

中華民國社會工作師公會全國聯合會會訊



第二期

中華民國九十七年一月三十一日 星期四

發行人：秦燕 / 總編輯：陳宇嘉 / 執行編輯：侯建州 / 編輯：許憶文 / 劃撥帳號：22492560 /
統一編號：80891638 地址：台中市北區賴厝街 56 號 3 樓 / 網址：<http://nusw.warehouse.com.tw/> /
Email:nupswa@seed.net.tw 電話：04-22352351 / 傳真：04-22351991

寫在前面~~來自編輯

這是本會會訊的「第二次」，一切仍嘗試、學習中，目前除了延續上一期的架構之外，也擬逐漸規劃「社工新知」、「工經驗談」、「地方公會特寫暨花絮」等，未來也會採取理監事、秘書處幹部、各地公會輪職等方式，邀請負責某欄位與版面，以增加這份會訊「大家參與」之成分，期盼大家主動參與提供稿件。

當然，社會工作本身的多元性，可以從案主多樣性與數量、機構種類多元且數目之多等看出，通常不同意見也基於價值多元，其實也難以有所對錯，所以本會訊之呈現也依「社會工作之多元化」觀點來做呈現，所以擬不排除各種意見與想法；但是，當然身為本會會訊，一定程度的「宣導、宣布事項」是一定會有的，還請會員多指教。

一、 理事長的話

親愛的社工師們 大家好

邁入 2008 年，先給大家拜年，祝賀 2008 年事事順心、鼠年行大運、每位社工師身體健康、快樂美麗又英俊。

2007 年社工界有不少大事，社工師修法順利通過，社工師考試資格修訂，新制醫院評鑑等。因應以上變化，未來我們還有許多待努力的，期待大家一起努力。

以下是本人於 96 年 11 月 30 日出席考試院與台灣時報合辦的「社工人員考選任用之未來發展座談會」中擔任與談人，所發表的主張，與大家做分享。

社工人員編制及人力不足問題之處置

社會問題日益複雜，福利需求愈形多元，必須社工專業人力妥適介入提供有效服務。政府為因應兒童保護、新貧高風險家庭協助及家暴性侵害性騷擾防治工作，近兩年緊急進用六百位社工人力，然而社會工作專業制度在國內一直沒能良好建立。社會工作師法 86 年頒布施行至今已有十年，只有兩千四百餘位通過考試成為社工師，零散分佈於學界與公私業界，這與業界即需萬名社工專業人力的需求有嚴重的落差。

公部門是專業制度重要的指標，95 年開始有社會工作職系建立，陸續有 52 位公職社工師透過考試進用。然而大部份公部門的社工人力仍為約聘雇或臨時人員，職位的不穩定，沒有預見的發展性，薪資福利的偏低，工作危險性高，工作負荷沉重繁雜，使得人員異動高，社工人力不足不穩定的情況嚴重，績效更難呈現累積，遑論符合社會期待。

歸根究底仍須檢討哪些業務和職位必須由社工專業人力規劃執行。以此編列社工人力及社工師職缺，考選、轉任，逐年補實納編。請行政院人事行政局及考試院規劃司、專技司、高考司，共同就社工職系、職等、職稱等事宜的商討、規劃及推展；並有計劃培植民間機構(含社會工作師事務所)承辦公部門委辦業務，以補公部門人力不足之缺。初期公職社會工作師開缺，請考慮高考與轉任並用三至五年，一方面顧及優秀的約聘雇社工師納實，一方面顧及考試制度開放與公平。

社工人員功能發展

贊成村里幹事出缺改由社工人員遞補。同意優先考量具有公務人員資格之社會工作師優先轉任。由社工專業人員在社區基層推動福利服務工作，如關懷據點的督導，有效提供弱勢族群服務及保護性業務(如兒童保護、家暴性侵害防治等)的落實，健康促進的推展等。

長程來說，仍應做社會工作職系、公職社工師的規劃，將部分村里幹事職缺(四分之一至二分之一)改為社會工作職系，並提升職等。

社會工作師考試

1. 考試資格應限縮至正統之專業養成教育培育。

在社工師修法過程中，其他專業如心理師質疑社工師應考資格門檻低及執業能力不足，在每年社工系畢業學生超過二千五百人，實在不需要再開放一般科系大學畢業生修習學分即可應考，實習機構有限，也不應被學分班課程學員瓜分實習機會。有心人都可做社工服務，但只有接受專業培養教育及培訓者可考社工師。

2. 應考資格嚴格，才能提高錄取率。應視時間及頻率也應顧及社工時實務工作者的職場需求及特性。

社工師專業制度的問題與建議

以教、考、用、訓、組織運作五個層面作來看：

一、專業教育養成部分，社工相關系所擴充太快，某些學校社工專業師資不足，實務經驗缺乏；授課科目、內容不一，未能重視實習教育；學校教育未能扣緊職場需求，未以培養優秀社工師(員)為主要教學目標；少數學校卻熱中學分班之開設

建議：透過系所評鑑，調整師資，納入實務經驗之老師。透過社工教育協會統整各校授課科目、授課內容、加強實習教育，長期性與若干社工機構合作，共同做研究、實習教學。系所評鑑成績優良者才能開設學分班等。

二、社工師考試部分，錄取率低，且不穩定，未能針對職場需求篩檢出合格的社工師。

建議：修改考試規則，考試資格從嚴，限縮在社工相關系所畢業完成嚴謹之實習者；一定年限（五年）內非相關科系以社工學分班應考者須為具有社工師督導下兩年實務經驗者，大學社工系所評鑑績優者始可舉辦學分班課程。考試委員應納入實際執業之社會工作師參與閱卷、出題，提高錄取比例等。考試題型增加測驗題比例及以題庫方式辦理。在供需尚未平衡之前每年舉辦兩次社工師專技高考，最好在四月及九月舉行，避開實務工作繁忙的七、八月與十一、十二月。

三、社工師任用部分，社工師法中只有社工師名稱排他，執業內容並不排他，並無就業市場的專屬性，及社工師職位與工作條件保障。

建議：公部門社會工作職系之職等擴充，職位檢討規劃。在各社會福利服務及其相關機構設置標準、評鑑標準及補助標準中納入社會工作師任用條件及比例。建立社會工作職級資格、工作內容、薪資的架構供公私部門參考執行。

四、社會工作師訓練部分，缺乏有系統的職前在職訓練及督導機制。

建議：公會、學會、專業團體規劃及提供社工師基礎及進階、專科社工師訓練課程，培植各領域督導人才支援中小型機構團體的實務督導。社工師修法後，社工師須定期完成繼續教育績分（包含一定時數的倫理、法令繼續教育）才能換發有效的社工師執業執照。

五、社會工作專業組織運作部分，公會在組織規模、財力、人力有限下，尙未能高效運作，社工師及社會認可不足，社工專業組織的定位、合作、重整也是必須面對的挑戰。

建議：在社工師人數增加，優秀社福機構、團體支持參與下，公會能盡快發揮各委員會的積極功能，作好社工師的管理和服務，爭取社會認同，保障案主及社工師的權益。在社會工作專業制度建立相關的法令修訂、評鑑標準設立、社工師考試、社會工作年資認定等積極參與。社工師公會與各社工專業團體密切合作，各會理事長秘書長應定期商討以達社會工作專業組織功能再定位。

六、社會大眾對社工師的認可及社工專業信賴建立部分較弱，社群對於社區宣導、社會教育工作仍應努力。專業文化培養不是朝夕可達，需要長時間投注經營。

七、在短期內社會工作師人數無法供應社會上對社工人力需求，應考慮階段性並行社會工作員註冊登記制，納入社工員的管理、督導、教育訓練與服務。

八、社工師專業制度發展不能閉門造車，應多作區域及國際間的交流，並思考社工證照的適用及接軌可行性，加入國際社會工作專業組織也是必須的。

理事長 秦 燕

二、 秘書書處消息

（一） 秘書長的話

感謝大家的指導與支持，才二期會訊又與大家見面了。這兩個月來，社會工作界有相當大的開展，包括有社會工作師修法的通過（12月19日）、社工人員選考任用未來發展之座談與衝擊、內政部長李逸洋對社工人力缺乏之支持、各大學院校社工相關科系所對考試資格修訂及新社會工作師修法之後課程規劃之因應與修訂（社會工作教育學會已開會）、社會工作師考試規則第五條資格修訂、IFSW

訂定每年 3 月 27 日為世界社工日、苗栗社會工作師公會成立、學生輔導法草案推動、教育部補助公私立大學學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫、新制醫院評鑑基準研修之醫療品質暨人力監督聯盟及醫策會之會議推動與參與等等。未來，全聯會因應上述發展，在組織上除原有之「權益促進委員會」、「公關行銷與倡導委員會」、「教育委員會」與「研發出版委員會」之外，再增加以各專業領域之 9 組分工，期盼各組織運作能發揮更大參與及功能，在推動工作方面，新社會工作師法實施中，相關子法訂定之參與推動、社會工作人員編制及人力不足之處置、社會工作職系及公職社工師暨村里幹事職缺萎縮下，改社會工作職系並提升職等、社會工作專業制度教、考、訓、用及組織運作之推展、專業繼續教育及換照制度、社工師事務所管理相關規定者及發展、社會工作師權益與人身安全之規劃、2008 年社工週各公會及各校之舉辦等。社會工作師公會全聯會是屬於大家的團體，誠摯邀請大家提供各種不同意見與看法，為社會工作專業發展而努力。

秘書長 陳宇嘉

(二) 副秘書長的話

各位社會工作師師伙伴，在秘書處有幾項事項與大家報告：

1. 意見反應：對於本會的意見反應，區分成兩種，其一為「會員意見反應」，其二為「社會大眾意見提供」；而來源包含「本會網站討論區」、「來函本會 email」、「書面來函本會」，以及其他各種方式做表達。秘書處知悉後，將由秘書處派案邀請相關專業、職責之理監事等做專業建議之回應，在由秘書處統整後回應。日後將加強意見反映之回應，但若是申訴則以本會申訴流程進行（可見本會網站會員申訴區）。
2. 理監事部落格 (blog)：本會「理監事 blog」
(<http://www.wretch.cc/blog/nusw2007>) 已經落成，供本會理監事、秘書處人員，以及本會各地方公會理事長之間交流，做專業社會工作暨社會議題之討論園地，初期暫訂為非對外開放之空間（密碼亦請保密）。歡迎各位理監事上部落格做議題討論，而各地公會成員之意見，也請先提交地方公會，統整後由地方公會理事長於本部落格做交流與討論。本部落格成立一週（96 年 12 月 21 日），累積瀏覽人數 113 人，成立一個月（97 年 1 月 14 日），累積瀏覽人數 139 人，。

3. 理監事社工專業領域分工表：目前專業分工小組包含醫療社工組（陳武宗總召）、身心障礙福利組（林惠芳總召）、精神衛生組（陳金玲總召）、老人長照組（陳明珍總召）、學校社工組（孫大倫總召）、兒少家庭組（何素秋總召）、婦女家庭組（許玟妃總召）、家事商談組（侯元芳總召）、早期療育組（林惠芳總召）（詳細請見附件 A）。而分組原則：同時存在「原則性分組」（如：醫療社工組等），以及「任務性分組」（如：家事商談組）。現階段（2007 年）先以確定理監事分工為主（對象為全聯會理監事、秘書處人員、地方公會理事長；名之為「理監事社工專業領域分工表」），未來（2008 年）則由各召集人與副召集人招募相關專長之本會社工師加入相關分工小組（對象為：原有者，以及具專長之本會社工師；名之為「全聯會社工師社工專業領域分工表」）。

4. 會訊輪值：為了長久我們會訊，為促進「會員公會參與度」與「會訊的豐富化」，由於創刊號第一期會訊是 11 月出刊，而第二期則是近日將出刊，是一月出刊；所以未來本會會訊將固定每兩個月一次，將在一、三、五、七、九、十一月出刊，一年六期。所以，輪值表如下，從下一期（97 年 3 月）的部分開始輪值，屆時會再提醒理監事們與各地公會理事長提供資訊。當然，若各位社工師有「地方公會花絮」、「社工經驗談」、「社工新知」等歡迎隨時來文。輪值表如下：

（1）地方公會：每次輪值各公會，各提供「地方公會花絮」一則、「社工經驗談」一則

一月：北市公會、北縣公會

三月：苗栗公會、桃園公會

五月：中市公會、南投公會

七月：彰化公會、台南公會

九月：高市公會、宜蘭公會

十一月：花蓮公會、全聯會

（2）專業分工組、理監事之委員會：每次輪值組或會，各提供「社工新知」一則

一月：醫療社工組、身心障礙組

三月：精神衛生組、老人常照組

五月：學校社工組、兒少家庭組

七月：婦女家庭組、家事商談組、早期療育組

九月：研發出版委員會、教育訓練委員會

十一月：公關行銷委員會、權益促進委員會

(3) 常務理監事會、秘書處：每次輪值之人員，各提供社工新知 or 社工經驗談一則

一月：理事長、副理事長

三月：副理事長、常務理事

五月：理事、理事

七月：理事、常務監事、

九月：監事、秘書長

十一月：副秘書長、社工員

副秘書長 侯建州

(三) 秘書處行政事項

1. 教育訓練積分認證事項：本會歡迎各機關辦理訓練活動時，申請繼續教育積分認證。此外，至於個人部分因修法剛通過，擬待相關條文頒佈後提供個人申請。
2. 會員大會關於會員跨公會會費收取之決議：於 96 年會員大會決議，凡變更入會公會者，會員自原公會變更到新公會之第一年一律不收取常年會費（因在原公會以繳交該年），由第二年（新的一年）開始收取全額常年會費。
3. 對於各地公會會費收取之建議：建議地方公會收取第一年加入之常年會費，可以按當年加入之月份計算，酌以按比例收取（如：3 月加入，因 4-12 月約佔整年四分之三，故收取四分之三即 1500 元第一年常年會費；若 9 月加入，10-12 月佔整年四分之一，故收取四分之一即 500 元；若 11

月入會，12月僅一個月，遠低於四分之一，則不收取第一年常年會費），第二年則收全額；而入會費沒有第一年與比例問題，故不用調整。又由於各地方公會計算加入年數不一，故建議統一改成由1月開始，計算至12月為一年（即歷年制），以利於按比例收取第一年常年會費，且轉換公會之「第二年」亦較有共識，較便於計算。

4. 持續徵求合適人選擔任北區副秘書長、南區副秘書長：由於會本部位於中區，故需北區、南區之秘書處人員，以利協助活動辦理、協調聯繫北區、南區之個地方公會，故徵求人選，歡迎推薦；於由副秘書長代表全聯會，且需配合整體秘書處運作，故推薦後仍須經由理事長、秘書處同意後任用。歡迎推薦！
5. 歡迎大家踴躍投稿我們全聯會與社工專協、醫協共同辦理的社會工作實務與學術專業期刊「社會工作學刊」，相關徵稿規則請見附件 B。

