金額以本項經費之百分之二十為上限。

(4) 學生參與業界實習成效 (占核心指標百分之三十七)

$$= \frac{\left( \frac{\text{各校日間學制學生參與專業實習總時數}}{\text{日間學制在籍學生數}} \right)}{\sum \text{所有學校該項比率總和}} \times 80\% + \frac{\text{各校日間學制學生參與專業實習總時數}}{\sum \text{所有學校該項時數總和}} \times 20\%。$$

(三) 行政運作 (占獎勵經費百分之二十六):

1. 前一年度經費及財務執行成果 (占行政運作百分之五十):

(1) 落實學校財務及校務資訊公開化 (占前一年度經費及財務執行成果百分之三十五):

① 依各校前一學年度會計財務決算行政成績分配核算, 成績未達八十分者為不合格, 不得參與此項核配。

② 落實學校財務及校務資訊公開化 =  $\frac{\text{合格學校成績}}{\sum \text{所有合格學校該項成績總和}}$ 。

(2) 整體發展經費支用計畫書 (占前一年度經費及財務執行成果百分之六十五):

① 依各校前一年度支用計畫書成績分配核算, 成績未達六十分者為不合格, 不得參與此項經費核配。

② 整體發展經費支用計畫書 =  $\frac{\text{合格學校支用計畫書成績之級分}}{\sum \text{所有合格學校該項級分總和}}$ 。

2. 整體教學資源投入 (占行政運作百分之五十):

(1) 判斷是否參與核配

$$= \frac{\left( \text{行政管理支出} + \text{教學研究與學生事務及輔導支出} + \text{學生就學補助金} \right)}{\text{學雜費收入}} \geq 80\%。$$

(2) 整體教學資源投入 =  $\frac{\text{合格學校圖書儀器設備經費}}{\sum \text{所有合格學校該項金額總和}}$ 。

(3) 以上項目皆不包括本部補助之經費，並依前一學年度決算數為準。

(4) 各校最高核配金額以本項經費百分之五為上限。

(四) 提升師資待遇成效（不列入前三款比率）：

1. 符合獎勵條件學校

＝學校一百零六年一月一日在職之各職級兼任教師鐘點費支給基準 $\geq$ 公立學校各職級兼任教師鐘點費支給基準。

2. 核算基準＝ $\frac{\text{各校教學研究及訓輔支出人事費}}{\sum \text{所有學校該項金額總和}}$ 。

(五) 獎勵調減招生名額（不列入前四款比率）：學校最近一學年度日間學制學士班及副學士班新生註冊率達百分之八十以上者，曾於前一年度申請調減下一學年度日間學制學士班及副學士班招生名額。但以申請一次為限。

六、前點核配基準未規定事項，得依其他相關規定辦理。

七、獎勵補助經費審查、核配及經費訪視之審查：

(一) 本部為辦理獎勵、補助經費之審查及核配，應遴聘（派）學者、專家及機關代表組成審查小組。

(二) 學校依本要點規定申請獎勵、補助，經審查小組審查後，由本部核定之。

(三) 審查小組之組成、職掌及權責規定如下：

1. 審查小組由本部聘請專家學者及本部有關人員九人至十五人組成。

2. 負責審查各校之重大缺失，依獎勵補助經費不予核配原則不予核配或凍結獎勵補助經費，每年得視實際情形調整不予核配經費，不受獎勵補助經費不予核配原則最高及最低不予核配經費之限制。

3. 各項獎勵補助款經費核配有不合理之情形，審查小組得依循公平、公正之原則作適當調整。

4. 依私立高級中等以上學校獎勵補助辦法第五條規定，審查學校、分校、分部符合相關規定者，得增加其獎勵、補助經費等相關事項。

(四) 經費訪視之審查：

1. 為瞭解學校之獎勵、補助經費執行，本部得辦理書面審查或赴學校訪視經費執行情形；其書面審查或訪視工作，得委託經核准立案之學術機構、團體辦理。受委託之學術機構、團體，應具備專業客觀能力。

