

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

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，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查核未發現重大缺失。
 - (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)各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)各校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（捐）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。