三、 社會工作專業發展議題

1. 96年12月19日立法院三讀通過「社會工作師法部分條文修正」主要修法要點：增加專科社工師之規定、專業繼續教育以換照、社會工作師充任資格之排除條款、社工師事務所管理規定、社工師權益與人身安全規定等。詳細請見附件 C。詳細通過之修法內容請見附件 D。
2. 世界社會工作聯盟（IFSW）已將3月27日訂為世界社工日，而本會經理監事會通過，擬配合國際潮流，再加上原本國內4月2日為中華民國社工日，故將3月27日至4月2日定為社工週。
3. 本會致力社工師工作機會與職缺開發事宜：社工師的工作機會與職缺之開發，是本會自期重要的使命，在此介紹一機會為「教育部補助國立、私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫」，該計畫主要是教育部為推動私立大專校院學生事務與輔導之盤整與創新工作，並因應軍訓教官遇缺後之校園人力缺額，以遞補與充實學生事務（含校園安全）與輔導工作相關專業人力之計畫；其中學校教官遇缺者，會優先遞補校安人員，若校安人力（含現任教官人數）達基本配置員額，且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力；而所謂遞補人力中其一類別為「社工師」，主要負責校內外資源整合、性騷擾與性侵

害個案輔導、危機處理等。詳細請見附件 E、附件 F。

4. 研商修正專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格、應試科目、命題大綱：自民國 101 年起，社會工作師考試應試資格規定修正為公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校社會工作或社會工作相當科、系、組、所畢業，領有畢業證書者，曾修習社會工作(福利)實習或實習工作至少 2 次 400 小時以上，及 5 領域各學科，每 1 學科至多採計 3 學分，合計 15 科 45 學分以上者（詳情請見附件 G）

四、 研習消息

方案名稱	時間	地點	負責公會/ 辦理單位
96 年度社會福利機構人員愛滋病防治研習會	96/07/20、21 96/11/23、24	中科大飯店 高雄醫學大學、 高雄附設醫院	中市公會、 全聯會
「知識就是力量－ 社工專業成長之路」 － 社工實務新知論壇	96/07/02 96/09/13 96/10/01 96/12/03		北市公會
社會工作督導實務 訓練	96/09/13、14 96/12/04		高市公會 北市公會
96 年度校園巡迴講座－ 社工實務對談	96/10~96/12	北區－ 中區－	北市公會 中市公會

方案名稱	時間	地點	負責公會/ 辦理單位
		南區－ 東區－	高市公會 花蓮公會
追求公平正義社會：社會工作專業的挑戰」研討會	97/03/01	台灣師範大學綜合大樓二樓	台灣社會工作專業人員協會、台灣師範大學社會工作研究所

五、 徵稿 邀請您成為會訊的撰稿人

如果您要說……

1. 社工新知 2. 社工專業發展 3. 社工經驗談 4. 各地公會花絮 5. 還有……

均歡迎來信：許憶文~E-mail:nupswa@seed.net.tw

附件 A 理監事社工專業領域分工表

醫療社工組	身心障礙福利組	精神衛生組	老人長照組	學校社工組	兒少家庭組	婦女家庭組	家事商談組	早期療育組
總召： 陳武宗	總召： 林惠芳	總召： 陳金玲	總召： 陳明珍	總召： 孫大倫	總召： 何素秋	總召： 許玢妃	總召： 侯元芳	總召： 林惠芳
副召： 秦 燕	副召： 陳政智	副召： 滕西華	副召： 林明禎	副召： 沈慶鴻	副召： 張淑慧	副召： 黃麗絹	副召： 韓青蓉	副召： 張如杏
秦 燕	林惠芳	滕西華	陳武宗	陳明珍	張淑慧	許玢妃	侯元芳	
陳武宗	陳政智	韓青蓉	陳明珍	孫大倫	沈慶鴻	黃麗絹	盧佳香	
熊蕙筠	盧佳香	陳金玲	林明禎	沈慶鴻	翁慧真	江季璇	秦 燕	
柯智慧	蘇碧珠	張如杏	陳宇嘉	陳金玲	何素秋	翁慧真	孫大倫	
王玉雲	陳宇嘉	張玲如	石樹培	張淑慧	翁慧圓			
張玲如	黃麗絹		秦 燕	左祖順	江季璇			
侯建州			侯建州	翁慧圓	黃麗絹			
顏桂英			孫大倫	張如杏	許玢妃			
					侯元芳			

※ 分組原則：同時存在「原則性分組」（如：醫療社工組等），以及「任務性分組」（如：家事商談組）。

※ 現階段（2007年）先以確定理監事分工為主（對象為全聯會理監事、秘書處人員、地方公會理事長；名之為「理監事社工專業領域分工表」），未來（2008年）則由各召集人與副召集人招募相關專長之本會社工師加入相關分工小組（對象為：原有者，以及具專長之本會社工師；名之為「全聯會社工師社工專業領域分工表」）。



『臺灣社會工作學刊』徵稿簡則

(Taiwanese Social Work)



臺灣社會工作專業人員協會、中華民國醫務社會工作協會與中華民國社會工作師公會全國聯合會於民國九十三年一月起聯合發行「臺灣社會工作學刊」，每半年出刊一期，敬邀社會工作、社會福利界專家、學者、實務工作者踴躍賜稿，相關事宜如下：

一、本學刊以鼓勵社會工作、社會福利學者或實務工作者累積知識、統整經驗，提昇社會工作專業學術與服務品質為宗旨。

二、來稿分學術論著、研究紀要、實務議題討論、書評等四類，來文必須是未曾刊載於其他刊物者為限。

(一) 學術論著：具原創性之實證研究或理論性論述論文，以 20000 字為原則。

(二) 研究紀要：針對特定議題進行小規模研究或初步資料整理、分析、討論之論文，以 15000 字為限。

(三) 實務議題討論：以實務經驗結合知識累積的論文，以 10000 字為原則。

(四) 書評：就國內外出版之學術專書所撰寫之評論，以 5000 字以內為原則。

三、來稿格式請以正楷橫式為主，並請：

(一) 依據本刊四類文章自行將文章分類；

(二) 於論文首頁註明：文章題目、論文類別、稿件字數、作者姓名、工作單位及職稱；

(三) 稿件順序：首頁、中文摘要（500 字以內）與關鍵字（6 個以內）、正文、附錄、參考書目、英文摘要（500 字以內）與關鍵字（6 個以內）；

(四) 附完整稿件磁片及繕打清楚之稿件一式二份，圖表請繪製清晰，並說明位置。

(五) 參考書目：請將中文文獻置於英文文獻之前，其格式請依照「台灣社會工作學刊論文參考文獻格式」（可向全聯會秘書處索取）。

四、審稿原則：

1. 來稿由編輯委員會推薦匿名審查委員二人審查，審稿結果分原稿刊登、修改後刊登、修改後送審稿人再審、不推薦刊登等四種。如遇原稿刊登與不推薦刊登意見相左時，另再邀請第三人進行仲裁審查，再由編輯委員會決議刊登與否。

2. 審查結果若為「修改後刊登」，文稿經作者依審查結果進行修改，並針對審查意見逐項說明後，經編輯委員會開會決議後刊登。

3. 審查委員如對稿件之審查決議為「修改後再審」，文稿經作者於期限內修改，並針對審查意見逐項提出說明後，需再經原審查委員審查無異議後，經編輯委員會開會決議後刊登。

4. 來稿如果經評審決定不予刊登，本會將附上評審意見請作者參考。作者如對評審意見持有異議，作者可具陳反駁意見，寄回本會。本會將提交編輯委員會加以討論，並將決議告知作者。

五、來稿一經審查通過並刊登後，將贈送當期學刊二冊及抽印本 20 份，但不另致稿酬。

六、賜稿請寄 404 台中市北區賴厝街五十六號三樓「台灣社會工作學刊編輯委員會」收，並請附作者的真實姓名、學歷、現職、聯絡地址、電話、電子郵件信箱。

◆ 若有任何疑問，請洽社會工作師公會全國聯合會 許憶文 社工員 聯絡電話：04-22352351

附件 C 「社會工作師法部分條文修正」修法重點摘要

本會（中華民國社會工作師公會全國聯合會）對於社會工作師法案、制度、體制建立之投入甚深，除與我們的伙伴組成修法聯盟（中華民國社會工作師公會全國聯合會、台灣社會工作專業人員協會、中華民國醫務社會工作協會、台灣心理衛生社會工作學會、台灣社會工作教育學會五會）持續關注、投入修法事務，也曾與聯盟共同於內政部召開多次修法研商會議，過程中感謝王榮璋立法委員提案修法，總算於 96 年 12 月 19 日於立法院三讀通過「社會工作師法部分條文修正」。

本次社會工作師法修法，修正之重點為包含如下：

一、專科社會工作師之規定

未來社會工作師完成專科社會工作師訓練並經過中央主管機關甄審合格，可請領專科社會工作師證書，此制度不但提供社會工作師持續精進自身專業知能之前景，對案主或民眾而言，亦得針對自身需求，尋求各種專長社會工作師之協助。

二、專業繼續教育以換照

社會工作師及專科社會工作師執業應該接受繼續教育，每六年提出完成繼續教育證明文件，辦理執業執照更新。

三、社會工作師充任資格之排除條款

增列社會工作師充任資格之排除條款：(1)受禁治產宣告，尚未撤銷；(2)犯貪污罪、家庭暴力罪、性騷擾罪、妨害性自主罪，經有罪判決確定；(3)因業務上有故意犯罪行為經有罪判決確定者，不能擔任社會工作師，或應撤銷、廢止社會工作師證書（或執照）。再者，增列不得出租或租借社會工作師證照、社會工作師事務所開業執照之規定，又如因此涉及刑事責任，應移送該管檢察機關依法辦理，租借證照使用者，並處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

四、社會工作師事務所管理規定

若社會工作師事務所因故未能繼續開業，其相關服務紀錄應交由承接者依規定保存，如因負責社會工作師死亡或無承接者，該所全部服務紀錄應交由所在地直轄市、縣(市)主管機關保存；另增列主管機關對事務所之查核督導功能。

五、社會工作師權益與人身安全規定

未來社會工作師依法執行公權力職務，如有受到身體或精神上不法侵害之虞者，得請求警察機關提供必要之協助；如社會工作師依據相關法令及專業倫理執行業務時涉及訴訟，所屬工作單位得提供必要之法律協助。

以上為本次修法之要點，提供會員知悉，以期未來服務、執業之順利。

中華民國社會工作師公會全國聯合會

2007.12.21

附件 D 「社會工作師法」96/12/19 修法通過

社會工作師法

中華民國 96 年 12 月 19 日
立法院第 6 屆第 6 會期第 16 次會議修正通過

第一章 總 則

- 第 一 條 為建立社會工作專業服務體系，提昇社會工作師專業地位，明定社會工作師權利義務，確保受服務對象之權益，特制定本法。
- 第 二 條 本法所稱社會工作師，指依社會工作專業知識與技術，協助個人、家庭、團體、社區，促進、發展或恢復其社會功能，謀求其福利的專業工作者。
社會工作師以促進人民及社會福祉，協助人民滿足其基本人性需求，關注弱勢族群，實踐社會正義為使命。
- 第 三 條 本法所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第二章 資格取得

- 第 四 條 中華民國國民經社會工作師考試及格，並依本法領有社會工作師證書者，得充任社會工作師。
- 第 五 條 社會工作師經完成專科社會工作師訓練，並經中央主管機關甄審合格者，得請領專科社會工作師證書。
前項專科社會工作師之甄審，中央主管機關得委託全國性社會工作專業團體辦理初審工作。領有社會工作師證書，並完成相關專科社會工作師訓練者，均得參加各該專科社會工作師之甄審。
專科社會工作師之分科及甄審辦法，由中央主管機關定之。
- 第 六 條 非領有社會工作師證書者，不得使用社會工作師名稱。
非領有專科社會工作師證書者，不得使用專科社會工作師名稱。
- 第 七 條 有下列各款情事之一者，不得充任社會工作師；其已充任者，撤銷或廢止其社會工作師證書：
一、曾受本法所定廢止社會工作師證書處分。

二、罹患精神疾病或身心狀況違常，經主管機關委請相關專科醫師認定不能執行業務。

三、受禁治產宣告，尚未撤銷。

四、犯貪污罪、家庭暴力罪、性騷擾罪、妨害性自主罪，經有罪判決確定。

五、前款以外因業務上有關之故意犯罪行為，經有罪判決確定。

前項第二款、第三款原因消滅後，仍得依本法規定請領社會工作師證書。

第八條 請領社會工作師或專科社會工作師證書，應檢具申請書及資格證明文件，送請中央主管機關核發之。

第三章 執 業

第九條 社會工作師執業，應向所在地直轄市或縣（市）主管機關送驗社會工作師證書申請登記，發給執業執照始得為之。

第十條 有下列各款情事之一者，不得發給執業執照；已領取者，撤銷或廢止之：

一、曾受本法所定廢止社會工作師證書處分。

二、經廢止社會工作師執業執照未滿一年。

三、罹患精神疾病或身心狀況違常，經主管機關委請相關專科醫師認定不能執行業務。

四、受禁治產宣告，尚未撤銷。

五、犯貪污罪、家庭暴力罪、性騷擾罪、妨害性自主罪，經有罪判決確定。

六、前款以外因業務上有關之故意犯罪行為，經有罪判決確定。

前項第三款、第四款原因消滅後，仍得依本法規定申請執業執照。

第十一條 社會工作師停業、歇業、復業或變更行政區域時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發執業執照機關備查。

前項變更執業行政區域時，應依第九條之規定申請執業執照。

社會工作師死亡者，由原發執業執照機關註銷其執業執照。

第十二條 社會工作師執行下列業務：

一、行為、社會關係、婚姻、家庭、社會適應等問題之社會暨心理評估與處置。

二、各相關社會福利法規所定之保護性服務。

三、對個人、家庭、團體、社區之預防性及支持性服務。

四、社會福利服務資源之發掘、整合、運用與轉介。

五、社會福利機構、團體或於衛生、就業、教育、司法、國防等領域執行社會福利方案之設計、管理、研究發展、督導、評鑑與教育訓練等。

六、人民社會福利權之倡導。

七、其他經中央主管機關或會同目的事業主管機關認定之領域或業務。

第十三條 社會工作師執業以一處為限。但機關（構）、團體間之支援或經事先報准者，不在此限。

第十四條 社會工作師受主管機關或司法警察機關詢問時，不得為虛偽之陳述或報告。

第十五條 社會工作師及社會工作師執業處所之人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，不得無故洩漏。