2. 本部或本部委由辦理之學術機構、團體，辦理專科學校、技術學院、科技大學之書面審查或訪視，依下列規定為之：

(1) 組成書面審查或訪視小組，統籌整體書面審查或訪視事宜。

(2) 辦理訪視者，應訂定訪視實施計畫，並於訪視前通知學校；計畫內容包含訪視項目、程序及其他相關事項。

(3) 辦理書面審查或訪視說明會。

(4) 書面審查或訪視結束後，應彙整意見報告，由本部公告。

(5) 書面審查或訪視小組委員應迴避事項，依行政程序法規定辦理。

(6) 書面審查或訪視小組委員及參與人員對因書面審查或訪視工作而獲取之各項資訊，應負保密義務，非經本部同意，不得公開。

#### 八、獎勵補助經費不予核配原則：

- (一)行政考核：因行政（包括財務及資料庫查核）缺失經本部相關單位糾正或限期改善者或經本部委託單位通知者，依下列方式提請審查小組討論，不予核配及凍結其全部或部分金額：
1. 學校違反私立學校法第四十五條第一項或有第八十條第一項所定情形之一，曾經本部糾正：得不予核配全部獎勵經費。
  2. 學校違反前目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：得於新臺幣一千萬元之範圍內不予核配獎勵經費。
  3. 學校違反第一目以外法令規定，情節重大，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期已改善：得於新臺幣五百萬元之範圍內不予核配獎勵經費。
  4. 學校違反第一目以外法令規定，情節輕微，曾經本部糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善：得於新臺幣一百萬元之範圍內不予核配獎勵經費。
  5. 學校有前四目情事，情節嚴重，或有連續年度相同違失之情事，得加重不予核配其獎勵經費。
  6. 同一缺失事由以連續不予核配三年為原則，其以後年度視該缺失是否改善或改善程度，增減其不予核配經費。
- (二)近一學年度日間學制學士班及副學士班新生註冊率，列入不予核配獎勵經費之基準如下：
1. 註冊率百分之七十以上未達百分之八十：不予核配獎勵經費百分之三十。
  2. 註冊率百分之六十以上未達百分之七十：不予核配獎勵經費百分之四十。
  3. 註冊率百分之五十以上未達百分之六十：不予核配獎勵經費百分之五十。
  4. 註冊率未達百分之八十之學校，其設有農林漁牧及工業領域產業類科者，經扣除農林漁牧及工業領域產業類科新生人數，重新計算註冊率後高於原註冊率，則以較高之註冊率列計。
- (三)學校以修課人數未達學校規定之基本開課人數，未開必修課且未提供學生相關協助；或因教師單一課程之修課人數低於學校規定基本開課人數，而以人時制採計教師基本授課時數，影響教師合理教學負擔及教學成效者，本部將列入不予核配獎勵補助經費及專科以上學校維護教學品質專案訪視之參考。
- (四)學校使用獎勵補助經費有違反法令與指定用途不合或未依核定計畫運用者，得依私立學校法第六十條規定，除依法令追究相關責任外，得命其繳回部分或全部之獎勵補助經費。
- (五)新改制專科學校或新設立之學校有第一款各目事由，得依其情節輕重不予核配或凍結補助經費。
- (六)學校有第一款各目事由之一，致本部不予核配其獎勵經費者，應於收到本部正式公文之日起一個月內向本部提出申覆，由審查小組再行審查。原不予核配理由與事實有錯誤者，得視情節輕重撤銷全部或一部分之不予核配款項。受凍結獎勵經費之學校於當年度九月三十日前改善缺失，並報本部備查者，得於十月三十一日前提出相關佐證資料再報本部審查；原凍結理由消失或缺失已全部或部分改善者，得撤銷全部或一部分之凍結款項，逾期者，凍結之獎勵補助經費不列入審查。

#### 九、申請原則及注意事項：

- (一)申請及使用本獎勵補助經費，應依下列規定辦理：
1. 學校應自籌本獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款。
  2. 各校應成立專責小組負責規劃學校整體發展獎勵補助經費支用計畫，成員應包含各科系（包

含共同科)代表,由各科系自行推舉產生。但內部專兼任稽核人員不得擔任之。

3. 各校應於每年十一月三十日前,彙整次年度經費支用計畫連同中長程校務發展計畫、專責小組會議紀錄(包括簽到單)、內部專兼任稽核人員名單、請、採購規定及作業流程等資料各一份報本部審查。
  4. 核定版經費支用計畫書應於收到本部審查意見一個月內報本部備查。
  5. 在維持總金額不變原則下,涉及本獎勵補助經費報本部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者,應經由專責小組會議通過,其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查,於執行績效審查時一併查核。
  6. 購置之儀器設備應納入電腦財產管理系統,其使用年限及報廢應依相關規定辦理,並將相關資料登錄備查。另當年度所購置儀器設備等資本門之設備,學校應善盡保管之責,不得處置或變賣。
  7. 各校應參考政府採購法規定,由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程,經校務會議及董事會通過後,據以執行本獎勵補助經費,並由內部專兼任稽核人員負責監督。
  8. 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準,公告金額以上之採購案應上網公開招標,內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序。
  9. 本獎勵補助經費之使用,應依政府採購法相關規定辦理。
  10. 學校依教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則第十一點規定向本部提報停辦計畫,經本部審核通過後,得以當年度本獎勵補助所核定經費支應教師離退或學生轉介等停辦計畫所需經費。學校透過本部介聘機制聘任因學校法人停辦所設學校之合格教師者,得提送年度申請書,由本部邀集學者專家成立獎勵補助審查小組,經審核通過後,增加其獎勵、補助經費。
- (二) 本獎勵補助經費之分配(不包括自籌款),應區分為資本門及經常門,各占總預算百分之七十及百分之三十;其經費之使用,應依各校支用計畫所編列者為準,經常門預算至多得流用百分之五至資本門,流用後資本門不得高於百分之七十五,經常門不得低於百分之二十五。如有特殊需求必須變更經常門及資本門比例者,應經專案核定後並列於支用計畫書中。經費門之劃分,應依行政院主計總處發布之「財物標準分類」規定辦理。
- (三) 本獎勵補助經費,不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程,得優先支用本項經費,於支用計畫中敘明理由並報本部核定後,於資本門經費百分之五十內勻支。
- (四) 本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備,各所系科中心之教學及研究等設備至少占資本門經費百分之六十;圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備應達百分之十,學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)應達百分之二;配合環保教育需求,各校購置上開教學儀器設備後,應加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施。
- (五) 本獎勵補助經費經常門使用原則:
1. 本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主,應優先保留經常門經費百分之五十以上供作教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究(獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制)、研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、進修(護理高階師資不足之學校,應優先選送教師進修博士學位)及升等送審之用途。另授權使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用,應由經常門其他項下支應。

2. 本獎勵補助經費經常門不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
3. 本獎勵補助經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎勵補助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。
4. 各校應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，不得僅適用於少數人或特定對象。
5. 各校依其獎勵辦法經行政會議通過，得於本獎勵補助經費經常門百分之五以內支用行政人員相關業務研習及進修活動。
6. 各校應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，其餘經常門經費支用比照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
7. 各校獎勵補助經費經常門支用項目及基準應參考中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表之規定列支，獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考。
8. 各校提撥本獎勵補助經費之經常門與資本門經費作為學生事務及輔導相關工作，應由學務處統籌規劃辦理。

