

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

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)推動學生事務與輔導活動，落實學校學生事務與輔導工作，並擇優獎助各校積極發展學校學生事務與輔導工作特色，全面提昇學校學生事務與輔導功能，以促進校園安定與和諧，特訂定本要點。

二、補助及獎助對象：

(一)補助對象：國內私立大專校院

(二)獎助對象：國內私立大專校院辦理學生事務與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，應以建構核心價值與特色校園文化、營造友善校園並促進學生自我實現、培養具良好品德的社會公民、提昇學務與輔導工作品質與績效等作為學生事務與輔導工作願景；其目標及策略如附表。由學校依其目標與策略，具體規劃年度學生事務與輔導工作事項。

(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「培養具良好品德的社會公民」之學務與輔導創新工作，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。

各校應編列學校配合款，辦理前項第一款工作項目，以加強推動學生事務與輔導工作，其金額不得低於本部補助款之額度。

四、 基準：

（一）補助基準：

1. 學校學生人數（以本部調查各校之在學學生人數為基準）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一百三十五元，夜間學制每生補助新臺幣六十七元。
2. 前目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一百三十五元，夜間學制每生補助新臺幣六十七元。
3. 第一目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。並依本部相關規定辦理，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. 當年度新設或職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，另依每校學生人數（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六十七點五元，夜間學制每生補助新臺幣三十三點五元，不適用前三目規定。
5. 在學學生人數以目前在學校設有正式學籍（含研究所、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。
6. 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（含在職班及在職專班）、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與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與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)本部補助之上年度私立大專校院學生事務與輔導工作經費按計畫內容確實執行完畢。

(3)學校編列配合款之執行經費總額高於補助款。

(4)經本部學生事務與輔導工作訪視未發現重大缺失。

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與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及輔導工作暨經費執行成效訪視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例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. 本部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、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。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與輔導相關設備，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與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，應依學校內部憑證審核規定辦理。
- (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（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。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，不得超過該目標學生事務與輔導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，其幅度以工作項目之百分之二十為原則。學生事務與輔導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「計畫項目暨預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表」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；其核銷時亦同。
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與輔導活動。
7. 學校應依學生事務與輔導工作之願景與目標，具體規劃年度學生事務與輔導工作，並依報本部之計畫執行。活動辦理完竣後，應由會計室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帳務處理，應依本部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點規定辦理，其餘未規範者，另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；學生事務與輔導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. 獎助經費之使用及帳務處理比照前款規定辦理。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，學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與輔導工作經費之參考。

六、使用期間：

- (一) 補助款及學校配合款：以於當年度撥付補助款之曆年度為使用原則。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。

- (二) 獎助經費：以於當年度撥付獎助款之曆年度為使用原則。

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. 學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. 本部延聘相關學者專家成立獎助私立大專院校學生事務與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、本部高等教育司、技術及職業教育司及會計處，召

開獎助私立大專校院學生事務與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，並依下列規定辦理訪視：

1.組成訪視小組，統籌整體訪視事宜：

- (1)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)辦理訪視行前說明會。
- (3)訪視結束後，應彙整訪視意見報告，由本部公布。

2.訪視工作內容如下：

- (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，提撥一定比例用於辦理學生事務與輔導工作之經費，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)憑證及帳務處理符合本部補助私立專科以上學校經費收支作業查核要點規定。
 - (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.訪視委員應迴避事項，依行政程序法規定辦理。
- 4.訪視委員及參與訪視相關工作人員因訪視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)經訪視小組認為有必要繼續訪視之學校，於次年辦理追蹤訪視，並依訪

視報告結果，就訪視成績未達七十分之受訪學校，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扣款依據。

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		學校其他自籌款項與 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	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。		○	○	○	○
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 促進與維 護健康	2-2-1 疾病之三級預 防與健康環境 之維護		○	○	○	○
		2-2-2 心理與問題行 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 同儕與人群關 係(社團與宿舍 生活輔導)		○	○	○	○

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		學校其他自籌款項與 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
	2-4 促進適性 揚才與自 我實現	2-4-1 推動學習輔導 與閱讀計畫，強 化終身學習。		○ 只補助社團 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 的人生觀，體認 教育、生活方 式、工作環境等 之間的關係。		○	○	○	○
		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。		○	○	○	○
三、 培養具 良好的 品德的 社會公 民	3-1 建立多元 文化校園 與培養學 生良好品 德與態度	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， 落實人權與法 治知能。		○	○	○	○
		3-1-2 增進學生對於 當代品德之核 心價值及其行 為準則，具有思 辨、選擇與反 省，進而認同、 欣賞與實踐之 能力。		○	○	○	○

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		學校其他自籌款項與 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
	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 懷與鄉土文化 之情感; 並透過 多元文化課程 與國際交流, 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、 提昇學 務與輔 導工作 品質與 績效	4-1 統整學校 資源及健 全學務與 輔導工作 組織	4-1-1 結合學校辦學 理念, 發展各校 學務與輔導工 作特色, 健全學 務與輔導工作 組織與制度				○	○
		4-1-2 統整學務與輔 導工作資源, 建 立學務與輔導 工作支援體系。				○	○
	4-2 建立專業 化之學務 與輔導工 作及學習 型組織	4-2-1 充實學務與輔 導工作人力與 經費(進用專業 學務與輔導人 員, 並編列專 款)。				○	○
		4-2-2 充實學務與輔 導工作人員之 專業與管理知 識		○	○	○	○
		4-2-3 建立標竿學習 模式, 加強學務 與輔導工作觀 摩與交流及傳 承, 並發展成為 學習型組織。		○	○	○	○