第十六條 社會工作師執行業務時，應撰製社會工作紀錄，其紀錄應由執業之機關（構）、團體、事務所保存。

前項紀錄保存年限不得少於七年。

第十七條 社會工作師之行為必須遵守社會工作倫理守則之規定。

前項倫理守則，由全國社會工作師公會聯合會訂定，提請會員（會員代表）大會通過後，報請中央主管機關備查。

第十八條 社會工作師及專科社會工作師執業，應接受繼續教育，並每六年提出完成繼續教育證明文件，辦理執業執照更新。

前項社會工作師及專科社會工作師接受繼續教育之課程內容、積分、實施方式、完成繼續教育證明文件、執業執照換發及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第十九條 社會工作師依法執行公權力職務，有受到身體或精神上不法侵害之虞者，得請求警察機關提供必要之協助；涉及訴訟，所屬機關（構）並得提供必要之法律協助。

第二十條 社會工作師依據相關法令及專業倫理守則執行業務，涉及訴訟，所屬團體、事務所得提供必要之法律協助。

第四章 社會工作師事務所

第二十一條 社會工作師事務所之設立，應由社會工作師填具申請書，並檢具相關文件及資料，向所在地直轄市或縣（市）主管機關申請核准登記，發給開業執照，始得為之。

前項申請設立社會工作師事務所之社會工作師，須執行第十二條所訂之業務五年以上，並得有工作證明者，始得為之。

第二十二條 社會工作師事務所，應以其申請人為負責社會工作師，對其業務負督導責任

；其以二個以上社會工作師聯合申請設立者，應以其中一人，為負責社會工作師。

第二十三條 社會工作師證照不得出租或出借給他人使用。

社會工作師事務所開業執照不得出租或出借給他人使用。

第二十四條 社會工作師事務所名稱之使用或變更，應經原發開業執照機關核准。

非社會工作師事務所，不得使用社會工作師事務所或類似名稱。

第二十五條 社會工作師事務所之收費標準，由直轄市、縣（市）主管機關核定之。

社會工作師事務所收取費用，應掣給收費明細表及收據。

社會工作師事務所不得違反收費標準，超收費用。

第二十六條 社會工作師事務所，應將其社會工作師證書、執業執照、開業執照及收費標準懸掛於明顯處所。

第二十七條 社會工作師事務所之廣告，其內容以下列事項為限：

一、社會工作師事務所之名稱、開業執照字號、地址、電話及交通路線。

二、社會工作師之姓名、證書字號。

三、第十二條所訂社會工作師之業務。

四、其他經中央主管機關公告容許登載或宣傳事項。

非社會工作師事務所，不得為前項廣告。

第二十八條 社會工作師事務所停業、歇業或其登記事項變更時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發開業執照機關備查。

社會工作師事務所遷移或復業者，準用關於設立之規定。

第二十九條 社會工作師事務所停業、歇業或遷移，應取得服務對象之同意，妥善轉介至其他社會工作師事務所或適當服務機構，並報請原發開業執照機關備查。

社會工作師事務所因故未能繼續開業，其相關服務紀錄應交由承接者依規定保存，如因負責社會工作師死亡或無承接者，該所全部服務紀錄應交由所在地直轄市、縣（市）主管機關保存六個月後銷毀。

第三十條 主管機關於必要時得對社會工作師事務所進行檢查或督導考核。

第五章 公 會

第三十一條 社會工作師非加入社會工作師公會不得執行業務。

社會工作師公會亦不得拒絕其加入。

第三十二條 社會工作師公會之組織區域依現有之行政區域劃分，分為直轄市公會、縣（市）公會，並得設社會工作師公會全國聯合會。在同一區域內，同級之社會工作師公會以一個為限。

第三十三條 直轄市及縣（市）社會工作師達十五人以上者，得成立該區域之社會工作師公會；不足十五人者，得加入鄰近區域之公會。

社會工作師公會全國聯合會應由三分之一以上之直轄市、縣（市）社會工作師公會完成組織後，始得發起組織。

第三十四條 社會工作師公會，由人民團體主管機關主管。但其目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。

第三十五條 社會工作師公會之理事長及理、監事任期為三年；理事長連選得連任一次。

第三十六條 社會工作師公會選任職員應依人民團體法之規定辦理。

第六章 罰 則

第三十七條 違反第二十三條規定者，廢止其社會工作師證書或開業執照，其涉及刑事責任者，並應移送該管檢察機關依法辦理。

前項租借證照使用者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

第三十八條 社會工作師事務所違反第二十七條第一項規定者，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰；違反第二十八條第一項、第二十九條第一項規定者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

社會工作師事務所違反前項規定者，並令限期改善；屆期不改善者，按次連續處罰或廢止其開業執照。

第三十九條 違反第十四條或第十五條規定者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；其情節重大者，並處一個月以上一年以下停業處分或廢止其執業執照。

第四十條 社會工作師違反第九條、第三十一條第一項規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰；違反第十一條第一項、第二項、第十三條、第十六條第一項、第二項規定者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

社會工作師違反前項規定者，並限期令其改善；經三次處罰及令其限期改善，屆期仍未遵行者，處一個月以上一年以下停業處分。

第四十一條 社會工作師公會違反第三十一條第二項規定者，由人民團體主管機關處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰，並限期令其改善；屆期未改善者，按次連續處罰。

第四十二條 違反第二十四條第二項、第二十七條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

違反第二十一條第一項、第二十四條第一項、第二十五條第二項、第三項、第二十六條規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並限期令其改善；經三次處罰及限期令其改善，屆期仍未遵行者，處一個月以上一年以下停業

處分；違反第二十五條第三項規定者，並應限期退還所超收之費用。

第四十三條 違反第六條規定者，處新臺幣一萬五千元以上七萬五千元以下罰鍰，並公布其姓名、出生日期、身分證字號及其執行業務機構名稱，且其所屬機構負責人亦處以前項之罰鍰。連續違反者，得按次連續處罰。

第四十四條 社會工作師受停業處分仍執行業務者，廢止其執業執照；受廢止執業執照處分仍執行業務者，廢止其社會工作師證書。

第四十五條 社會工作師事務所受停業處分而不停業者，廢止其開業執照；受廢止開業執照處分，仍繼續開業者，得廢止其負責社會工作師之社會工作師證書。

第四十六條 本法所定之罰鍰，於社會工作師事務所，處罰其負責社會工作師。

第四十七條 本法所定之罰鍰、停業、撤銷、廢止執業執照或開業執照，由直轄市或縣（市）主管機關處罰之；廢止社會工作師證書，由中央主管機關處罰之。

第七章 附 則

第四十八條 中央或直轄市、縣（市）主管機關依本法核發證書或執照時，得收取證書費或執照費；其費額，由中央主管機關定之。

第四十九條 外國人及華僑得依中華民國法律，應社會工作師考試。

前項考試及格，領有社會工作師證書之外國人及華僑，在中華民國執行業務，應依法經申請許可後，始得為之，並應遵守中華民國關於社會工作師之相關法令、社會工作倫理守則及社會工作師公會章程。定稿

第五十條 本法施行細則，由中央主管機關定之。

第五十一條 本法自公布日施行。

附件 E 教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫

教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫

中華民國 96 年 9 月 12 日

台訓(一)字第 0960134520C 號函發布

一、實施目的：

教育部(以下簡稱「本部」)為推動國立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作(如表一),並因應軍訓教官(以下簡稱「教官」)遇缺不補後校園人力之缺額,以遞補與充實學生事務(含校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「遞補人力」),特訂定本計畫。

二、實施對象：國立大學校院。

三、辦理方式：

(一) 教官遇缺不補後之人力遞補順序：

1. 學校教官遇缺不補者,應優先遞補校安人員(依第二目校安人力員額基準進用)。校安人力(含現任教官人數)達該基本配置員額且校安及軍訓工作運作無虞者,得遞補其他學生事務與輔導人力。
2. 校安人力員額基準:各校學生人數在三千名以下者,應置三人;超過三千名者,每增加一千名學生,應增置一人;超過九千名者,以九人為原則。但學校可視情形自行增加。

(二) 遞補人力類別及業務內容：

遞補人力之進用,應以附表二所列各類別人員為優先,且其業務內容應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。

(三) 遞補人力進用方式：

1. 學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人員人力外,以契雇或其他方式進用專職人員。
2. 校安人員以進用經本部培訓合格之校安人員為原則。尚未完成培訓前進用者,依「先用後訓」原則,學校得先進用,於一年內完成本部培訓課程。

(四) 經費來源：

學校校務基金(如本部所補助之經費中有關原有教官之經費,或再加上學校自籌部分)。

(五) 經費額度：

1. 本部設算補助學校教官經費,扣除本部補助學校當年度在職教官經費估計值之後,再乘以百分之六十,即為學校當年度應用於遞補人力之經費額度之「下限」;其公式如下:

$A = \text{九十五年九月二日學校教官員額數}$,如附表三。

$B = \text{學校當年度教官現員數}$ 。若某位教官於年度中遇缺不補,則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以十二計算。

$C = (A - B) \times (\text{新臺幣一百萬元}) = \text{學校可用於遞補人力之經費額度}$;此額度「非上限」,學校得編列更多經費用於遞補人力。

$D = C \times \text{百分之六十} = \text{學校應用於遞補人力之經費額度「下限」}$ 。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。

- 前目計算所得之學校應用於遞補人力之經費，應專用於符合本計畫規定之人力遞補所需經費，不得調為學校原有之學生事務與輔導工作人員經費。

(六) 遞補人力薪資基準及相關事宜：

學校遞補人力之薪資、敘薪、進用、考評、差勤或福利等相關事宜，除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。

四、計畫報部事項：

學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官遇缺不補情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：

- 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限D值為零者，學校得不填報遞補人力經費規劃說明表(附表四)，但仍應參照本實施計畫之「附表一」之大學校院學生事務與輔導創新工作之架構，檢視、強化及推動學生事務與輔導工作。
- 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限D值大於零者，應於本計畫發布實施後二個月內，檢送「九十六年度」與「九十七年度」之遞補人力經費規劃說明表(附表四)(依年度別各填一份說明表)及相關資料(如計算薪資、保險等各類經費之基準、遞補人員基本資料者，如姓名、學歷、進用時間等；其尚無遞補人員基本資料者，得於確認進用人員後，立即補送基本資料到部)，報本部備查。九十六年度因故無法依前述經費規定辦理者，應填報「附表四」之第一部份「基本資料」，並於其下方敘明無法依規定辦理之理由。
- 九十八年度起，應於當年度一月三十一日前，將當年度之遞補人力經費規劃說明表(附表四)與相關資料，以及前一年度之遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)，併同報本部備查。
- 年度中有遞補人力經費規劃說明表(附表四)報部前無法預期之教官遇缺不補情形或已報部備查之附表四內容或經費欲調整變動者，學校得免再報部修正當年度原報部之遞補人力之經費規劃，但應於次年度一月三十一日前，於提報之遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)中說明之。

五、管考事宜：

- 學校應於每年度一月三十一日前，函報前一年度遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)予本部。
- 學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。
- 本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。

規定	說明
<p>一、實施目的： 教育部（以下簡稱「本部」）為推動國立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作（如表一），並因應軍訓教官（以下簡稱「教官」）遇缺不補後校園人力之缺額，以遞補與充實學生事務（含校園安全）與輔導工作相關專業人力（以下簡稱「遞補人力」），特訂定本計畫。</p>	<p>本計畫訂定之目的。</p>
<p>二、實施對象：國立大學校院。</p>	<p>本計畫適用之對象。</p>
<p>三、辦理方式：</p> <p>（一）教官遇缺不補後之人力遞補順序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校教官遇缺不補者，應優先遞補校安人員（依第二目校安人力員額基準進用）。校安人力（含現任教官人數）達該基本配置員額且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力。 2. 校安人力員額基準：各校學生人數在三千名以下者，應置三人；超過三千名者，每增加一千名學生，應增置一人；超過九千名者，以九人為原則。但學校可視情形自行增加。 <p>（二）遞補人力類別及業務內容： 遞補人力之進用，應以附表二所列各類人員為優先，且其業務內容應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。</p> <p>（三）遞補人力進用方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人員人力外，以契雇或其他方式進用專職人員。 2. 校安人員以進用經本部培訓合格之校安人員為原則。尚未完成培訓前進用者，依「先用後訓」原則，學校得先進用，於一年內完成本部培訓課程。 <p>（四）經費來源： 學校校務基金（如本部所補助之經費中有關原有教官之經費，或再加上學校自籌部分）。</p> <p>（五）經費額度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本部設算補助學校教官經費，扣除本部補助學校當年度在職教官經費估計值之後，再乘以百分之六十，即為學校當年度應用於遞補人力之經費額度之「下限」；其公式如下： $A = \text{九十五年九月二日學校教官員額數，如附表三。}$ $B = \text{學校當年度教官現員數。若某位教官於年度中遇缺不補，則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以十二計算。}$ $C = (A - B) \times (\text{新臺幣一百萬元}) = \text{學校可用於遞補人力之經費額度；此額度「非上限」，學校得編列更多經費用於遞補人力。}$ $D = C \times \text{百分之六十} = \text{學校應用於遞補人力之經費額度「下限」。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。}$ 	<p>一、本計畫遞補人力之優先順序與進用方式、經費來源、額度計算與薪資標準等事項。</p> <p>二、本部對學校預算之補助不受教官遇缺不補之影響。</p> <p>三、本案經費額度之公式：本部粗略估計平均每年每名教官所需經費約為一百萬元，為保障學校學務（含校安）與輔導工作人力之充足，規定退離教官所餘之經費應轉用於本計畫遞補人力之經費，且至少應有百分之六十用於此。故第五款之公式以「一百萬元」及「百分之六十」為計算「常數」。</p> <p>四、第五款第一目中「B」之「學校當年度教官現員數」之舉例說明： 某校某年度原有5位教官，若當年度自9月1日及7月2日起，各離開1位，則 $(\text{學校當年度教官現員數}) = (5-2) + 1 \times 8/12 + 1 \times 7/12 = 17/4$ ，其中， 5：表有5位教官 2：表離開2位教官 8/12：表當年度在校領薪8個月之時間比例。該員自9月1日起即不在學校，故當年度在校領薪以8個月計算。 7/12：表當年度在校領薪7個月之時間比例。該員當月在校1天以上即以1個月計算。</p> <p>五、該專款經費不得用於兼職</p>