(六) 本獎勵補助經費之核銷方式：

1. 本獎勵補助經費應據實核支，採專款專帳管理，原始支出憑證及相關資料依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，以備查核。
2. 各校應將本獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）及核定版支用計畫書彙整書面報告一份，送交內部專兼任稽核人員進行專案查核並出具稽核報告。
3. 各校應於次年二月二十八日前，將最近一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註）、本獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）、稽核報告（包括期中稽核紀錄）及核定版支用計畫書等資料備文報部，俾便考核運用成效。同份資料應公告於各校網站，未公告上網之學校，不予核配獎勵補助經費。

(七) 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報本部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費，其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。

(八) 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票），應於次年一月十五日截止支付。

(九) 獎勵補助申請資料應據實填報，有造假不實者，除依法究辦外，全額扣除該年度獎勵補助款。經費之支用應依相關規定辦理，不符規定者，本部應予以追繳。

(十) 本獎勵補助經費比率之計算，不包括自籌款金額；各校自籌款之支用得依校內自訂相關規定辦理。

# 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

## 第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為加強財務管理，特訂定本要點。
- 二、本部補助及委辦各機關學校團體之經費核撥結報，除法令另有規定者外，依本要點辦理。
- 三、本要點所稱補助、委辦之定義如下：
  - （一）補助：指本部依所定之預算計畫對中央各機關、學校、所管基金、地方政府、國內外團體或個人，提供經費支援，其分為下列二類：
    - 1、全額補助：就申請單位所提計畫經費予以全部補助。
    - 2、部分補助：
      - （1）就申請單位所提計畫經費予以某一比率之補助。
      - （2）就申請單位所提計畫經費之指定項目予以全部或某一比率之補助。
  - （二）委辦：指本部處理一般公務或特定工作所需委託其他政府、機關、學校、團體或個人等，辦理屬於本部法定職掌之相關業務。

## 第二章 計畫申請、研擬及核定

- 四、各項計畫之申請、研擬及核定，應依下列規定辦理：
  - （一）計畫申請或研擬：
    - 1、各計畫申請或研擬單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表（格式請參考附件一之一、一之二），並檢附相關文件送本部辦理，所送計畫項目經費申請表，如未經承辦單位、主（會）計單位及機關學校首長或團體負責人簽章者，本部得不予受理。
    - 2、各申請單位所提計畫（不含委託研究計畫）經費之編列，應依本部補助及委辦計畫經費編列基準表（附件二）規定辦理。
    - 3、申請補助計畫，下列經費不予補助：
      - （1）人事費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
      - （2）內部場地使用費。但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
      - （3）行政管理費：包括機關、學校或團體內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合本部政策需要者，不在此限。
    - 4、委辦計畫依政府採購法完成採購程序者，研擬方式如下：
      - （1）契約之訂定：應訂定契約以確立權利義務。但執行期間在一週以內，並為本部所轄之機關學校者，得不訂定契約，改以公文替代，以簡化行政作業程序。
      - （2）重提經費明細表：應重提經費明細表作為契約之一部分；其經費之編列應與原招標公告內容相符且不違反採購公平原則，並於政府相關法令規定之基準範圍內編列及執行。
      - （3）追加減帳之約定：採購案得視實際需要於契約或公文內為追加減帳之約定，有關未執行或因業務量增減項目之經費，應以追加減帳處理。
    - 5、委辦計畫採行政協助方式辦理者，應訂定協議書，確立雙方權利義務。
    - 6、委辦計畫採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。
  - （二）計畫核定：
    - 1、補助計畫：
      - （1）本部應通知受補助單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定（全額或部分）補助經費」；補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）經費者，並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。
      - （2）補助計畫經核定為部分補助者，除具特殊原因經本部同意者外，不得變

- 更為全額補助，且不得以變更為全額補助為由要求增列經費。
- 2、委辦計畫：本部應通知受委辦單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之二），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」。

### 第三章 計畫經費撥付

五、各計畫執行單位應儘速依下列規定，檢附領據送本部辦理撥款：

- (一) 受補助之地方政府請款時，其經費如屬需納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免附之。
- (二) 經費撥付原則：
  - 1、訂有契約者，依契約議定方式辦理。
  - 2、以個別計畫之單一執行機關、學校或團體為計算單位：
    - (1) 金額於新臺幣四百萬元以下者：得一次全數撥付。
    - (2) 金額超過新臺幣四百萬元至新臺幣一千萬元以下者：分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。
    - (3) 金額超過新臺幣一千萬元者：分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過新臺幣三千萬元者，得視實際狀況酌予調整。
    - (4) 計畫經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補助（委辦）經費請撥單」（附表一）。
- (三) 各機關、學校或團體請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
  - 1、領據應由機關學校首長或團體負責人、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
  - 2、受款人除地方政府、公私立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。
- (四) 各機關、學校或團體收到本部撥付之各項補助或委辦經費時，如依本部規定須轉撥經費至其他執行單位者，應配合計畫執行進度儘速轉撥，倘經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一年至五年。

### 第四章 計畫經費支用

六、計畫經費之支用，應依下列規定辦理：

- (一) 經費核銷應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無需辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理。
- (二) 經費支用不合法令或契約約定者，本部應予收回，並得視情節輕重予以停止補助一年至五年。
- (三) 本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- (四) 補助計畫之業務推動屬受補助機關、學校或團體本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。但有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。
- (五) 各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，其出席費、稿費、審查費、計程車資、國內出差旅費、講座鐘點費及購買郵政禮券等項目支出，得另依本部一百零二年一月九日臺教會(三)字第一〇二〇〇〇六二一六號函之補充說明及行政院一百零一年十月八日院臺科字第一〇一〇〇五八一〇七號函，適用彈性經費支用規定(附件三)。所稱「彈性經費」之額度，係以核定計畫總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元。計畫執行中如有核定追(加)減經費者，彈性經費額度不予調整。
- (六) 本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付

