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大、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。

 $-\circ^{\circ} - \circ^{\circ} - \circ^{$

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。政府爲因應兒童保護、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爲社工師,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爲約聘雇或臨時人員,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, 以補公部們人力不足之缺。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。

計工人員功能發展

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)改爲社會工作職系,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)爲主要教學目標; 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爲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,尚未能 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 日爲世界社工日、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,爲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,其一爲「會員意見反應」, 其二爲「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,初期暫訂爲非對外開放之空間(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(許坋妃總召)、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爲主(對象爲全聯會理監事、秘書處人員、地方公會理事長;名之爲「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(對象爲:原有者,以及具專長之本會社工師,名之爲「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:每次輪値各公會,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:每次輪値組或會,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:每次輪値之人員,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), 第二年起則收全額;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月爲一年(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,在此介紹一機會爲「教育部補助國立、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」,該計畫主要是教育部爲推動私立大學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爲「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 爲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	北區一中區一	北市公會中市公會

方案名稱	時間	地點	負責公會/ 辦理單位
		南區一	高市公會
		東區-	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 邀請您成爲會訊的撰稿人

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	身心障	精神衛	老人長	學校社	兒少家	婦女家	家事商	早期療
工組	礙福利	生組	照組	工組	庭組	庭組	談組	育組
	組							
總召:								
陳武宗	林惠芳	陳金玲	陳明珍	孫大倫	何素秋	許坋妃	侯元芳	林惠芳
副召:								
秦 燕	陳政智	滕西華	林明禎	沈慶鴻	張淑慧	黃麗絹	韓青蓉	張如杏
秦 燕	林惠芳	滕西華	陳武宗	陳明珍	張淑慧	許坋妃	侯元芳	
陳武宗	陳政智	韓青蓉	陳明珍	孫大倫	沈慶鴻	黄麗絹	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	黄麗絹		秦 燕	左祖順	江季璇			
侯建州			侯建州	翁慧圓	黄麗絹			
顏桂英			孫大倫	張如杏	許坋妃			
					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、<mark>研究紀要、實務議題討論、書評等</mark>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)参考書目: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参考文獻格式」 (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。
- 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,修正之重點爲包含如下:

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 有故意犯罪行爲經有罪判決確定者,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。

以上爲本次修法之要點,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。

- 第二六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。

 $-\circ^{\circ} - - \circ^{\circ} - - \circ^{$

- 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、曾受本法所定廢止計會工作師證書處分。
 - 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、第三十六條規定者,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:

- 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。
- 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 = 九十五年九月二日學校教官員額數,如附表三。
- B = 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)x(新臺幣一百萬元)=學校可用於遞補人力之經費額度;此額度「非上限」,學校得編列更多經費用於遞補人力。

- $D = C \times G$ 百分之六十=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。
- 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。

(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:

- (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。
- (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。
- (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。
- (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。

五、 管考事宜:

- (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。
- (二) 學校辦理情形,納入相關訪視或評鑑項目。
- (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。

	規 定	說 明
- \	實施目的:	本計畫訂定之目的。
	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)	

二、實施對象:國立大學校院。

一人人

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。

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。

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; 受教官遇缺不補之影響。 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, 三、本案經費額度之公式:本 以九人為原則。但學校可視情形自行增加。 部組略估計平均每年每名

(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 = 九十五年九月二日學校教官員額數,如附表三。
 - B = 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)x(新臺幣一百萬元)=學校可用於遞補人力之經費額度;此額度「非上限」,學校得編列更多經費用於遞補人力。
 - D = C x 百分之六十= 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。

本計畫適用之對象。

- 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。
- 二、本部對學校預算之補助不 受教官遇缺不補之影響。
- 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 (學校當年度教官現員數)=

(學校當年度教官規員數)= (5-2)+1x8/12+1x7/12= 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。

五、該專款經費不得用於兼職

規 定	說 明
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。	人員、工讀生或聘請專家 講座、主持或出席等費 用。
(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:	學校資料報部相關期限、所需
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:	資料及是否提報之規定。
(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。	
(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。	
(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。	
(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,	

五、管考事宜:

(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。

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

(二)學校辦理情形,納入相關訪視或評鑑項目。

情形說明表 (附表五) 中說明之。

(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。

本計畫之管考事宜。

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、	營造安全校園生活	校園安全之危機管理
營造溫馨友善之 松思環境 促進器		毒品防制
校園環境,促進學生 適性揚才與實	促進與維護健康	疾病之三級預防與健康環境之維護
現自我		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	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)
	促進適性揚才、自	推動學習輔導與閱讀計畫,強化終身學習。
	我實現	辦理藝文活動,培養人文素養
		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。
三、 培養具良好品格	建立多元文化校園 與培養學生良好品	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。
的社會公民	格與態度	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	統整學校資源及健 全學務與輔導工作	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
工作之專業化、e	組織	統整學務與輔導工作資源,建立學務與輔導工作支援體系。
化及績效	建立專業化之學務 與輔導工作及學習	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)。
	型組織	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	職掌参考	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。	 具備相關證照 自相關系所畢業 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、背景可之依其需要參考訂之
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。	