規定	說明
<p>2. 前目計算所得之學校應用於遞補人力之經費，應專用於符合本計畫規定之人力遞補所需經費，不得調為學校原有之學生事務與輔導工作人員經費。</p> <p>(六) 遞補人力薪資基準及相關事宜： 學校遞補人力之薪資、敘薪、進用、考評、差勤或福利等相關事宜，除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。</p>	<p>人員、工讀生或聘請專家講座、主持或出席等費用。</p>
<p>四、計畫報部事項：</p> <p>學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官遇缺不補情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限D值為零者，學校得不填報遞補人力經費規劃說明表(附表四)，但仍應參照本實施計畫之「附表一」之大學校院學生事務與輔導創新工作之架構，檢視、強化及推動學生事務與輔導工作。</p> <p>(二) 依第三點第五款之公式計算結果，學校整年度應用於遞補人力經費額度下限D值大於零者，應於本計畫發布實施後二個月內，檢送「九十六年度」與「九十七年度」之遞補人力經費規劃說明表(附表四)(依年度別各填一份說明表)及相關資料(如計算薪資、保險等各類經費之基準、遞補人員基本資料者，如姓名、學歷、進用時間等；其尚無遞補人員基本資料者，得於確認進用人員後，立即補送基本資料到部)，報本部備查。九十六年度因故無法依前述經費規定辦理者，應填報「附表四」之第一部份「基本資料」，並於其下方敘明無法依規定辦理之理由。</p> <p>(三) 九十八年度起，應於當年度一月三十一日前，將當年度之遞補人力經費規劃說明表(附表四)與相關資料，以及前一年度之遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)，併同報本部備查。</p> <p>(四) 年度中有遞補人力經費規劃說明表(附表四)報部前無法預期之教官遇缺不補情形或已報部備查之附表四內容或經費欲調整變動者，學校得免再報部修正當年度原報部之遞補人力之經費規劃，但應於次年度一月三十一日前，於提報之遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)中說明之。</p>	<p>學校資料報部相關期限、所需資料及是否提報之規定。</p>
<p>五、管考事宜：</p> <p>(一) 學校應於每年度一月三十一日前，函報前一年度遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)予本部。</p> <p>(二) 學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。</p> <p>(三) 本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。</p>	<p>本計畫之管考事宜。</p>

大專校院學生事務與輔導之創新工作

附表一

願 景	目 標	策 略
一、 建構核心價值與特色校園文化	建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化	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、 營造溫馨友善之校園環境，促進學生適性揚才與實現自我	營造安全校園生活	校園安全之危機管理
		毒品防制
	促進與維護健康	疾病之三級預防與健康環境之維護
		心理與問題行為之三級預防(以憂鬱自殺、網路沈迷為首要重點)
		促進和諧關係
	促進適性揚才、自我實現	落實性別平等教育
		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。
		同儕與人群關係(社團與宿舍生活輔導)
		推動學習輔導與閱讀計畫，強化終身學習。
		辦理藝文活動，培養人文素養
三、 培養具良好品格的社會公民	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度	辦理創意活動，培養學生創新能力
		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。
	推動服務學習、培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民	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。
		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。
四、 提昇學務與輔導工作之專業化、e化及績效	統整學校資源及健全學務與輔導工作組織	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。
		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。
	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	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
		統整學務與輔導工作資源，建立學務與輔導工作支援體系。
		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)。
	建立e化之學務輔導工作	充實學務與輔導工作人員之專業與管理知識
		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。
落實評鑑制度及提昇工作效能	建構e化的學務與輔導工作與環境，以強化服務效能。	
	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。	

遞補人力類別

人員類別	職掌參考	進用資格、背景之參考
危機管理人員（校安人員）	負責校園安全通報與危機管理等事宜。 校安人員任務為：須維持 24 小時待命，其任務以校園內外(含教職員工生)緊急事件處理、通報、急救（視狀況）及校園內人員安全防護相關業務為主。學校賦予之其他工作項目以不影響前項工作為原則。	<ul style="list-style-type: none"> ● 具備相關證照 ● 自相關系所畢業 ● 具相關服務經歷 ● 除所聘心理師、社工師須必備其證照外，其餘所列資格、背景可由學校依其需要參考訂之
心理師	負責生命教育與學生心理健康促進、憂鬱與自殺、網路成癮、毒品三級預防之高危險群篩檢與輔導、危機處理、心理諮商與治療、生涯與職業輔導、性騷擾與性侵害個案之心理輔導等。	
宿舍與生活輔導員	宿舍輔導、宿舍社區營造、宿舍文化營造、品德教育等、賃居生輔導。	
社團輔導與服務學習輔導人員	培養學生社團經營、溝通協調、領導力，服務學習、人權與法治教育、自治與自律以及公民素養等。	
行政與資訊管理人員	規劃學務與輔導之行政 e 化工作，學務工作績效之評量與提升之規劃與執行。	
社工師	負責校內外資源整合、性騷擾與性侵害個案輔導、危機處理等。	
其他辦理學務與輔導創新工作之人員	如辦理性別平等教育之人員、僑生／外籍生輔導員、其他不具證照之社工人員、心理輔導諮商人員...等。	

附表三

國立大學校院 95 年 9 月 2 日教官員額數		
編號	學校名稱	95 年 9 月 2 日教官員額數
1	國立宜蘭大學	9
2	國立臺灣海洋大學	11
3	國立臺灣師範大學	32
4	國立臺灣大學	12
5	國立臺北大學	16
6	國立臺北教育大學	10
7	國立陽明大學	4
8	國立臺北藝術大學	3
9	國立政治大學	16
10	國立臺灣藝術大學	5
11	國立中央大學	10
12	國立交通大學	10
13	國立清華大學	11
14	國立新竹教育大學	6
15	國立聯合大學	7
16	國立臺中教育大學	9
17	國立中興大學	18
18	國立彰化師範大學	7
19	國立暨南國際大學	2
20	國立中正大學	5
21	國立嘉義大學	17
22	國立臺南大學	7
23	國立成功大學	17
24	國立臺南藝術大學	1
25	國立中山大學	8
26	國立高雄大學	2
27	國立高雄師範大學	12
28	國立屏東教育大學	9
29	國立臺東大學	7
30	國立東華大學	5
31	國立花蓮教育大學	8
32	國立臺灣科技大學	7
33	國立臺北科技大學	19
34	國立雲林科技大學	8
35	國立虎尾科技大學	9
36	國立高雄海洋科技大學	12
37	國立高雄應用科技大學	15
38	國立高雄第一科技大學	4
39	國立澎湖科技大學	3
40	國立臺灣戲曲學院	2
41	國立臺北商業技術學院	13
42	國立臺北護理學院	6
43	國立體育學院	3
44	國立臺中技術學院	16
45	國立臺灣體育學院	8
46	國立高雄餐旅學院	5
47	國立屏東商業技術學院	5
48	國立金門技術學院	2
49	國立勤益技術學院	13
50	國立屏東科技大學	13
	合計	459

國立學校【 】年度遞補學務與輔導人力經費規劃說明表

附表四

一、基本資料 (※下表空白處請填列)

學校名稱 (全銜):										
項目		填表說明								
學校原有學務與輔導人力		<ul style="list-style-type: none"> ● 若本表列數不敷填寫，請自行增列。 ● 以本表報部之日期為計算之時間點。 ● 以最新一期貴校填報本部調查「大專校院學生事務與輔導主管人員名錄」中之「單位」為準。若該名錄中之某單位其組織不屬於學務與輔導單位下，但其業務與學務輔導工作相關，亦請填列該單位名稱及相關人員資料；若其業務與學務輔導工作無涉，則仍填列該「單位名稱」，但敘明理由而可不計入該單位之人數。 ● 不論專、兼職，勿重複計算，如身兼數職者以 1 位計算，擇 1 適合欄位填列。 ● 含：專職人員、兼職人員、工讀生、非學校經費所請之專職人員 (如：其他機關專案補助之專職人員)、校外兼職人員 (如自校外聘請之鐘點約聘人員等)。 ● 不含：1. 依本計畫遞補之學生事務與輔導人員 2. 志工...等。 								
人員 單位 名稱	以「人數」計算者 (單位：人)					以「時數」計算者 (單位：小時)				
	專職人員	兼職人員 (主管)	非學校經費所請之專職人員 (如：其他機關專案補助之專職人員等)	其他 (請敘明)	人數小計	兼職人員 (非主管)	校外兼職人員 (如：自校外聘請之鐘點約聘人員等)	工讀生	其他 (請敘明)	時數小計
小計										
項目		【請填列】 計算/說明	填表說明							
95年9月2日學校 教官員額數 A			<ul style="list-style-type: none"> ● $A = 95$ 年 9 月 2 日學校教官員額數 (查附表三)。 							
學校當年度教官現 員數 B			<ul style="list-style-type: none"> ● 須詳列出： <ol style="list-style-type: none"> 1. 95.09.02 以後至計畫提報之當年度 12 月 31 日止，此期間內教官之變動情形。 2. 計算 B 之算式。$B =$ 學校當年度教官現員數。 若某位教官於年度中遇缺不補者，則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以 12 來計算。舉例說明： 某校某年度原有 5 位教官，若當年度自 9 月 1 日及 7 月 2 日起，各離開 1 位，則，(學校當年度教官現員數) = $(5-2) + 1 \times 8/12 + 1 \times 7/12 = 17/4$，其中， 5：表有 5 位教官 2：表離開 2 位教官 8/12：表當年度在校領薪 8 個月之時間比例。該員自 9 月 1 日起即不在學校，故當年度在校領薪以 8 個月計算。 7/12：表當年度在校領薪 7 個月之時間比例。該員當月在校 1 天以上即以 1 個月計算。 							
學校可用於遞補人 力之經費額度 C			<ul style="list-style-type: none"> ● $C = (A - B) \times (\text{新台幣一百萬元}) =$ 學校可用於遞補人力之經費額度。 ● 此額度「非上限」，學校可編列更多經費用於遞補人力 							
學校應用於遞補 人力之經費額度 「下限」D			<ul style="list-style-type: none"> ● $D = C \times 60\% =$ 學校應用於遞補人力之經費額度「下限」。 ● 以萬元為單位，千元以下無條件捨去。 ● 此遞補人力經費不可支應學校原有之學務與輔導工作人員經費。 							

二、進用遞補學務與輔導人員及經費表 [※ 空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列]

校內 職稱	歸屬於附 表二何種 「人員類 別」	工作職掌	專長	人數	經費 (元)	計算/說明
						<ul style="list-style-type: none"> 請於本欄中列出左欄經費所涵蓋之各項「人事」經費項目、進用時間及其計算式。 請檢附： <ol style="list-style-type: none"> 薪資、保險…等各項經費之計算基準資料 遞補人員基本資料，如：姓名、學歷、進用時間、證照資料等；若尚無遞補人員基本資料，可於確認進用人員後，即行補送基本資料到部。
校安人員 <請填列> <ul style="list-style-type: none"> 學生數 = (全校具有學籍之學生總數) - (學校五專前三年學生數) = 現有校安人員數 = (學校教官於當年度遇缺不補後之總人數) - (學校五專前三年應設教官數) = 擬遞補校安人員數： 人 						
校安小計					指校安人員之「人數小計」及「經費小計」	
其他學務輔導人員						
其他學輔小計					指其他學務輔導人員之「人數小計」及「經費小計」	
總計					<ul style="list-style-type: none"> 人數總計=校安人員人數小計+其他學務輔導人員人數小計 經費總計=校安人員經費小計+其他學務輔導人員經費小計 經費總計額度應不低於 D 	

註：年度中有遞補人力經費規劃說明表(附表四)報部前無法預期之教官遇缺不補情形或已報部備查之附表四內容或經費欲調整變動者，學校可自行決定是否修正原遞補人力之經費規劃；其修正者，於次年度一月三十一日前，於提報遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)中一併呈現。

三、請參照「附表一」擬訂貴校之學生事務與輔導創新工作計畫於下表中：

說明：請擬訂貴校「整體」之學生事務與輔導創新工作計畫，「非」遞補人力之工作職掌或業務。本表如不敷填寫，請自行延伸。

願 景	目 標	策 略	具 體 作 法

承辦單位主管：

會計單位主管：

人事單位主管：

機關首長：

國立學校【 】年度遞補學務與輔導人力經費實際使用情形說明表 附表五

一、基本資料

學校名稱 (全銜):										
項目					填表說明					
學校原有學務與輔導人力					● 填表說明如「附表四」同一項目之說明。					
人員 單位 名稱	以「人數」計算者 (單位:人)					以「時數」計算者 (單位:小時)				
	專職人員	兼職人員 (主管)	非學校經費所請之專職人員 (如:其他機關專案補助之專職人員等)	其他 (請敘明)	人數小計	兼職人員 (非主管)	校外兼職人員 (如:自校外聘請之鐘點約聘人員等)	工讀生	其他 (請敘明)	時數小計
小計										
項目		【請填列】 計算/說明			填表說明					
95年9月2日學校教官員額數 A					● 填表說明如「附表四」同一項目之說明。					
學校當年度教官員現員數 B										
學校可用於遞補人力之經費額度 C										
學校應用於遞補人力之經費額度「下限」D										

二、進用遞補學務與輔導人員及經費表 [※ 空白處請填列,若本表列數不敷填寫,可自行增列]

	校內 職稱	歸屬於附表二何種「人員類別」	工作 職掌	專長	人數	實支經費 (元)	計算/說明
							● 請於本欄中列出左欄經費所涵蓋之各項「人事」經費項目、進用時間及其計算式。 ● 請檢附： 1. 薪資、保險...等各項經費之計算基準資料。 2. 遞補人員基本資料，如：姓名、學歷、進用時間、證照資料等。
校安人員	〈請填列〉						
	● 學生數 = (全校具有學籍之學生總數) - (學校五專前三年學生數) =						
	● 現有校安人員數 = (學校教官於當年度遇缺不補後之總人數) - (學校五專前三年應設教官數) =						
							● 遞補校安人員數： 人
	校安小計						指校安人員之「人數小計」及「實支經費小計」
其他學務輔導人員							
	其他學輔小計						指其他學務輔導人員之「人數小計」及「實支經費小計」
	總計						● 人數總計 = 校安人員人數小計 + 其他學務輔導人員人數小計 ● 實支經費總計 = 校安人員實支經費小計 + 其他學務輔導人員實支經費小計

承辦單位主管：

會計單位主管：

人事單位主管：

機關首長：

附件 F 教育部補助私立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫

教育部補助私立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫

MOE Guidelines for Subsidizing Professionals in Innovating Student Affairs and Student Counseling among Private Universities and Colleges

中華民國 96 年 04 月 03 日台訓(一)字第 0960043476C 號令發布實施

中華民國 96 年 11 月 19 日台訓(一)字第 0960175902C 號令修正發布

一、實施目的：

教育部(以下簡稱「本部」)為推動私立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作(如附表一)，並因應軍訓教官(以下簡稱「教官」)遇缺後之校園人力缺額，以遞補與充實學生事務(含校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「遞補人力」)，特訂定本計畫。

二、實施對象：私立大學校院。

三、辦理方式：

(一)教官遇缺後之人力遞補順序：

學校教官遇缺者，應優先遞補校安人員(依次款規定)。校安人力(含現任教官人數)達基本配置員額，且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力。

(二)補助校安人力員額基準：

各校學生人數在三千名以下者，置三人；超過三千名者，每增加一千名學生，增置一人(學生人數四捨五入至千位數)；超過九千名者，以九人為原則。但得視需要增加。

(三)遞補人力之進用：

1. 遞補人力之進用，應以附表二所列之各類別人員為限，其業務內容並應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。
2. 校安人員由本部軍訓處每年定期招考及辦理知能研習培訓，建立人才庫供各校聘用，其相關規定另定之。
3. 各校應進用經本部培訓合格之校安人員，始予補助。但其於九十七年七月三十一日以前進用而尚未完成培訓者，得依「先用後訓」原則，於各校進用後，再接受本部培訓。
4. 學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人力外，以約聘、約僱或契雇等方式進用專職人員。