外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

七、執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

- (一) 補助計畫：本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
- (二) 委辦計畫：
  - 1、本部委辦各機關、學校或團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦契約內應約定受委辦單位為財產代管單位，並於設備採購完竣後，編製採購清冊詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。
  - 2、計畫結束後，受委辦單位如需繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。

## 第五章 計畫經費之流用及勻支

八、計畫經費之流用及勻支，應依下列規定辦理：

- (一) 人事費除經本部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 經常門經費流用至資本門：
  - 1、非跨年度計畫：得由各機關、學校或團體循其內部行政程序先行辦理，並於經費流用當年度結束前，檢附「教育部補助（委辦）計畫經常門經費流用至資本門報告表」（附表二之一），將流用情形報本部備查。
  - 2、跨年度計畫：報經本部同意後，得辦理經費流用。
  - 3、原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣一萬元者，仍視為資本門經費。
- (五) 除第一款及第二款規定外，各計畫一級用途別項目流入未超過百分之二十，流出未超過百分之三十者，由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開比例者，仍應報本部同意後辦理。
- (六) 各機關、學校或團體向本部申請經費流用時，應檢附「教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表」（附表二之二）。
- (七) 指定項目補助計畫新增本部原未核定二級用途別項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。
- (八) 除前款及原計畫已有規定者外，各計畫二級用途別項目間互相勻支，得循執行單位內部行政程序自行辦理。

## 第六章 計畫預算規模變更

九、因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模者，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。

## 第七章 計畫產生收入及結餘款繳回

十、各機關、學校或團體因執行本部計畫，除利息收入免予繳回外，所產生之下列收入，應全數或按原補助比率繳回本部：

- (一) 研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。
- (二) 廠商違約金收入及其他衍生收入。但已實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所及已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免繳回，以納入基金方式處理。

十一、計畫經費之結餘款，除委辦計畫經依政府採購法完成採購程序者應依契約約定，及未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回外，依下列規定辦理：

- (一) 實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及已成立附屬單位預算地方教育發展基金：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理為原則。

(二) 除前款以外之學校與館所及其他機關團體：

1、補助計畫：

(1) 全額補助：計畫結餘款全數繳回。

(2) 部分補助：計畫結餘款按本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回。

(3) 地方政府補助計畫之結餘款未超過十萬元者，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定，無需繳回。

2、委辦計畫：

(1) 依政府採購法完成採購程序者：契約未約定者，以不繳回為原則。

(2) 依行政程序法採行政協助或行政指示方式辦理者：計畫結餘款應全數繳回。

## 第八章 計畫結報

十二、計畫之結報，除委辦計畫經依政府採購法完成採購程序者，得免辦理外，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

(一) 經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表(附表四之一、附表四之二、附表四之三)及應繳回之計畫款項。

(二) 未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：除依前款規定外，並應檢附原始憑證。

## 第九章 計畫憑證之保存管理及銷毀

十三、計畫憑證之保存管理及銷毀，應依下列規定辦理：

(一) 憑證之保存及管理應依會計法相關規定辦理，除受補助地方政府已納入預算辦理之經費外，原始憑證應專冊裝訂。

(二) 經本部報經審計部同意得留存團體之原始憑證，其銷毀應依會計法規定辦理，已屆保存年限之銷毀，應函報本部。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形函報本部。如經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一年至五年。