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		學校其他自籌款項與 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
	4-3 建立 e 化 之學務輔 導工作	4-3-1 建構 e 化的學 務與輔導工作 與環境, 以強化 服務效能。				○	○
	4-4 落實評鑑 制度及提 昇工作效 能	4-4-1 建立學務與輔 導工作績效評 鑑制度與指 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及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。
- 各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過學生事務與輔導補助款百分之二十為原則（即至少需選擇辦理 5 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 2 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與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與輔導補助款百分之五十。
- 依不同經費來源區分支出用途：
 - 本部補助學務與輔導工作經費：
 - 辦理本校之師生學生事務與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與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。
 - 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、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。

C2 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。

D 其他機關獎補助經費：

D1 依本部 101 年 3 月 14 日教育部臺高(四)字第 1010032139D 號令修正「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」獎補助經費之 1.5% 應用於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，經常門經費至多四分之一得用於外聘社團指導教師之鐘點費，各校提撥上開經費應由學務處統籌規劃辦理。

D2 依本部 101 年 7 月 17 日臺技（三）字第 1010124995B 號令修正發布「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，應提撥資本門 2%，經常門 2% 之獎勵補助款用於辦理學生事務工作，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；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。

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

編號	學生事務與輔導工作目標	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	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應			

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暨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，惟學生事務與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暨概算表（請一律以 A4 大小紙張填列）

編號	學生事務 與輔導工 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	學生事務與 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與輔導經費預算（學校配合款可延用至明年一月三十一日止）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%）
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				（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	所包含工作項目之編號	所佔該目標補助款總額比例	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暨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 與輔導工 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	學生事務與 輔導補助款 餘黜額	獎勵金 額		備註
				學校配合款	學生事務與 輔導補助款	學校配合款	學生事務與 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暨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	學生事務與輔導工作目標	策略	工作項目	學校配合款 支應金額	學生事務與輔導補助款 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「私立學校獎助辦法」第三條之基本條件	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否
二、____年度本部學生事務與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 執行比例：_____%	<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與輔導補助款	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否 報部金額：_____元 執行金額：_____元 執行比例：_____%	<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訓輔工作經費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 <u>特色主題</u> 經費執行情形【上年度曾核定獎助 <u>辦理特色主題計畫</u> 學校請填列】 ____年度本部核定經費辦理 <u>特色主題計畫</u> 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：_____%		

承辦人：_____會計主任：_____學務主管：_____校長：_____

二、整體學生事務與輔導經費一覽表

(一) 教育部____年度獎補助款

經費項目	概 算	備 註
學生事務與輔導補助款 (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學生事務與輔導工作經費 (佔教育部整體校務發展獎補助款比例)	年度提撥經費 (D) :	請填列 年度提撥經費及比例。
	元 ;	
	提撥比例 : %	
總 計 (E)	總金額 (E=A+B+C+D) : 元 ;	

(二) 學校____學年度學生事務與輔導經費

	經費項目	概算	備註
經常門	人事費		不含校內專兼任 <u>學生事務與輔導</u> 人員之固定薪資
	業務費		不含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		<u>不含土地建築物等硬體設施</u>
總 計		新台幣 : _____元	
		平均每生支出經費(全校整體總經費/全校學生人數): _____元 ;	

	學生事務與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台幣：_____元；

承辦人：_____會計主任：_____學務主管：_____校長：_____

三、____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（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. 承辦學生事務與輔導活動之單位請分別填列校內一、二級單位之訓輔人力。
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。訓輔人員若為教官、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、____學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	申誡	小過	定期察看	定期停學	大過	退學	總計
懲處人次								
佔總學生數比例（%）								
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）		提撥比例：_____ %		
	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例（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% （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學校院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

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」提撥一定比例用於辦理學生訓輔工作經費，執行金額所佔比例為： _____%， <input type="checkbox"/> 提撥比例符合規定 <input type="checkbox"/> 提撥比例未達規定			

【說明：】

一、 依本部 101 年 3 月 14 日教育部臺高(四)字第 1010032139D 號令修正「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」獎補助經費之 1.5%應用於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，經常門經費至多四分之一得用於外聘社團指導教師之鐘點費，各校提撥上開經費應由學務處統籌規劃辦理。

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與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：	※「__年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費」提撥一定比例用於購置訓輔相關設備，執行金額所佔比例為：_____% <input type="checkbox"/> 提撥比例符合規定 <input type="checkbox"/> 提撥比例未達規定			
	____元 (以填表日為基準)				

說明：

- 一、依本部 101 年 7 月 17 日臺技(三)字第 1010124995B 號令修正發布「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，應提撥資本門 2%，經常門 2% 之獎勵補助款用於辦理學生事務工作，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；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。
- 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）辦理學生事務與輔導工作○○○○（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、經費概算與目標規劃

【係指用於本計畫（包含經常門與資本門）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 (含學校行政支援)

(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

附件九

(校名)、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	(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) : 元	本部補助款金額占總經費比例 (%) :				
	學校提列配合款金額 (B) : 元	學校提列配合款占總經費比例 (%) :				
總金額 (A+B)	元					
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
	本部獎助款	學校配合款				

承辦人：_____會計主任：_____學務主管：_____校長：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註 1. ____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。

備註 2. 學校提列配合款金額及比例，應與支援本特色主題計畫有關之工作項目為原則，提列之配合款比例由學校自訂。

附件十、____(校名)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

____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) : 元		本部補助款金額占總經費比例 (%) :						
	學校提列配合款金額 (B) : 元		學校提列配合款占總經費比例 (%) :						
總金額 (A+B)	元								
經費明細表									
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