(四)經費來源：學校應自籌經費，並得向本部申請部分補助經費。

(五)補助額度上限之計算：

1. 由本部訂定相關基準，部分補助學校遞補人力所需經費，學校並應編列配合款(如薪資與年終獎金不足部分、勞保費、健保費等)。
2. 前目經費不得支應學校原有之學生事務與輔導工作人員額經費。
3. 補助額度上限之計算方式如下：

A = 學校九十五年九月二日教官員額數，如附表三。

B = 學校當年度教官現員數。其於年度中離退者，以各該教官於當年度支領月薪之月數按比例計算。

C = 本部補助學校遞補人力之經費額度上限 = (A-B) x (新臺幣一百萬元)。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。

4. 前目 C 值供各校作為規劃遞補人力上限參考之用，實際補助金額以申請表（附表四）中編列之各項經費為準。

（六）補助經費項目及相關事宜：

1. 本部補助項目如下：

（1）校安人員：以薪資、年終獎金、勞工退休金、值勤費、加班費、國內差旅費、短程車資為限。

（2）其他學務與輔導人員：以薪資及年終獎金為限。

2. 以上補助項目不足部分或其他各類費用（如勞保費、健保費等），由學校自付。

3. 本部補助經費應專款專用於符合第一目規定之專職遞補人力所需經費，不得挪為他用。

4. 遞補人力相關人事事宜（如敘薪、進用、考評、差勤或福利等）除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。

5. 學校應建立健全考評制度（含續聘基準），並於每年提出申請時，附具前一年度申請補助之遞補人力考評資料。遞補人力表現不符續聘基準者，不予續聘，並以其他合適人選遞補之。

6. 經費使用應以遞補人力之實際進用月份、學歷、相關年資、證照等核實支用。

7. 依第三款第三目先用後訓之人員，接受本部校安人員培訓成績不合格者，自次月之次月一日起，取消補助。

8. 各校應將進用之校安人員與現有教官員額合併計算值勤人力，並參照教育部高級中等以上學校軍訓人員值勤實施規定辦理；其值勤方式，應經校長核定後，報本部備查。

四、申請及核撥：

學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官離退情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：

（一）學校教官員額數（不含五專前三年教官員額數）低於附表三所列學校教官員額數者，始得依本計畫申請遞補人力之經費。

（二）應於前一年度十一月三十日前，檢送次年度遞補人力經費申請表（附表四）及相關資料（如計算基準資料、遞補人力基本資料、考評資料等），報本部審核。

（三）年度中有於前款申請期限前無法預期之教官離退情形者，得自行評估是否修正遞補人力經費申請表後，於當年度九月三十日前，報部審核，並以一次為限。

（四）學校申請計畫核可後，若遇教官原預計退離但因故未退離者，依下列規定辦理：

1. 重新計算之 C 值大於或等於本部核定部分補助之金額者，不須提報修正變更計畫，依原核定計畫經費執行，並應於辦理核銷結報時於遞補人力經費實際使用情形說明表（附表五）中呈現更新之 B 值、C 值數據。

2.重新計算之 C 值小於本部核定部分補助之金額者，應提報修正變更計畫。

(五) 學校申請計畫核可後，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理撥款事宜。

五、 管考及核銷事宜：

(一) 學校應於計畫辦理完竣一個月內（即次年度一月三十一日前），填報遞補人力經費實際使用情形說明表（如附表五），並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理經費結報事宜。

(二) 學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。

(三) 凡發現學校未將受補助經費專款專用於遞補人力經費，違反本計畫相關規定，或其學生事務與輔導工作成效經訪視或評鑑成效不佳者，本部得視情況考量減少或停止次年度對該校下列各目相關獎補助款之額度：

1. 本部補助之學校遞補人力經費。

2. 本部高等教育司、技術及職業教育司獎補助私立學校之經費，或訓育委員會獎補助私立學校學生事務與輔導工作之經費。

(四) 本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。

修正規定	現行規定	說明
<p>六、實施目的：</p> <p>教育部(以下簡稱「本部」)為推動私立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作(如附表一)，並因應軍訓教官(以下簡稱「教官」)<u>遇缺後之校園人力缺額</u>，以遞補與充實學生事務(含校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「遞補人力」)，特訂定本計畫。</p>	<p>一、實施目的：</p> <p>教育部(以下簡稱「本部」)為推動私立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作(如表一)，並因應軍訓教官(以下簡稱「教官」)<u>離開校園之人力缺額</u>，以遞補與充實學生事務(含校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「遞補人力」)，特訂定本計畫。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>二、實施對象：私立大學校院。</p>	<p>二、實施對象：私立大學校院。</p>	<p>無修正。</p>
<p>三、辦理方式：</p> <p>(一) 教官遇缺後之人力遞補順序：</p> <p>學校教官遇缺者，應優先遞補校安人員(依次款規定)。校安人力(含現任教官人數)達基本配置員額，且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力。</p> <p>(二) 補助校安人力員額基準：</p> <p><u>各校學生人數在三千名以下者，置三人；超過三千名者，每增加一千名學生，增置一人(學生人數四捨五入至千位數)；超過九千名者，以九人為原則。但得視需要增加。</u></p> <p>(三) 遞補人力之進用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>遞補人力之進用，應以附表二所列之各類別人員為限，其業務內容並應符合附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。</u> 2. 校安人員由本部軍訓處每年定期招考及辦理知能研習培訓，建立人才庫供各校聘用，其相關規定另定之。 3. 各校應進用經本部培訓合格之校安人員，始予補助。但其於九十七年七月三十一日以前進用而尚未完成培訓者，得依「先用後訓」原則，於各校進用後，再接受本部培訓。 4. <u>學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人力外，以約聘、約僱或契雇等方式進用專職人員。</u> 	<p>三、辦理方式：</p> <p>(一) 教官退離後之人力遞補順序：</p> <p>學校教官退離者，應優先遞補校安中心人員。校安中心人力(含現任教官人數)達基本配置員額者(詳如第七款)，得遞補其他學生事務與輔導人力。</p> <p>(二) 遞補人力之進用：</p> <p><u>其他學生事務與輔導人力之進用，應以表二所列之各類別人員為優先，且其業務內容應符合表一或表二所列學生事務與輔導工作內容。</u></p> <p>(三) 遞補人力進用方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校安中心人員：由本部軍訓處每年定期招考及辦理知能研習培訓，建立人才庫供各校聘用，其相關規定另定之。 2. <u>其他各項人力進用，由學校依教官退離後之人力遞補順序自行聘用適職人力。</u> 3. 學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人員人力外，以契雇或其他方式進用專職人員。 <p>(四) 經費來源：學校應自籌經費，並得向本部申請部分補助經費。</p> <p>(五) 補助額度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由本部訂定相關基準，部分補助學校遞補人力所需經費，學校並應編列配合款(如薪資與年終獎金不足部分、 	<p>一、文字修正；重新歸類；款次、目次修正、刪除。</p> <p>二、三(一)修正文字。</p> <p>三、原三(七)2改增至三(二)：修正補助校安人力員額基準，以符人員需求。</p> <p>四、原三(二)遞補人力之進用改為三(三)</p> <p>五、原三(二)改為三(三)1，並修正文字。</p> <p>六、原三(三)1改為三(三)2，並修正文字。</p> <p>七、原三(七)1改至三(三)3及三(六)7。</p> <p>八、刪除原三(三)2。</p> <p>九、原三(三)3改為三(三)4，並修正文字。</p> <p>十、三(五)1文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(四) 經費來源：學校應自籌經費，並得向本部申請部分補助經費。</p> <p>(五) 補助額度上限之計算：</p> <p>4. 由本部訂定相關基準，部分補助學校遞補人力所需經費，學校並應編列配合款（如薪資與年終獎金不足部分、勞保費、健保費等）。</p> <p>5. 前目經費不得支應學校原有之學生事務與輔導工作人員額經費。</p> <p>6. 補助額度上限之計算方式如下：</p> <p>A = 學校九十五年九月二日教官員額數，如附表三。</p> <p>B = 學校當年度教官現員數。其於年度中離退者，以各該教官於當年度支領月薪之月數按比例計算。</p> <p>C = 本部補助學校遞補人力之經費額度上限 = (A-B) x (新臺幣一百萬元)。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。</p> <p>4. 前目 C 值供各校作為規劃遞補人力上限參考之用，實際補助金額以申請表(附表四)中編列之各項經費為準。</p> <p>(六) 補助經費項目及相關事宜：</p> <p>9. 本部補助項目如下：</p> <p>(1) 校安人員：以薪資、年終獎金、勞工退休金、值勤費、加班費、國內差旅費、短程車資為限。</p> <p>(2) 其他學務與輔導人員：以薪資及年終獎金為限。</p> <p>10. 以上補助項目不足部分或其他各類費用（如勞保費、健保費等），由學校自付。</p> <p>11. 本部補助經費應專款專用於符合第一目規定之專職遞補人力所需經費，不得挪為他用。</p> <p>12. 遞補人力相關人事事宜(如敘薪、進用、考評、差勤或福利等)除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。</p>	<p>勞保費、健保費、離退儲金等)。校安中心人員並依第七款規定辦理。</p> <p>2. 前目經費不得支應學校原有之學生事務與輔導工作人員額經費。</p> <p>3. 補助額度計算方式如下：</p> <p>A = 學校九十五年九月二日教官員額數，如表三。</p> <p>B = 學校當年度教官現員數。其於年度中離退者，以各該教官於當年度支領月薪之月數按比例計算。</p> <p>C = 本部補助學校遞補人力之經費額度上限 = (A-B) x (新臺幣一百萬元)。以萬元為單位，千元以下無條件捨去。</p> <p>(六) 補助及遞補人力薪資基準及相關事宜：</p> <p>1. 本計畫補助項目以遞補人力(除校安中心人力外)之薪資及年終獎金為限。薪資、年終獎金之不足部分或其他各類費用(如勞工退休金、離退儲金、勞保費、健保費、值勤費、加班費、國內旅費、短程車資、運費、授課鐘點費、獎金、津貼、加給等)，由學校自付。但校安中心人力之補助項目依第七款規定辦理。</p> <p>2. 比照學校職員之敘薪原則辦理。</p> <p>3. 本部補助經費應專款專用於符合第一目規定之專職遞補人力所需經費，不得挪為他用。</p> <p>4. 學校遞補人力之進用、考評、差勤或福利等相關人事事宜，除本計畫另有規定者外，依學校規定辦理。</p> <p>(七) 校安中心人力補助原則及基準：</p> <p>1. 以補助進用經本部培訓合格之校安中心人員為限；其於尚未完成培訓前進用者，依「先用後訓」原則，學校得先進用後，再接受本部培訓。但接受本部校安中心人員訓練受訓成績不合格者，於次月一日起取消補助。</p> <p>2. 補助員額基準：各校學生人數在三千名以下者，置三人，超過三千名者，每</p>	<p>十一、三(五)3文字修正。</p> <p>十二、增列三(五)4補助上限之說明。</p> <p>十三、原三(六)1及原三(七)4併修正為三(六)1、2。</p> <p>十四、原三(六)2併入三(六)4，並修正文字。</p> <p>十五、增列三(六)5有關學校考評建制規定。</p> <p>十六、增列三(六)6經費使用規定。</p> <p>十七、刪除原三(七)3。</p> <p>十八、增列三(六)8有關校安人員值勤之相關規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>13. <u>學校應建立健全考評制度(含續聘基準),並於每年提出申請時,附具前一年度申請補助之遞補人力考評資料。遞補人力表現不符續聘基準者,不予續聘,並以其他合適人選遞補之。</u></p> <p>14. <u>經費使用應以遞補人力之實際進用月份、學歷、相關年資、證照等核實支用。</u></p> <p>15. <u>依第三款第三目先用後訓之人員,接受本部校安人員培訓成績不合格者,自次月之次月一日起,取消補助。</u></p> <p>16. <u>各校應將進用之校安人員與現有教官員額合併計算值勤人力,並參照教育部高級中等以上學校軍訓人員值勤實施規定辦理;其值勤方式,應經校長核定後,報本部備查。</u></p>	<p><u>增加一千名學生,增置一人,最多以九人為限;設有分校區之學校,每一分校區得增置三人。</u></p> <p>3. <u>補助額度以每人每年新台幣六十萬元為限,未滿一年者,以實際進用月份核實補助。</u></p> <p>4. <u>採部分補助,補助項目為薪資、年終獎金、勞工退休金、值勤費、加班費、國內旅費、短程車資、運費。</u></p>	
<p>四、申請及核撥：</p> <p>學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官離退情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>學校教官員額數(不含五專前三年教官員額數)低於附表三所列學校教官員額數者,始得依本計畫申請遞補人力之經費。</u></p> <p>(二) <u>應於前一年度十一月三十日前,檢送次年度遞補人力經費申請表(附表四)及相關資料(如計算基準資料、遞補人力基本資料、考評資料等),報本部審核。</u></p> <p>(三) <u>年度中有於前款申請期限前無法預期之教官離退情形者,得自行評估是否修正遞補人力經費申請表後,於當年度九月三十日前,報部審核,並以一次為限。</u></p> <p>(四) <u>學校申請計畫核可後,若遇教官原預計退離但因故未退離者,依下列規定辦理：</u></p> <p>1. <u>重新計算之C值大於或等於本部核定部分補助之金額者,不須提報修正變更計畫,依原核定計畫經費執</u></p>	<p>四、申請與核撥：</p> <p>學校應考量自校資源及需求，依據本計畫之規定預估整年度學校教官離退情形及學生事務與輔導工作之人力需求，依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>第一年度之申請,應於本計畫發布施行後一個月內,檢送當年度遞補人力經費申請表(如表四)及相關資料(如學校職員薪資相關基準等),報部審核。</u></p> <p>(二) <u>第二年度以後之申請,應於前一年度十一月三十日前,檢送次年度遞補人力經費申請表及相關資料,報部審核。</u></p> <p>(三) <u>年度中有於前二款申請期限前無法預期之教官離退情形者,得自行評估是否修正遞補人力經費申請表後,於當年度十月三十一日前,報部審核。</u></p> <p>(四) <u>學校申請計畫核可後,本部按季(指一月、四月、七月、十月)辦理撥款事宜。</u></p>	<p>一、修正文字及相關日期。</p> <p>二、刪除原四(一)本計畫實施第一(96)年度之規定。</p> <p>三、增列四(一)何種情形始可依本計畫申請之規定。</p> <p>四、修正四(三)及增列四(四)有關教官變動情形有所變更時,是否提修正變更計畫之規定。</p> <p>五、修正四(五)撥款方式。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>行，並應於辦理核銷結報時於遞補人力經費實際使用情形說明表(附表五)中呈現更新之B值、C值數據。</u></p> <p><u>2.重新計算之C值小於本部核定部分補助之金額者，應提報修正變更計畫。</u></p> <p><u>(五)學校申請計畫核可後，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理撥款事宜。</u></p>		
<p>五、管考及核銷事宜：</p> <p>(一)學校應於計畫辦理完竣一個月內(即次年度一月三十一日前)，填報遞補人力經費實際使用情形說明表(如附表五)，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理經費結報事宜。</p> <p>(二)學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。</p> <p>(三)凡發現學校未將受補助經費專款專用於遞補人力經費，違反本計畫相關規定，或其學生事務與輔導工作成效經訪視或評鑑成效不佳者，本部得視情況考量減少或停止次年度對該校下列各目相關獎補助款之額度：</p> <p>3. 本部補助之學校遞補人力經費。</p> <p>4. 本部高等教育司、技術及職業教育司獎補助私立學校之經費，或訓育委員會獎補助私立學校學生事務與輔導工作之經費。</p> <p>(四)本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。</p>	<p>五、管考與核銷事宜：</p> <p>(一)學校應於計畫辦理完竣一個月內(即次年度一月三十一日前)，填報遞補人力經費實際使用情形說明表(如表五)，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理經費結報事宜。</p> <p>(二)學校辦理情形，納入相關訪視或評鑑項目。</p> <p>(三)凡發現學校未將受補助經費專款專用於遞補人力經費，違反本計畫相關規定，或其學生事務與輔導工作成效經訪視或評鑑成效不佳者，本部得視情況考量減少或停止次年度對該校下列各目相關獎補助款之額度：</p> <p>1.本部補助之學校遞補人力經費。</p> <p>2.本部高等教育司、技術及職業教育司獎補助私立學校之經費，或訓育委員會獎補助私立學校學生事務與輔導工作之經費。</p> <p>(四)本案有關計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，請學校專案專卷妥為保管，以備查核。</p>	<p>文字修正：「表五」修正為「附表五」。</p>