## 第十章 附則

十四、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。

十五、各計畫執行單位對於本部核撥之經費，應加強收支管理作業及建立積極有效之管控機制，本部並得派員抽查辦理情形。

十六、本部所屬機關補助或委辦經費核撥結報作業，得準用本要點之規定辦理。

## 教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費			凡計畫所需人員之酬金及保險、退休、離職儲金屬之。	人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。
(一) 計畫主持人	人月	5,000 元至 8,000 元		一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。
(二) 協同計畫主持人	人月	4,000 元至 6,000 元		二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。
(三) 兼任行政助理	人月	3,000 元至 5,000 元		三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。
(四) 專任行政助理	人月	比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。	執行單位約用專職從事計畫之工作人員。	四、聘僱行政助理之勞工退休金或離職儲金，可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資 6% 的範圍內擇一編列。
(五) 行政助理勞、健保費		核實編列		五、支用限制：
(六) 行政助理勞工退休金或離職儲金		以每月薪資 6% 為編列上限。		(一) 補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。
(七) 全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主) 因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	(二) 計畫主持人或協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補助相關主持人費。
				(三) 本項經費除經本部同意者或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。
				(四) 已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。
				(五) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。
				(六) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。
				(七) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				<p>校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額1萬元為限。</p> <p>(八) 擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年12月份仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比例發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。</p>
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000元至2,000元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	<p>一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。</p> <p>二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。</p>
(二) 稿費		<p>一、整冊書籍濃縮：每千字</p> <p>1. 外文譯中文：690元至1,040元，以中文計</p> <p>2. 中文譯外文：870元至1,390元，以外文計</p> <p>二、撰稿：每千字</p> <p>1. 一般稿件：中文580元至870元</p> <p>2. 特別稿件：</p> <p>a. 中文690元至1,210元</p> <p>b. 外文870元至1,390元</p> <p>三、編稿費：</p> <p>1. 文字稿：每千字</p> <p>a. 中文260元至350元</p> <p>b. 外文350元至580元</p> <p>2. 圖片稿：每張115元至170元</p> <p>四、圖片使用費：每張</p> <p>1. 一般稿件：230元至920元</p> <p>2. 專業稿件：1,160元至</p>	<p>凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。</p>	<p>一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。</p> <p>三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。</p> <p>四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。</p> <p>五、依行政院主計處93年1月20日處忠字第0930000424號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		3,470 元 五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元 六、設計完稿費： 1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元 2. 宣傳摺頁： a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元 b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元 七、校對費：按稿酬 5%至 10% 支給 八、審查費： 1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元 2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元		質書面審查之必要者，始得支給審查費。
(三) 講座鐘點費	人節	外聘—國外聘請 2,400 元 外聘—專家學者 1,600 元 外聘—與主辦或訓練機關(構) 學校有隸屬關係之機關 (構)學校人員 1,200 元 內聘—主辦或訓練機關(構)學 校人員 800 元 講座助理—協助教學並實際授 課人員，按同一課程 講座鐘點費 1/2 支給	凡辦理研習會、座談 會或訓練進修，其實 際擔任授課人員發給 之鐘點費屬之。	一、依「軍公教人員兼職費及講座 鐘點費支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五十分鐘，其 連續上課二節者為九十分鐘， 未滿者減半支給。 三、凡本部補助及委辦計畫，本部 人員擔任之各類訓練班次，其 鐘點費應依內聘講座標準支 給。 四、本部委辦計畫，與本部有隸屬 關係之機關學校人員擔任外 聘講師，其鐘點費應以 1,200 元支給。 五、專題演講人員各場次報酬標準， 由各機關(構)學校衡酌演講 之內容自行核定支給。
(四) 裁判費	人日 人場	國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元	凡辦理各項運動競賽 裁判費屬之。	一、依「各機關(構)學校辦理各 項運動競賽裁判費支給標準 數額表」辦理。 二、主辦機關(構)學校應視各項 運動競賽項目之範圍、難易複 雜程度、所需專業知識訂定裁 判費，最高以不超過上開支給 標準數額為上限。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				三、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
(五) 主持費、引言費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。	
(六) 諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
(七) 訪視費	人次	1,000 元至 4,000 元	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。	半日以 2,500 元為編列上限。
(八) 評鑑費	人次	2,000 元至 6,000 元	凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。	一、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 二、半日以 4,000 元為編列上限。
(九) 工作費	人日	現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
(十) 工讀費	人日	以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。	辦理各項計畫所需工讀生屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
(十一) 印刷費		核實編列		一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(十二) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十三) 國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資單趟上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				<p>公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。</p>
(十四) 膳宿費	人日	<p>一、辦理半日者：</p> <p>(一) 每人膳費上限 120 元</p> <p>(二) 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人膳費上限為 550 元。</p> <p>二、辦理 1 日(含)以上者：</p> <p>(一) 參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元。</p> <p>(二) 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元。</p> <p>(三) 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元。</p>	<p>凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會所需之膳宿費屬之。</p>	<p>一、各類會議、講習訓練與研討(習)會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理。其中膳費內應含三餐及茶點等。</p> <p>二、有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。</p> <p>三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定。</p>
(十五) 保險費	人		<p>凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險費屬之。</p>	<p>一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。</p> <p>二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。</p>
(十六) 場地使用費		核實編列	<p>凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。</p>	<p>一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。</p> <p>二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。</p>
(十七) 全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編	依全民健康保險法規	定，自 102 年 1 月 1

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		列上限。	日起，投保單位(雇主)因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	
(十八)臨時人員勞、健保及勞工退休金		退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。	
(十九)設備使用費		核實編列	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。	如出具領據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(二十)雜支		有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
三、行政管理費		<p>一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：</p> <p>(一)業務費300萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。</p> <p>(二)業務費超過300萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。</p> <p>二、行政管理費上限為60萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。</p> <p>三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p>	<p>凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。</p>	<p>一、補助案件不補助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。</p> <p>二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。</p> <p>三、依本部83年12月8日台83會066545號函，行政管理費以領據結報。</p>

## 教育部及所屬機關學校辦理各類會議 講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案

一、教育部（以下簡稱本部）為落實摶節支出與儘量利用本部所屬機關學校現有相關設施之原則，特訂定本方案。

二、本部各單位及所屬機關學校（以下簡稱本部各單位）規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會時，應依本方案辦理。

三、本部各單位辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，應利用本部各單位內部自有之場地，不得於外部場地辦理。

四、本部各單位確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討（習）會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

- （一）本部所屬機關學校之場地（不包括委外經營之場地）。
- （二）洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地（例如國家文官學院、行政院人事行政總處所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等）。
- （三）本部所屬機關學校委外經營之場地、臺北教師會館或日月潭教師會館等。
- （四）其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法覓得前三款適合之地點或場所情形。

五、辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，經費編列規定如下：

- （一）使用前點第一款或第二款規定之場地者，於其所定一般收費標準範圍內編列。
- （二）使用前點第三款或第四款規定之場地者，編列上限規定如下：

1. 參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費為薦任級以下人員新臺幣（以下同）二百五十元，簡任級人員二百七十五元；每日住宿費為薦任級以下人員一千四百元，簡任級人員一千六百元。
2. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費為五百元；每日住宿費為一千四百元。
3. 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費為一千一百元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。本部各單位如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定。

前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

- 六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。
- 七、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
- 八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。
- 九、實施校務基金之國立大專校院，以五項自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。
- 十、本部各單位向本部以外機關（構）申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。但補助機關（構）對補助內容規定更嚴格者，依其規定。
- 十一、接受本部各單位委辦或補助之機關、學校及民間機構等，於本部各單位所撥給相關費用之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。
- 十二、其他應行注意事項：
- （一）第五點第一項第二款第一目、第二目及第十點所定機關（構），依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第○九五○○○五五九九號函規定，包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人（例如工業技術研究院）。
- （二）第五點第一項第二款第三目所稱國際性會議、研討會，指各執行計畫之定義或申請條件所定者；其未規定者，指行政院國家科學委員會補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點所定之下列三類。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
1. 第一類：由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
  2. 第二類：國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
  3. 第三類：國內自行主辦之國際學術研討會。