大學校院學生事務與輔導之創新工作

願 景	目 標	策 略
一、 建構核心價值與特色校園文化	建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化	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、 營造溫馨友善之校園環境，促進學生適性揚才與實現自我	營造安全校園生活	校園安全之危機管理
		毒品防制
	促進與維護健康	疾病之三級預防與健康環境之維護
		心理與問題行為之三級預防(以憂鬱自殺、網路沈迷為首要重點)
		促進和諧關係
	促進適性揚才、自我實現	落實性別平等教育
		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。
		同儕與人群關係（社團與宿舍生活輔導）
		推動學習輔導與閱讀計畫，強化終身學習。
	三、 培養具良好品格的社會公民	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度
辦理創意活動，培養學生創新能力		
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。		
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。		
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。		
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。		
推動服務學習、培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民	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。	
四、 提昇學務與輔導工作之專業化、e化及績效	統整學校資源及健全學務與輔導工作組織	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
		統整學務與輔導工作資源，建立學務與輔導工作支援體系。
	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	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）。
		充實學務與輔導工作人員之專業與管理知識
		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。
	建立 e 化之學務輔導工作	建構 e 化的學務與輔導工作與環境，以強化服務效能。
落實評鑑制度及提昇工作效能	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。	

遞補人力類別

人員類別	職掌	進用資格、背景之參考
<p>危機管理人員(校安人員)</p>	<p>負責校園安全通報與危機管理等事宜。</p> <p>校安人員任務為：須維持 24 小時待命，其任務以校園內外(含教職員工生)緊急事件處理、通報、急救(視狀況)及校園內人員安全防護相關業務為主。學校賦予之其他工作項目以不影響前項工作為原則。</p> <p>警衛保全僅為校安之一環，本計畫之危機管理人員(校安人員)被賦予之工作超過警衛保全人員之職責。本計畫遞補之危機管理人員(校安人員)，不能只是警衛或保全人員，校安人員計算基準亦不包含警衛或保全人員。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 具備相關證照 ● 自相關系所畢業 ● 具相關服務經歷 ● 除所聘心理師、社工師須必備其證照外，其餘所列資格、背景可由學校依其需要參考訂之
<p>心理師</p>	<p>負責生命教育與學生心理健康促進、憂鬱與自殺、網路成癮、毒品三級預防之高危險群篩檢與輔導、危機處理、心理諮商與治療、生涯與職業輔導、性騷擾與性侵害個案之心理輔導等。</p>	
<p>宿舍與生活輔導人員</p>	<p>宿舍輔導、宿舍社區營造、宿舍文化營造、品德教育、賃居生輔導等。</p>	
<p>社團輔導與服務學習輔導人員</p>	<p>培養學生社團經營、溝通協調、領導力，服務學習、人權與法治教育、自治與自律以及公民素養等。</p>	
<p>行政與資訊管理人員</p>	<p>規劃學務與輔導之行政 e 化工作，學務工作績效之評量與提升之規劃與執行。</p>	
<p>社工師</p>	<p>負責校內外資源整合、性騷擾與性侵害個案輔導、危機處理等。</p>	
<p>其他辦理學務與輔導創新工作之人員</p>	<p>如辦理性別平等教育之人員、僑生／外籍生輔導員、不具證照之社工人員、心理人員...等。</p>	

私立大學校院 95 年 9 月 2 日教官員額數

附表三

編號	學校名稱	教官員額數	編號	學校名稱	教官員額數
1	開南大學	8	49	輔英科技大學	12
2	佛光大學	2	50	大仁科技大學	11
3	世新大學	12	51	遠東科技大學	8
4	實踐大學	14	52	元培科技大學	8
5	大同大學	5	53	臺南科技大學	11
6	臺北醫學大學	6	54	蘭陽技術學院	9
7	中國文化大學	26	55	崇右技術學院	6
8	東吳大學	17	56	經國管理暨健康學院	5
9	銘傳大學	17	57	德明技術學院	8
10	真理大學	12	58	中華技術學院	13
11	淡江大學	28	59	北臺灣科學技術學院	14
12	華梵大學	6	60	景文技術學院	10
13	輔仁大學	20	61	致理技術學院	9
14	長庚大學	7	62	德霖技術學院	9
15	中原大學	19	63	醒吾技術學院	10
16	元智大學	11	64	東南技術學院	9
17	玄奘大學	4	65	黎明技術學院	7
18	中華大學	9	66	亞東技術學院	7
19	中國醫藥大學	8	67	華夏技術學院	10
20	亞洲大學	8	68	長庚技術學院	8
21	東海大學	20	69	南亞技術學院	7
22	中山醫學大學	10	70	大華技術學院	8
23	逢甲大學	21	71	親民技術學院	6
24	靜宜大學	12	72	育達商業技術學院	8
25	大葉大學	11	73	修平技術學院	8
26	南華大學	5	74	僑光技術學院	10
27	長榮大學	9	75	中州技術學院	6
28	高雄醫學大學	8	76	明道管理學院	6
29	義守大學	14	77	南開技術學院	10
30	慈濟大學	4	78	環球技術學院	9
31	中國科技大學	13	79	大同技術學院	5
32	聖約翰科技大學	10	80	吳鳳技術學院	8
33	明志科技大學	6	81	稻江科技暨管理學院	5
34	萬能科技大學	7	82	立德管理學院	7
35	清雲科技大學	12	83	中華醫事學院	11
36	龍華科技大學	10	84	興國管理學院	6
37	明新科技大學	17	85	致遠管理學院	9
38	中臺科技大學	10	86	南榮技術學院	6
39	嶺東科技大學	11	87	文藻外語學院	8
40	弘光科技大學	10	88	和春技術學院	7
41	朝陽科技大學	12	89	東方技術學院	6
42	建國科技大學	8	90	永達技術學院	7
43	南臺科技大學	14	91	高鳳技術學院	2
44	嘉南藥理科技大學	14	92	美和技術學院	7
45	崑山科技大學	12	93	大漢技術學院	6
46	高苑科技大學	11	94	慈濟技術學院	5
47	樹德科技大學	10	95	臺灣觀光學院	4
48	正修科技大學	11	96	臺北海洋科學技術學院	4
合計					926

一、基本資料〔※請於空白處填列〕

學校名稱 (全銜)										
項目		填表說明								
學校原有學務與輔導人力		<ul style="list-style-type: none"> ● 若本表列數不敷填寫，請自行增列。 ● 以本表報部之日期為計算之時間點。 ● 以最新一期貴校填報本部調查「大專校院學生事務與輔導主管人員名錄」中之「單位」為準。若該名錄中之某單位其組織不屬於學務與輔導單位下，但其業務與學務輔導工作相關，亦請填列該單位名稱及相關人員資料；若其業務與學務輔導工作無涉，則仍填列該「單位名稱」，但敘明理由而可不計入該單位之人數。 ● 不論專、兼職，勿重複計算，如身兼數職者以 1 位計算，擇 1 適合欄位填列。 ● 不含：1. 依本計畫遞補之學生事務與輔導人員 2. 志工…等。 								
人員 單位 名稱	以「人數」計算者 (單位：人)					以「時數」計算者 (單位：小時/年)				
	專職人員	兼職人員 (主管)	非學校經費所請之專職人員 (如：其他機關專案補助之專職人員等)	其他 (請敘明)	人數小計	兼職人員 (非主管)	校外兼職人員 (如：自校外聘請之鐘點約聘人員等)	工讀生	其他 (請敘明)	時數小計
以上小計										
項目		【請填列】 計算/說明		填表說明						
95年9月2日學校 教官員額數 A				<ul style="list-style-type: none"> ● A = 95年9月2日學校教官員額數 (查附表三)。 						
學校當年度教官現 員數 B				<ul style="list-style-type: none"> ● 須詳列出： <ol style="list-style-type: none"> 1. 95.09.02 以後至計畫提報之當年度 12 月 31 日止，此期間內教官之變動情形。 2. 計算 B 之算式。B = 學校當年度教官現員數。 若某位教官於年度中遇缺不補者，則其員額數以該教官於當年度支領月薪之月數除以 12 來計算。舉例說明： 某校某年度原有 5 位教官，若當年度自 9 月 1 日及 7 月 2 日起，各離開 1 位，則，(學校當年度教官現員數) = (5-2)+1x8/12+1x7/12= 17/4，其中， 5：表原有 5 位教官 2：表離開 2 位教官 8/12：表當年度在校領薪 8 個月之時間比例。該員自 9 月 1 日起即不在學校，故當年度在校領薪以 8 個月計算。 7/12：表當年度在校領薪 7 個月之時間比例。該員當月在校 1 天以上即以 1 個月計算。 						
教育部補助學校遞 補人力之經費額度 上限 C				<ul style="list-style-type: none"> ● C = (A-B) x 新臺幣 100 萬元 ● 此額度以萬元為單位，千元以下無條件捨去。 ● 此遞補人力經費不可支應學校原有之學務與輔導工作人員額經費。 ● 上限 C 非本部一定會補助之金額，僅為學校以其作為規劃遞補人力之上限參考值，但實際補助金額以經費表中所編列之各項經費為準。 						

二、進用遞補學生事務與輔導人員及經費表〔※ 空白處請填列，若本表列數不敷填寫，可自行增列〕

遞補人員類別 (如附表二)	校內 職稱	工作 職掌	專 長	人 數	計算/說明									
					向教育部申請經費					學校配合款				
請檢附：														
● 計算基準資料：指薪資編列、保險費…等各項經費之計算基準參考資料。														
● 遞補人員基本資料：姓名、學歷、進用時間、證照資料。若尚無基本資料，可於確認進用人員後，即行補送基本資料到部。														
● 考評資料：指延續前一年度繼續進用之遞補人力之考評資料。														
危機管理 人員(校 安人員)	〈請填列〉													
	● 共幾個校區：													
● 學生數 = (全校具有學籍之學生總數) - (學校五專前三年學生數) =														
● 現有校安人員數(不含前年度依此計畫遞補之校安人員) = (學校教官於當年度遇缺不補後之總人數) - (學校五專前三年應設教官數) =														
					項目	單價	月數/天數/ 次數/基準率	人 數	計算結果 (元)	項目	單價	月數/天數/ 次數/基準率	人 數	計算結果 (元)
心理師(須 具證照)														
宿舍與生活 輔導人員														
社團輔導與 服務學習輔 導人員														
行政與資訊 管理人員														
社工師(須 具證照)														
其他辦理學 務與輔導創 新工作人員														
人數總計				● 以上「向教育部申請經費」總計 ● 額度不超過上限 C					以上「學校配合款」總計					
經費總計 = (向教育部申請經費總計) + (學校配合款總計)														

承辦單位：

會計單位：

人事單位：

機關首長：

私立學校【 】年度遞補學生事務與輔導人力經費實際使用情形說明表 附表五

★ 本表係97年度以後申請案之核銷結報使用;96年度申請案之核銷結報,請使用 96.04.03 台訓(一)字第 0960043476C 號函發布之實施計畫之「表五」

一、基本資料

學校名稱(全銜)										
項目					填表說明					
學校原有學務與輔導人力					● 填表說明如「附表四」同一項目之說明。					
人員 單位 名稱	以「人數」計算者 (單位:人)					以「時數」計算者 (單位:小時/年)				
	專職人員	兼職人員(主管)	非學校經費所請之專職人員 (如:其他機關專案補助之專職人員等)	其他(請敘明)	人數小計	兼職人員(非主管)	校外兼職人員 (如:自校外聘請之鐘點約聘人員等)	工讀生	其他(請敘明)	時數小計
小計										
項目				【請填列】計算/說明			填表說明			
95年9月2日學校教官員額數 A							● 填表說明「附表四」同一項目之說明			
學校當年度教官現員數 B										
教育部補助學校遞補人力之經費額度上限 C										

二、進用遞補學生事務與輔導人員及經費表 [※空白處請填列,若本表列數不敷填寫,可自行增列]

遞補人員類別 (如附表二)	人數	計算/說明									
		請檢附: ● 計算基準資料:指薪資編列、保險費...等各項經費之計算基準參考資料。 ● 遞補人員基本資料:姓名、學歷、進用時間、證照資料。									
		向教育部申請經費					學校配合款				
		項目	單價	月數/天數/ 次數/基準率	人數	計算結果 (元)	項目	單價	月數/天數/ 次數/基準率	人數	計算結果 (元)
人數總計		以上「向教育部申請經費」實支小計					以上「學校配合款」實支小計				
實支經費總計=		(向教育部申請經費實支小計)									
		+ (學校配合經費實支小計)									

三、進用遞補學生事務與輔導人員經費收支結算表

項目	金額 [請填列]	填表說明
實支經費總計 A		
學校配合款 B		
教育部核定計畫金額 C		
教育部核定補助金額 D		
教育部撥付金額 E		
教育部補助比率 F		$F = D \div C$
計畫結餘款 G		$G = C - A$
應繳回教育部結餘款 H		$H = G \times F - (D - E)$

承辦單位: 會計單位: 人事單位: 機關首長:

附件 G 研商修正專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格、應試科目、命題大綱第二次會議記錄

研商修正專門職業及技術人員高等考試
社會工作師考試應考資格、應試科目、
命題大綱第 2 次會議紀錄



中華民國 96 年 11 月 28 日

研商修正專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格、應試科目、命題大綱第2次會議紀錄

時間：民國96年11月28日（星期三）上午9時30分

地點：考選部行政大樓7樓會議室

出席：內政部社會司：陳科長美蕙

中華民國社會工作師公會全國聯合會：熊理事蕙筠

臺灣社會工作專業人員協會：呂理事長寶靜、許督導雅娟

中華民國醫務社會工作協會：張理事長志豐

臺灣社會工作教育學會：莫理事長藜藜

心理衛生社會工作學會：黃秘書長碧珠

國立台灣大學社會工作學系：王主任麗容

國立政治大學社會行政與社會工作研究所：呂所長寶靜

台灣師範大學社會工作研究所：彭所長淑華

輔仁大學社會工作學系：張主任振成

東吳大學社會工作學系：趙主任碧華

實踐大學社會工作學系：嚴主任祥鸞

國防大學政戰學院心理及社會工作學系：曾主任麗娟

玄奘大學社會福利學系：邱助理教授泯科

中山醫學大學醫學社會暨社會工作學系：吳助理教授慧菁

靜宜大學青少年兒童福利學系：翁副教授毓秀

亞洲大學社會工作學系：林助理教授秀雲

國立暨南國際大學社會政策與社會工作學系：黃助理教授志忠

國立中正大學社會福利學系：王助理教授舒芸

嘉南藥理科技大學社會工作學系：王主任春展

高雄醫學大學醫學社會學與社會工作學系：陳主任武宗

美和技術學院社會工作系：黃主任松林

詹教授火生

專技考試司：盧司長鄂生

請假：長榮大學社會工作學系卓主任春英

列席：楊副司長盛財、陳專門委員金標、許科長銘珠、

林科長妙津

主席：邱政務次長吉鶴

記錄：王科員睿君

甲、報告事項

一、主席報告

二、主管司報告

有關研商修正社會工作師考試應考資格、應試科目、命題大綱會議前於本(96)年 10 月 23 日召開會議討論竣事，已就應試科目、考試辦理次數獲致結論（紀錄如附件 7），惟應考資格及命題大綱尚乏共識。茲依據前揭結論擬具相關修正條文，特召開本次會議加以確認，並請就應考資格、應試科目測驗題之題數配分及命題大綱加以討論，俾及早對外公告周知。

乙、討論事項

案由一、擬具專技人員高考社會工作師考試規則第 5 條條文對照表(自民國 101 年起，應考資格第 1、2 款部分)修正草案？提請 討論。

說 明：

一、第 1 次會議(96 年 10 月 23 日)前已獲致共識，自 101 年起，應考資格原第 2 款暫修正為：專科以上畢業，曾修習社會工作(福利)實習或實習 400 小時，及 4 領域相關學科每 1 領域各學科，合計 12 科 36 學分以上有證明文件者得以報考；原第 1 款下次會議賡續討論在案。

二、為利會議進行，本次會議就第 1 款、第 2 款擬具甲乙兩案加以討論，另請確認課程名稱暨是否就專科大學及研究所分訂不同審查標準。

三、檢附社會工作師相當領域分類表、應考資格第 1、2 款對照表(自民國 101 年起適用)及台灣社會工作專業人員協會提供之「我國社工暨相關系所修課與實習規定說明暨

社工師應試資格之建議」各乙份(詳如附件 1-3)，請 討論。

決議：

- 一、應考資格領域分類表如附件 1。
- 二、自民國 101 年起，社會工作師考試應試資格規定修正如下(附件 2)：

公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校社會工作或社會工作相當科、系、組、所畢業，領有畢業證書者，曾修習社會工作(福利)實習或實習工作至少 2 次 400 小時以上，及下列 5 領域各學科，每 1 學科至多採計 3 學分，合計 15 科 45 學分以上，有證明文件者：

- (一) 社會工作概論領域課程：包括社會工作概論、社會福利概論或社會工作倫理等 2 學科。
- (二) 社會工作直接服務方法領域課程：包括社會個案工作、社會團體工作、社區社會工作或社區組織與社會發展等 3 學科。
- (三) 人類行為與社會環境領域課程：包括人類行為與社會環境、社會學、心理學、社會心理學等 4 學科。
- (四) 社會政策立法與行政管理領域課程：包括社會政策與社會立法、社會福利行政、方案設計與評估、社會工作管理或非營利組織管理等 4 學科。
- (五) 社會工作研究法領域課程：包括社會工作研究法或社會研究法、社會統計等 2 學科。

前項所稱社會工作或相當社會工作科、系、組、所係指其所開設之必修課程符合前項規定，且經考選部審議通過並公告者。

- 三、有關社會工作師考試實習認定標準由本部社會工作師考試審議委員會討論定案後對外公告。

案由二、擬具專技人員高考社會工作師考試規則第 7 條條文對照表(應試科目部分)、應試科目測驗題數及配分、命題大綱修正草案？提請 討論。

說明：

- 一、第 1 次會議(96 年 10 月 23 日)前已獲致共識，應試科目刪除國文，其餘各科目均維持原科目，惟刪除括弧內容，納入命題大綱規範，各科目題型均採混合式試題在案。
- 二、本次會議依據前揭結論，並參酌原社會工作師考試測驗題部分(占 50%)之題數及配分，請就各科目測驗題題數及配分，及命題大綱修正草案加以討論，俾及早對外公告。
- 三、檢附社會工作師考試規則第 7 條對照表、題型、題數、配分彙整表及命題大綱彙整表各乙份(詳如附件 4-6)，請討論。

決 議：

- 一、應試科目及其題型、題數、配分照案通過。(如附件 3、附件 4)
- 二、命題大綱修正如附件 5。

丙、臨時動議(無)

一、社會工作師應考資格領域分類表

編號	領域名稱	課程名稱	備註
		◎社會工作（福利）實習或實地工作，至少 2 次 400 小時	核心科目
1	社會工作概論領域	社會工作概論、社會福利概論或社會工作倫理	至少二科，6 學分
2	社會工作直接服務方法領域	社會個案工作、社會團體工作、社區社會工作或社區組織與社會發展	至少三科，9 學分
3	人類行為與社會環境領域	人類行為與社會環境、社會學、心理學、社會心理學	至少四科，12 學分
4	社會政策立法與行政管理領域	社會政策與社會立法、社會福利行政、方案設計與評估、社會工作管理或非營利組織管理	至少四科，12 學分
5	社會工作研究法領域	社會工作研究法或社會研究法、社會統計	至少兩科，6 學分
專科以上曾修習社會工作（福利）實習或實地工作至少 2 次 400 小時以上，以及 5 領域各學科，合計 15 科 45 學分以上。			

(五) 社會工作研究法領域課程：包括社會工作研究法或社會研究法、社會統計等 2 學科。

前項所稱社會工作或相當社會工作科、系、組、所係指其所開設之必修課程符合前項規定，且經考選部審議通過並公告者。

三、專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第 7 條條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本考試應試科目：</p> <p>(一) <u>社會工作</u></p> <p>(二) <u>人類行為與社會環境</u></p> <p>(三) <u>社會工作直接服務</u></p> <p>(四) <u>社會工作研究方法</u></p> <p>(五) <u>社會工作管理</u></p> <p>(六) <u>社會政策與社會立法</u></p> <p><u>前項應試科目之試題題型，均採申論式與測驗式之混合式試題。</u></p>	<p>第七條 本考試應試科目分普通科目及專業科目：</p> <p>一、普通科目：</p> <p>(一) <u>國文(論文與閱讀測驗)</u>。</p> <p>二、專業科目：</p> <p>(二) <u>社會工作(包括社會工作倫理、社會工作哲理與社會工作理論)</u>。</p> <p>(三) <u>人類行為與社會環境</u>。</p> <p>(四) <u>社會工作直接服務(包括個案工作、團體工作與社區工作)</u>。</p> <p>(五) <u>社會工作研究方法</u>。</p> <p>(六) <u>社會工作管理</u>。</p> <p>(七) <u>社會政策與社會立法</u>。</p> <p><u>前項應試科目之試題題型，除國文、社會工作研究方法、社會政策與社會立法採申論式與測驗式之混合式試題外，其餘應試科目均採申論式試題。</u></p>	<p>依據 96.10.23 召開之研商修正專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格、應試科目、命題大綱會議及 96.11.28 第 2 次會議之決議擬訂。</p>

四、專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應試科目題型、題數、配分修正彙整表

修正後應試科目名稱		原應試科目名稱		說明
題型	配分	題型	配分	
一、 <u>社會工作</u>		一、社會工作(包括社會工作倫理、社會工作哲理與社會工作理論)		參酌原社會工作師考試測驗題部分(占50%)之題數及配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	<u>申論式試題</u>	100 分	
二、 <u>人類行為與社會環境</u>		二、人類行為與社會環境		參酌原社會工作師考試測驗題部分(占50%)之題數及配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	<u>申論式試題</u>	100 分	
三、 <u>社會工作直接服務</u>		三、社會工作直接服務(包括個案工作、團體工作與社區工作)		參酌原社會工作師考試測驗題部分(占50%)之題數及配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	<u>申論式試題</u>	100 分	
四、 <u>社會工作研究方法</u>		四、社會工作研究方法		維持原題型、題數、配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	
五、 <u>社會工作管理</u>		五、社會工作管理		參酌原社會工作師考試測驗題部分(占50%)之題數及配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	<u>申論式試題</u>	100 分	
六、 <u>社會政策與社會立法</u>		六、社會政策與社會立法		維持原題型、題數、配分
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分, 40 題, 每題 1.25 分	

專 門 職 業 及 技 術 人 員 高 等 考 試 社 會 工 作 師 考 試 各 應 試 專 業 科 目 命 題 大 綱 修 正 草 案

說明	<p>1. 表列各應試科目命題大綱為考試命題範圍之例示，實際試題並不完全以此為限，仍可命擬相關之綜合性試題。 2. 如應考人發現最新公告版本之參考書目內容錯誤或與當次考試公布之標準答案有不符之處，應依「國家考試試題疑義處理辦法」之規定，提出試題疑義，由本部召開試題疑義會議或專案會議研商，並以學術專業之共識及定論為正確答案。</p>			
專業科目數	共計六科目			
業務範圍及核心能力	<p>一、行為、社會關係、婚姻、社會適應等問題之社會暨心理評估與處置。 二、各相關社會福利法規所定之保護性服務。 三、對個人、家庭、團體、社區之預防性及支持性服務。 四、社會福利服務資源之發掘、整合、運用、分配與轉介。 五、社會福利機構或方案之設計、評估、管理、研究發展與教育訓練。 六、人民社會福利權之維護。 七、其他經中央主管機關或會同目的事業主管機關認定之業務。</p>			
編號	擬修正科目名稱	擬修正命題大綱	原科目名稱	原命題大綱
一	社會工作	<p>一、社會工作的發展與專業化（含國、內外社會工作的發展、過程與專業化） 二、社會工作的本質、意義和特性 三、社會工作理論的建構與實施 （一）外借理論與實施理論的概念 （二）心理暨社會派 （三）生態系統理論（含社會支持理論） （四）問題解決派（含危機處遇、任務中心派） （五）女性主義觀點 （六）增權與倡導取向 （七）基變觀點 （八）認知行為理論 四、社會工作的哲學與倫理 （一）社會工作的價值體系 （二）社會工作倫理的基本概念 （三）專業倫理規範 （四）倫理兩難與抉擇 五、社會工作實務領域之基本概念與運作（包括學校社會工作、老人社會工作、婦女社會工作、兒童社會工作、青少年社會工作、身心障礙者社會工作、家庭社會工作、工業社會工作、醫務社會工作、精神病理社會工作、司法矯治與社會工作、<u>多元文化社會工作</u>）</p>	<p>社會工作（包括社會工作倫理、社會工作哲理與社會工作理論）</p> <p>一、社會工作的發展與專業化（含國、內外社會工作的發展、過程與專業化） 二、社會工作的本質、意義和特性 三、社會工作理論的建構與實施 （一）外借理論與實施理論的概念 （二）心理暨社會派 （三）生態系統理論（含社會支持理論） （四）問題解決派（含危機處遇、任務中心派） （五）女性主義觀點 （六）增權與倡導取向 （七）基變觀點 （八）認知行為理論 四、社會工作的哲學與倫理 （一）社會工作的價值體系 （二）社會工作倫理的基本概念 （三）專業倫理規範 （四）倫理兩難與抉擇 五、社會工作實務領域之基本概念與運作（包括學校社會工作、老人社會工作、婦女社會工作、兒童社會工作、青少年社會工作、身心障礙者社會工作、家庭社會工作、工業社會工作、醫務社會工作、精神病理社會工作、司法矯治與社會工作）</p>	
二	人類行為與社會環境	<p>一、人類行為發展理論部分 （一）個人發展之理論 （二）家庭理論 （三）社會結構（生態系統理論、一般系統理論、女性主義） 二、人生發展階段之任務及課題</p>	<p>人類行為與社會環境</p> <p>一、人類行為發展理論部分 （一）個人發展之理論 （二）家庭理論 （三）社會結構（生態系統理論、一般系統理論、女性主義） 二、人生發展階段之任務及課題</p>	

		<p>(一) 人生發展階段：包括懷孕、<u>生產</u>、嬰幼兒期、兒童期、青少年期、<u>成年期</u>、中年期、老年期</p> <p>(二) 各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務</p> <p>(三) 各階段的相關課題</p> <p>三、性別、多元化及新興社會議題：多元化包含性取向 (sexual orientation)、種族與族群、社會階層、家庭等四個面向</p>		<p>(一) 人生發展階段：包括懷孕、<u>生產與新生兒</u>、嬰幼兒期、兒童期、青少年期、<u>成年前期</u>、中年期、老年期</p> <p>(二) 各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務</p> <p>(三) 各階段的相關課題</p> <p>三、性別、多元化及新興社會議題：多元化包含性取向 (sexual orientation)、種族與族群、社會階層、家庭等四個面向</p>
三	社會工作直接服務	不予修正	社會工作直接服務 (包括個案工作、團體工作與社區工作)	<p>一、個案工作</p> <p>(一) 個案工作之基礎</p> <p>(二) 個案工作之實施理論</p> <p>(三) 個案工作之過程</p> <p>(四) 個案工作之技術</p> <p>(五) 個案工作之倫理</p> <p>二、團體工作</p> <p>(一) 團體工作之基礎</p> <p>(二) 團體工作之實施理論</p> <p>(三) 團體工作之過程</p> <p>(四) 團體工作之技術</p> <p>(五) 團體工作倫理</p> <p>三、社區工作</p> <p>(一) 社區工作之基礎</p> <p>(二) 社區工作之實施模式</p> <p>(三) 社區工作之過程</p> <p>(四) 社區工作之技術</p> <p>(五) 社區工作之實務議題</p>
四	社會工作研究方法	不予修正	社會工作研究方法	<p>一、理論與研究的關連</p> <p>(一) 理論、概念與變項、假設與命題</p> <p>(二) 兩種邏輯模式：歸納法與演繹法</p> <p>(三) 因果模型</p> <p>二、研究設計</p> <p>(一) 概念化及操作化</p> <p>(二) 測量</p> <p>(三) 抽樣</p> <p>(四) 研究分析的單位</p> <p>(五) 信度與效度</p> <p>三、研究方法</p> <p>(一) 調查研究法</p> <p>(二) 質性研究法</p> <p>(三) 評估研究</p> <p>(四) 行動研究</p> <p>(五) 其他常見之研究法</p>