106 年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表

編號	項 目	本部補助款		學校配合款		備註
		可支用	不可支用	可支用	不可支用	
<b>(一) 人事費：</b>						
1	基本人事費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	導師費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	內聘社團老師指導費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	校外訪視費或交通費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	上班時間所支應加班費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	教職員工值班費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	醫師診療費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	聘、兼任輔導人員之費用	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	為辦理本部核定之年度學輔活動，支應『校外』講座或評審老師所需之演講費、評審費（審查費）或裁判費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(二) 設備費：</b>						
1	儀器設備購置費 (當年度新設或職校改制專科之學校，得由學校配合款購置訓輔相關設備，但其總額不得超過學校配合款 50% )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	藥品費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	購置體育或保健圖書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有關訂閱報刊雜誌，依據九十一年四月十日台(91)訓(一)字第九一〇四四一五〇號函會議決內容：應以「學生事務處(訓導處)所屬訓輔專業書籍、雜誌為限」。
<b>(三) 行政費：</b>						
1	獎助學金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

106 年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表

編號	項 目	本部補助款		學校配合款		備註
		可支用	不可支用	可支用	不可支用	
2	學校組織規程中有明文規定應召開之行政會議，諸如：學生申訴評議委員會、輔導委員會以及兩性平等教育委員會...等會議，應由校內行政事務費中自行支應	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	印製或寄發(寒暑假)家長安全聯繫函、 <u>學生學籍資料</u> 、學校(缺曠課)通知單、 <u>約談記錄簿</u> 、家庭聯繫單、請假單、班會記錄本、 <u>學生兵役及獎懲表格</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費中支應。
4	郵資支出	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費中支應。
5	校刊印製	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費中支應。
6	校刊稿費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	<u>校友通訊手冊</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	各科系教學成果作品展	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	大學博覽會	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	學輔人員定期至校外訪視之交通車馬費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	教職員參加校際性比賽活動及體育休閒育樂活動	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	學生校外教學活動輔導費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	參加一般民間團體入會費或年費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	教職員生健康檢查或體檢	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	交通服務隊保險費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費支應。
16	<u>宿舍幹部保險費</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費支應。

106 年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表

編號	項 目	本部補助款		學校配合款		備註
		可支用	不可支用	可支用	不可支用	
17	<u>教官值勤保險費</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	應由學校行政事務費支應。
18	購置電話卡及預付卡	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	若確有需要，應由學校年度預算項下自行編列相關經費支應。
19	學輔人員護送急病或意外事故之學生至校外就醫，或代表學校至校外探視生病、受傷之學生（車資、慰問品）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	教師參加校外學輔活動之差旅費及報名費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	新生入學訓練費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	學生輔導資料編印	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	<u>學生刊物印製</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	<u>校園徵才活動</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(四) 個別活動：</b>						
1	校隊訓練及比賽費用	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	校隊訓練及比賽保險費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	校外訪視（交通）費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	補助師生出國或旅遊	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	<u>補助辦理畢業旅行活動</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	<u>師生慶生</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	<u>補助系所學生會議文具</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	<u>與教學活動有關英語文朗讀及英文故事比賽</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	在校內活動尤其是假日使用場地，可否支付空調、用電等之基本場地維持費？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	場地費屬校內資源，不宜再付費。
10	非由學生社團配合辦理之校慶活動、開學典禮、舞會及茶會（母親節晚會、迎新舞會及送舊茶會...等年度慶典費用	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

106 年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表

編號	項 目	本部補助款		學校配合款		備註
		可支用	不可支用	可支用	不可支用	
11	獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（含現金、禮券、提貨卷、獎盃、獎牌及獎狀等）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	獎勵措施(含現金、禮券、提貨卷、獎盃、獎牌及獎狀等)，應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款百分之二十，其中現金部分不得超過學校配合款百分之十。獎勵措施以經由一定評比之過程而獲勝者為限。
12	學生社團配合辦理之年度慶典活動	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	為避免各校辦理慶典活動總金額過高排擠其他學輔活動，自九十三年度起年度內所有慶典活動經費總支出，不得超過本部學輔補助款及學校配合款總金額之百分之二十。
13	補助『體育性社團』外出參加比賽保險費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	體育性社團辦理錦標賽裁判費用，是否可依各單項裁判費用核銷？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	由社團辦理之體育性活動，單項活動所支應之裁判費用，以不超過該項活動總金額百分之二十為原則。
15	獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之措施所支用之『紀念品』	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	為鼓勵學生出席訓輔活動所購置之紀念品，若支出金額佔該單項活動比例不高，勉予同意學校由配合款支應。
16	辦理訓練或研習活動編列教材或講義費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	<u>毒品防制</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>包含毒品防制等相關活動。</u>
18	<u>疾病之三級預防與健康環境之維護</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>包含 CPR 等相關活動。</u>
19	<u>菸害防制</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>包含菸害防制等相關活動。</u>

106 年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表

編號	項 目	本部補助款		學校配合款		備註
		可支用	不可支用	可支用	不可支用	
20	<u>進行生涯輔導與職業輔導，協助學生規劃完善的就業與生涯發展方向。</u>	■	□	■	□	

說明：

※意指「經費可支用方式」，例如：

(一) 人事費項下編號 1「基本人事費」：

本部補助款不可支用，學校配合款不可支用。

(二) 行政費項下編號 24「校園徵才活動」：

本部補助款不可支用，學校配合款可支用。

(三) 個別活動項下編號 11「獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施(含現金、禮券、提貨卷、獎盃、獎牌及獎狀等)所支用之『現金、禮券、提貨卷、獎盃、獎牌及獎狀』」：

本部補助款不可支用，學校配合款可支用。

※本一覽表提供之目的，僅提供學校於執行本部補助款及學校配合款可支用與不可支用項目之經費支用，當觸及有爭議性項目時，供是否支用與否之決策參考，且本一覽表之設計並不得與「經費使用原則」之規定相抵觸，且不得作為可支用與否之依據。