				<p>四、研究結果的判讀、分析以及研究倫理</p> <p>(一) 量化研究之資料分析與判讀</p> <p>(二) 質性研究之資料分析與判讀</p> <p>(三) 研究倫理</p>
五	社會工作管理	不予修正	社會工作管理	<p>一、管理概論</p> <p>(一) 管理的意義、目的、任務(或稱「職能」)</p> <p>(二) 組織管理理論</p> <p>(三) 管理發展趨勢</p> <p>二、方案規劃與評估</p> <p>(一) 需求評估(或稱「評量」)</p> <p>(二) 規劃</p> <p>(三) 執行</p> <p>(四) 預算</p> <p>(五) 績效</p> <p>三、人力資源管理(員工與志工管理)</p> <p>四、其他管理要項</p> <p>(一) 財務管理</p> <p>(二) 行銷管理</p> <p>(三) 資訊管理</p> <p>(四) 績效管理</p>
六	社會政策與社會立法	<p>一、社會政策部分</p> <p>(一) 價值或原則</p> <p>(二) 政策過程</p> <p>(三) 福利輸送</p> <p>(四) 福利的組織</p> <p>(五) 資源(財源籌措與給付方式)</p> <p>二、社會立法部分</p> <p>(一) 主要六個立法</p> <p>1·老人福利法</p> <p>2·兒童及少年福利法</p> <p>3·<u>身心障礙者權益保障法</u></p> <p>4·家庭暴力防治法</p> <p>5·社會救助法</p> <p>6·社會工作師法</p> <p>(二) 其餘各法</p> <p>1·兒童及少年性交易防制條例</p> <p>2·少年事件處理法</p> <p>3·特殊境遇婦女家庭扶助條例</p> <p>4·性侵害犯罪防治法</p> <p>5·精神衛生法</p> <p>6·兩性工作平等法</p>	社會政策與社會立法	<p>一、社會政策部分</p> <p>(一) 價值或原則</p> <p>(二) 政策過程</p> <p>(三) 福利輸送</p> <p>(四) 福利的組織</p> <p>(五) 資源(財源籌措與給付方式)</p> <p>二、社會立法部分</p> <p>(一) 主要六個立法(含其施行細則)</p> <p>1·老人福利法</p> <p>2·兒童及少年福利法</p> <p>3·<u>身心障礙者保護法</u></p> <p>4·家庭暴力防治法</p> <p>5·社會救助法</p> <p>6·社會工作師法</p> <p>(二) 其餘各法</p> <p>1·<u>憲法</u></p> <p>2·兒童及少年性交易防制條例</p> <p>3·少年事件處理法</p> <p>4·特殊境遇婦女家庭扶助條例</p> <p>5·性侵害犯罪防治法</p> <p>6·精神衛生法</p>

		7 · 全民健康保險法 8 · 志願服務法 9 · 國民年金法		7 · 兩性工作平等法 8 · 全民健康保險法 9 · 志願服務法
--	--	---------------------------------------	--	---

六、社會工作師命題大綱修正彙整表

業務範圍及核心能力：

科目名稱：一、社會工作

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
<p>一、社會工作的發展與專業化（含國、內外社會工作的發展、過程與專業化）</p> <p>二、社會工作的本質、意義和特性</p> <p>三、社會工作理論的建構與實施</p> <p>（一）外借理論與實施理論的概念</p> <p>（二）心理暨社會派</p> <p>（三）生態系統理論（含社會支持理論）</p> <p>（四）問題解決派（含危機處遇、任務中心派）</p> <p>（五）女性主義觀點</p> <p>（六）增權與倡導取向</p> <p>（七）基變觀點</p> <p>（八）認知行為理論</p> <p>四、社會工作的哲學與倫理</p> <p>（一）社會工作的價值體系</p> <p>（二）社會工作倫理的基本概念</p> <p>（三）專業倫理規範</p> <p>（四）倫理兩難與抉擇</p> <p>五、社會工作實務領域之基本概念與運作（包括學校社會工作、老人社會工作、婦女社會工作、兒童社會工作、青少年社會工作、身心障礙者社會工作、家庭社會工作、工業社會工作、醫務社會工作、精神病理社會工作、司法矯治與社會工作、<u>多元文化社會工作</u>）</p>	<p>一、社會工作的發展與專業化（含國、內外社會工作的發展、過程與專業化）</p> <p>二、社會工作的本質、意義和特性</p> <p>三、社會工作理論的建構與實施</p> <p>（一）外借理論與實施理論的概念</p> <p>（二）心理暨社會派</p> <p>（三）生態系統理論（含社會支持理論）</p> <p>（四）問題解決派（含危機處遇、任務中心派）</p> <p>（五）女性主義觀點</p> <p>（六）增權與倡導取向</p> <p>（七）基變觀點</p> <p>（八）認知行為理論</p> <p>四、社會工作的哲學與倫理</p> <p>（一）社會工作的價值體系</p> <p>（二）社會工作倫理的基本概念</p> <p>（三）專業倫理規範</p> <p>（四）倫理兩難與抉擇</p> <p>五、社會工作實務領域之基本概念與運作（包括學校社會工作、老人社會工作、婦女社會工作、兒童社會工作、青少年社會工作、身心障礙者社會工作、家庭社會工作、工業社會工作、醫務社會工作、精神病理社會工作、司法矯治與社會工作）</p>	<p>【長榮大學】：修正偏歷史沿革，宜以社會工作專業使命、專業角色為主。</p> <p>【內政部】：新增<u>多元文化社會工作</u>，</p>	

科目名稱：二、人類行為與社會環境

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
<p>一、人類行為發展理論部分</p> <p>(一) 個人發展之理論</p> <p>(二) 家庭理論</p> <p>(三) 社會結構(生態系統理論、一般系統理論、女性主義)</p> <p>二、人生發展階段之任務及課題</p> <p>(一) 人生發展階段：包括懷孕、<u>生產</u>、<u>嬰幼兒期</u>、<u>兒童期</u>、<u>青少年期</u>、<u>成年期</u>、<u>中年期</u>、<u>老年期</u></p> <p>(二) 各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務</p> <p>(三) 各階段的相關課題</p> <p>三、性別、多元化及新興社會議題：多元化包含性取向(sexual orientation)、<u>種族與族群</u>、<u>社會階層</u>、<u>家庭</u>等四個面向</p>	<p>一、人類行為發展理論部分</p> <p>(一) 個人發展之理論</p> <p>(二) 家庭理論</p> <p>(三) 社會結構(生態系統理論、一般系統理論、女性主義)</p> <p>二、人生發展階段之任務及課題</p> <p>(一) 人生發展階段：包括懷孕、<u>生產與新生兒</u>、<u>嬰幼兒期</u>、<u>兒童期</u>、<u>青少年期</u>、<u>成年前期</u>、<u>中年期</u>、<u>老年期</u></p> <p>(二) 各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務</p> <p>(三) 各階段的相關課題</p> <p>三、性別、多元化及新興社會議題：多元化包含性取向(sexual orientation)、<u>種族與族群</u>、<u>社會階層</u>、<u>家庭</u>等四個面向</p>	<p>【內政部】：刪除人類行為發展理論部分，併入社會工作直接服務</p> <p>【內政部】：刪除人生發展階段之任務及課題，併入社會工作</p> <p>【東吳大學】：刪除<u>新生兒</u>，<u>成年前期</u>改為<u>成年期</u>。</p> <p>【內政部】：刪除性別、多元化及新興社會議題，併入社會工作直接服務、社會工作、社會政策與社會立法</p>	<p>理由：<u>新生兒</u>可包含於<u>嬰幼兒</u>。</p>

科目名稱：三、社會工作直接服務

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
不予修正	一、個案工作（40%） （一）個案工作之基礎 （二）個案工作之實施理論 （三）個案工作之過程 （四）個案工作之技術 （五）個案工作之倫理 二、團體工作（30%） （一）團體工作之基礎 （二）團體工作之實施理論 （三）團體工作之過程 （四）團體工作之技術 （五）團體工作倫理 三、社區工作（30%） （一）社區工作之基礎 （二）社區工作之實施模式 （三）社區工作之過程 （四）社區工作之技術 （五）社區工作之實務議題	無	

科目名稱：四、社會工作研究方法

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
不予修正	<p>一、理論與研究的關連</p> <p>（一）理論、概念與變項、假設與命題</p> <p>（二）兩種邏輯模式：歸納法與演繹法</p> <p>（三）因果模型</p> <p>二、研究設計</p> <p>（一）概念化及操作化</p> <p>（二）測量</p> <p>（三）抽樣</p> <p>（四）研究分析的單位</p> <p>（五）信度與效度</p> <p>三、研究方法</p> <p><u>（一）調查研究法</u></p> <p><u>（二）質性研究法</u></p> <p><u>（三）評估研究</u></p> <p><u>（四）行動研究</u></p> <p><u>（五）其他常見之研究法</u></p> <p>四、研究結果的判讀、分析以及研究倫理</p> <p>（一）量化研究之資料分析與判讀</p> <p>（二）質性研究之資料分析與判讀</p> <p>（三）研究倫理</p>	<p>【中山醫學大學】：刪除三、研究方法</p> <p>1.刪除其他常見之研究法</p> <p>2.考試命題以實用、常用之方法為主，可減少範圍過大之壓力</p> <p>【長榮大學】：倫理議題宜加重比重，提醒易被忽略與侵犯的被研究者議題</p>	

科目名稱：五、社會工作管理

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
<p>一、管理概論 (一) 管理的意義、目的、任務 (或稱「職能」) (二) 組織管理理論 (三) 管理發展趨勢</p> <p>二、方案規劃與評估 (一) 需求評估 (或稱「評量」) (二) 規劃 (三) 執行 (四) 預算 (五) 績效</p> <p>三、<u>人力資源管理 (員工與志工管理、治理「董(理)事會管理」)</u></p> <p>四、其他管理要項 (一) 財務管理 (二) 行銷管理 (三) 資訊管理 (四) 績效管理 <u>(五) 危機管理</u> <u>(六) 團隊管理</u> <u>(七) 品質管理</u></p>	<p>一、管理概論 (一) 管理的意義、目的、任務 (或稱「職能」) (二) 組織管理理論 (三) 管理發展趨勢</p> <p>二、方案規劃與評估 (一) 需求評估 (或稱「評量」) (二) 規劃 (三) 執行 (四) 預算 (五) 績效</p> <p>三、<u>人力資源管理 (員工與志工管理)</u></p> <p>四、其他管理要項 (一) 財務管理 (二) 行銷管理 (三) 資訊管理 (四) 績效管理</p>	<p>【東吳大學】：社會工作管理修正為社會福利行政，另提命題大綱</p> <p>【長榮大學】：新增三、治理「董(理)事會管理」</p> <p>【暨南大學】：修正四、其他管理要項 加入 團隊管理 品質管理 取消 財務管理</p> <p>【內政部】：修正四、其他管理要項 僅保留績效管理</p> <p>【長榮大學】：新增四、其他管理要項 加入危機管理</p>	<p>機構主管不管在制度建置、組織文化、傳承和措施創新都有很大的影響，故一專業工作者必須了解如何經營與董(理)事會關係</p> <p>在社會變遷快速的台灣，危機管理已經是社工專業人員必須要有基本技巧，才能使其在緊急介入情境下，得以維護案主的最佳利益</p>

科目名稱：六、社會政策與社會立法

彙整意見	現行命題大綱	修正意見	理由說明
<p>一、社會政策部分</p> <p>(一) 價值或原則</p> <p>(二) 政策過程</p> <p>(三) 福利輸送</p> <p>(四) 福利的組織</p> <p>(五) 資源 (財源籌措與給付方式)</p> <p>二、社會立法部分</p> <p>(一) 主要六個立法</p> <p>1. 老人福利法</p> <p>2. 兒童及少年福利法</p> <p>3. <u>身心障礙者權益保障法</u></p> <p>4. 家庭暴力防治法</p> <p>5. 社會救助法</p> <p>6. 社會工作師法</p> <p>(二) 其餘各法</p> <p>1. 兒童及少年性交易防制條例</p> <p>2. 少年事件處理法</p> <p>3. 特殊境遇婦女家庭扶助條例</p> <p>4. 性侵害犯罪防治法</p> <p>5. 精神衛生法</p> <p>6. 兩性工作平等法</p> <p>7. 全民健康保險法</p> <p>8. 志願服務法</p> <p><u>9. 國民年金法</u></p>	<p>一、社會政策部分</p> <p>(一) 價值或原則</p> <p>(二) 政策過程</p> <p>(三) 福利輸送</p> <p>(四) 福利的組織</p> <p>(五) 資源 (財源籌措與給付方式)</p> <p>二、社會立法部分</p> <p>(一) 主要六個立法 (含其施行細則)</p> <p>1. 老人福利法</p> <p>2. 兒童及少年福利法</p> <p>3. <u>身心障礙者保護法</u></p> <p>4. 家庭暴力防治法</p> <p>5. 社會救助法</p> <p>6. 社會工作師法</p> <p>(二) 其餘各法</p> <p><u>1. 憲法</u></p> <p>2. 兒童及少年性交易防制條例</p> <p>3. 少年事件處理法</p> <p>4. 特殊境遇婦女家庭扶助條例</p> <p>5. 性侵害犯罪防治法</p> <p>6. 精神衛生法</p> <p>7. 兩性工作平等法</p> <p>8. 全民健康保險法</p> <p>9. 志願服務法</p>	<p>【暨南大學】：<u>身心障礙者保護法</u>已修正為<u>身心障礙者權益保障法</u></p> <p>【東吳大學】：<u>刪除(一)(含其施行細則)及(二)其餘各法</u> 1. 憲法</p> <p>【內政部】：<u>身心障礙者保護法</u>已修正為<u>身心障礙者權益保障法</u></p> <p>新增：(二)其餘各法</p> <p>1. 原住民族工作權保障法</p> <p>2. 性騷擾防治法</p> <p>【長榮大學】：新增</p> <p>1. 社會工作師法</p> <p>2. 性騷擾防治法</p>	<p>本考科重點應為立法精神而非法條背誦，應強調其應用，並建議考試時附法條內容，再讓考生闡述。</p>