## 教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費「問與答」

### 一、 有哪些經費編列不能列入學生事務與輔導工作經費？

答： 依據本部「獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費暨學校配合款實施要點」五（一）2.規定：「本部學輔補助款暨學校配合款不得包含基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視（交通）費、誤餐費或加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀（助學）金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用（學生社團配合辦理之活動除外）、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費等」。其中人事費係指經常固定用以支付個人之經費，如導師費、社團指導老師費、教職員工值班費等。依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定校內教職員參與校內相關學輔活動（會議）亦不得支用稿費、審查費（評審費）。

### 二、 學生事務與輔導工作經費之編列與執行有哪些比例的限制？

答： 依據獎補助實施要點五（一）4.（3）（4），提及學生事務與輔導工作經費之編列及執行應注意下列比例的限制：

- （一）各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過補助款之 20%為原則；各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款之 50%。
- （二）每一單項研習或活動之辦理，其經費總額以不超過學生事務與輔導工作補助款 15% 為原則（如單一工作項目其中包含數項研習或活動，應於備註欄加以註明）；且單項研習或活動之辦理不得超過該領域學輔補助款總額 50% 。

### 三、 在辦理學生事務與輔導工作相關比賽活動，是否可以支付比賽優勝者獎金？

答： 依據本部獎補助實施要點五（一）4.之注意事項（4）：「如有獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（包括現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等），應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款之百分之二十，其中現金部分並不得超過學校配合款之百分之十，且獎勵措施應有一定評比之過程。」因有關辦理學生事務與輔導活動之獎勵支出，應以學校配合款支應，本部並無限定任何形式，但其年度支出經費總額不得超過學校配合款總額 20%。另外，獎勵係指經由一定之評比過程而獲勝者，因此如無評比的過程，則不屬上開所指之獎勵措施。

### 四、 辦理學校學生事務與輔導活動，是否可以支付教師工作費或差旅費？

答： 依據本部 89 年台（89）訓（一）字第 89024934 號函略以：「校內教職員工之加班費或工作費，除於非上班時間辦理全校性大型學生事務與輔導活動可適當編列外，宜以校

內人事費支應」。因此有關辦理學輔活動之加班費或工作費，若於上班時間，係為學輔人員之工作職責，不應編列加班費或工作費。其他非上述活動，如學校確實需要支付教職員工工作費或加班費，請以學校其他經費支應。

#### 五、參加校外學生事務與輔導活動，是否可以支付出席師生之差旅費？

答： 依據本部 89 年台（89）訓（一）字第 89024934 號函略以：「本經費以支援學校辦理師生學輔活動為主，其支出對象應以學生優於導師、導師優於非導師為原則。因此若用於支付學生參與學生事務與輔導活動之交通車馬費，應可接受」。因此學校師生參加校外學生事務與輔導活動，可以支付出席學生之差旅費及報名費。

#### 六、學生事務與輔導工作經費可否支付學生事務與輔導工作人員護送急病或意外事故之學生至校外就醫或代表學校至校外探視生病或受傷學生之相關費用？

答： 有關學校學生事務與輔導工作人員護送急病或意外事故之學生至校外就醫或代表學校至校外探視生病或受傷之學生，可以本部學生事務與輔導工作補助款及學校配合款支應相關車資或慰問品之費用，惟相關費用均應開立合法之原始憑證予以核銷。

至於學生事務與輔導工作人員於一定期間內安排至校外訪視之交通費需改由學校其他經費支應。

#### 七、學生事務與輔導工作經費可否相互流用？

答： 依據本部獎補助實施要點五（一）5：「為顧及實際需要，學校得於各工作項目間流用經費，幅度以不超過工作項目之百分之二十為原則。補助款或學校配合款流用幅度超過百分之二十、以補助款或學校配合款以外經費支應致工作項目支出超過百分之二十，或有新增之工作項目者，應填具「計畫項目及預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目及概算表」各一份，於活動舉行前，函報本部核定，始得動支。補助款或學校配合款變更，應於經費使用年度結束當年度之十二月二十日前報本部辦理」。

若工作項目支出超過 20%，且超支金額係以學生事務與輔導工作補助款或學校配合款以外之「學校行政事務費」支應，於年度結束填報成效資料時，需於填報之「學輔補助款暨學校配合款使用情形統計表」備註欄中特別註明：超支經費係以學校行政事務費支援，並未由其他工作項目經費流入，俾本部於審核相關成效資料時可清楚明瞭各工作項目流用情況與減少爭議，並加強引導學校做好學生事務與輔導工作經費審核與管控。

如：某一工作項目經費編列 5 萬元，可增加或減少之經費為 1 萬元，如果增加或

減少的金額超過上述額度，則應於活動辦理前填具「計畫項目暨預算變更彙整表」備文報本部變更，本部學生事務與輔導工作補助款報部變更期限至遲需於當年度12月20日前報本部，學校配合款報部變更期限至遲需於次年度1月31日前報本部。不論本部補助款或學校配合款，均應遵照上開規定辦理；如流用幅度未超過工作項目之20%，則毋須報部。

#### 八、學校辦理學生事務與輔導工作活動之經費編列標準為何？

答： 依據本部96年台訓(二)字第0960136957號函略以：「各校所辦學輔活動之各項經費編列項目及標準，建議比照『教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案』、『教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點』及『教育部補助及委辦計畫經費編列基準表』辦理；惟其可使用經費項目仍須以『教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點』第5項經費使用原則為依據」。如學校內部另有經費編列標準相關規定，亦可依照學校所定內規辦理。另學校因實際需要，需要編列較上開標準較高之經費，則建議由學校配合款支應，並宜敘明理由簽會學校會計室同意後辦理。

#### 九、導師輔導知能研習活動應如何規劃辦理為宜？

答： 導師輔導知能研習活動應妥為規劃符合導師教育專業知能之研習性課程。宜針對校內導師實際需要(建議可事先問卷調查)，邀請校外專業人士進行專題演講，並由校外人士或資深導師擔任分組研討輔導員，帶領導師進行研討。一方面加強導師輔導知能，一方面可促使導師經驗交流，有效協助導師進行學生輔導工作，以免淪為教職員之自強活動，並應避免教職員攜眷參加。

#### 十、學生事務與輔導工作經費之使用期間為何？何時須函報使用情形統計表及成效報告表？

答： 依據本部獎補助實施要點五(一)9.規定：「補助款及學校配合款應於年度結束後，填報使用情形統計表及成效報告表，所報資料應與學校帳載之核銷金額相符；補助款若未按計畫用罄，應繳回本部。」，另依本部獎補助實施要點六規定：「(一)補助款及學校配合款：應於當年度撥付補助款之十二月三十一日全數執行完竣。但學校配合款得配合學校學期結束之時間，延用至下年度一月三十一日止全數執行完竣。(二)獎助經費：應於當年度撥付獎助款之十二月三十一日全數執行完竣。(三)前二款所稱執行完竣，指已以完成核銷並付款。」如：本部106年度補助款應於106年12月31日前執行完竣，係指106年12月31日前已以完成核銷並付款；而學校配合款則可用至107年1月31日

執行完竣。有關本部學生事務與輔導工作補助款及學校配合款之使用情形統計表及成效報告表，應於 106 年 2 月依撥款年度之本部獎補助實施要點所定格式函報一份到部（確切日期將另於本部撥款公文中敘明），如有未執行完畢之學生事務與輔導工作補助款亦併同上開公文辦理繳回。

#### 十一、學校配合款未依計畫執行完畢會如何？

答： 依據本部獎補助實施要點之績效考核八（二）：「各校經查核就本部獎補助款項有不合規定之開支或不符原定計畫之目的及用途者，本部得剔除並追繳。學校配合款未按編列預算全數執行者，且執行數低於補助款實際執行額度，應依其未達補助款實際執行額度之差額，扣減下年度之補助款；本年度學校配合款編列數比照原訂編列預算數編列。」（仍須符合獎補助實施要點規定：學校配合款編列數不得低於本部學輔補助款）。

如：106 年度本部補助款為 100 萬元，而學校配合款編列 110 萬元，年度結束後（截至 107.1.31 止）僅執行 90 萬元，則需扣減 107 年度本部補助款 10 萬元，惟 107 年度學校配合款仍需比照 107 年度學校配合款編列數 110 萬元編列，但如執行數為 100 萬元，雖未達原訂計畫，因執行數並未低於本部補助之額度，不須扣減 107 年度本部補助款。

#### 十二、學生事務與輔導工作經費支出及核銷需注意的事項有哪些？

答： 依據本部獎補助實施要點五（一）5. 規定：「補助款及學校配合款之動支，應簽報學生事務長（主任）及簽會學校會計單位，經校長或授權相關行政主管核准後，始得動支；核銷時亦同。」；及獎補助實施要點五（一）8. 規定：「補助款及學校配合款之處理，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。」，逐案保存原始憑證，原簽影本並應與原始憑證依報部計畫之目標別及項目別整理彙訂成冊。有關支出憑證則須依相關規定辦理。如因特殊情形，不能取得收據、統一發票或相關書據者，經手人應開具支出證明單，敘明不能取得原因，據以請款。一項活動如有數個經費來源或其支出憑證不能分割者，應附上「支出科目分攤表」，以瞭解活動全貌。

#### 十三、有哪些經費支出不能使用本部補助款？哪些不能使用學校配合款？

答： 由於本部所定使用原則係針對一般經費使用作一原則性的規範，無法列出所有不宜列入之經費支出，且各校經費支出名目五花八門，支出方式也有所不同；惟據歷年來本部學生事務與輔導工作訪視之實地訪視報告顯示，下列經費支出與本部發布獎補助實施

要點之精神不符，或與學生事務與輔導工作無直接明顯相關，即不宜使用本部補助款或學校配合款。如：校內專兼任學生事務人員（包含輔導教師及諮商輔導專業人員）參加進修學雜費或報名費用、學生校外教學活動輔導費、各科系教學成果作品展、大學或技職校院博覽會、教職員生健康檢查或體檢費用、教職員參加校際性比賽活動及教職員體育休閒育樂活動、參加一般民間團體入會費或年費、學生申訴評議委員會、學務與輔導委員會、性別平等教育委員會等例行性行政會議費用等不得列入學生事務與輔導工作補助款及學校配合款。

學生事務與輔導工作補助款及學校配合款係支援學校辦理本校之師生學輔專案教育或研習活動為主，不得用於補助師生出國或旅遊及捐贈或補助其他機關團體；另有關學生基本資料及學生刊物之印製、新生入學訓練費用亦不宜使用學輔補助款，可編列於學校配合款，惟「校刊印製費用」應由學校行政事務費項下支應。

#### 十四、使用學生事務與輔導工作經費辦理活動後，應整理保存哪些資料？

答： 依據本部獎補助實施要點五（一）7.規定：「學校應依學生事務與輔導工作之願景及目標，具體規劃年度學生事務及輔導工作，並依報本部之計畫執行。活動辦理完竣後，應由學校會計單位專帳逐案保存原始支出憑證，學生事務處保留活動簽呈影本、活動計畫、活動成果、支出項目明細表、經費收支結算表（應加註傳票號碼）及相關附件等，依報本部計畫之目標別及項目別整理；全校性之研習性活動並應包括問卷回饋統計分析。」如為會議之召開，則其活動成果係指會議紀錄及簽到單等。