	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	·	17
	國立成功大學 國立臺南藝術大學	
24		1 8
25	國立中山大學	
26 27	國立高雄大學 國立高雄師範大學	2 12
28	國立屏東教育大學	9 7
	國立臺東大學 國立東華大學	
30		5 8
32	國立花蓮教育大學	7
	國立臺灣科技大學	·
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 國立高雄海洋科技大學	9 12
36		
37	國立高雄應用科技大學	15
39	國立高雄第一科技大學	3
40	國立澎湖科技大學	2
	國立臺灣戲曲學院	
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									
		若本	本表列數不敷填	寫,	請自行增	列。					
		以<u>本</u>	太表報部之日期為	計算	之時間點	0					
		◆ 以最新一期貴校填報本部調查「 <u>大專校院學生事務與輔導主管人員名錄</u> 」中之「單位」為準									為準。
學校匠	有							下,但其業務與學務			
學務與	貝輔		変単位名構及相關 月理由而可不計 <i>入</i>				务與學務輔	導工作無涉,則仍均	真夘該 「 耳	單位名棋 _	」,但
導人力		4, . ,		****			職者以1位	計算,擇1適合欄任	☆埴列 。		
								f請之專職人員(如		關專案補	助之
								鐘點約聘人員等)。			
		● 不含	含:1. 依本計畫	虒補之	之學生事務	與輔	導人員 2.	志工…等。			
\		以「人	數」計算者(过:人)		以「	「時數」計算者	(單位:	小時)	1
	專職	兼職	非學校經費所	請之	# /#	人數	兼職	校外兼職人員		++ /14	時數
單位	人員	人員	事職人員 (如:其他機關	專案	其他 (請敘明)	八数	人貝	(如:自校外聘請之	工讀生		小計
名稱 \		(<i>主管</i>)	補助之專職人員				(<i>非主管</i>)	鐘點約聘人員等)			
小計											
	5 🎞		【請填列】					 			
	[目	PRO 1.1.	計算/說明					填表說明 			
95 年 9 月 教官員額				• A	=95年9	9月2	日學校教官	宮員額數 (查附表三	.) 。		
\$71 H 2 112				須	詳列出:						
						以後至	注計畫提報 。	之當年度 12 月 31 日	止・此期	間內教官	之變
					動情形。	6.6. N					
							7 1,7 1	當年度教官現員數。			
								補者,則其員額數」 · 舉例說明 :	以該教官	於當年度因	支領
學校當年	度教	官現						。 本学リ記号 若當年度自9月1	日及7月	2 日起,名	各離
員數 B						,(學	校當年度著	效官現員數) = (5-2)	+1x8/12+	1x7/12 = 1	7/4,
					:中, : 表有 5 (7				
					· 衣行 3 1 : 表離開 2						
				8/				固月之時間比例。該		1日起即	不在
				7/				♥領薪以 8 個月計算 個月之時間比例。該		· 枟 1 王 N	나 티미
				1/			比仪识新/1 計算。	四万人时间几岁。	、只角月仕	.1又 1 人以	니지
學校可用	於遞	補人		• C	= (A - B))x(新台幣一百		於遞補人	力之經費額	額度。
力之經費	額度	C						, 扁列更多經費用於遞			
學校應								於遞補人力之經費物		退 」。	
人力之		額度						條件捨去。	** 11 - 1 - 1	□ / /=:=+1-	
「下限」	J D			此	遞補人力		个可支應學	校原有之學務與輔導	 导工作人身	貝經費。	

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] 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。 歸屬於附 校內 表二何種 經費 請檢附: 專長 人數 工作職掌 職稱「人員類 1. 薪資、保險…等各項經費之計算基準資料 (元) 別」 2. 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。 〈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)= 校安 擬遞補校安人員數: 人員 校安小計 指校安人員之「人數小計」及「經費小計」 其他 學務 輔漬 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」 ●人數總計=校安人員人數小計+其他學務輔導人員人數小計

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。

● 經費總計額度應不低於 D

●經費總計=校安人員經費小計+其他學務輔導人員經費小計

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:

總計

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:

】年度遞補學務與輔導人力經費實際使用情形說明表

學校名稱(全銜):										
		項目					填表說明			
學校 <u>原</u>	<u>有</u> 學	務與輔導	人力	● 填	表說明	明如「附表	四 」同一項目之	之說明。		
		以「人數	被」計算者 (單位	::人)		U,	時數」計算者	(單位	: 小時)	
人 員 單位 名稱	專職 人員	兼職 人員 (<i>主管</i>)	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)	<i>人數</i> <i>小計</i>	=	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)	<i>時數</i> 小計
小計										
	項	目	【 請填列 】 計算/說明		填表說明					
95 年 9 月 員額數 A		1學校教官								
學校當年	度教官	宮現員數 B								
學校可用於遞補人力之 經費額度 C			● 填表說明如「附表四」同一項目之說明。							
學校應用於遞補人力之 經費額度「下限」 D										
一、淮		毛油 図数	胡輔道人昌及	經典事		龙 白毒蛙	有别, 艺术 主知事	不動性包	",可占怎	1元 松土

连用遞伸学務與輔导人具及經貨衣(※ 空日處請填外,若本表列數个數填寫,可目行增列

	校內 職稱	歸屬於附 表二何種 「人員類 別」	工作	I == ===	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。
	〈請填	列〉					
	• 4		全校	具有學籍	鲁之學生	三總數)—	(學校五專前三年學生數)=
	• £	見有校安人	員數	= (學村	交教官於		快不補後之總人數)-(學校五專前三年應設教官數)=
校安人員	辿	透補校安 /	人員數	: ,	\		
八貝							
			校园	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	甫小計			指其他學務輔導人員之「人數小計」及「實支經費小計」
				少肉云「			● 人數總計=校安人員人數小計+其他學務輔導人員人數小計
				總計			● 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:	1	計單位	注主管	:	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。
- 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:

- 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)學校申請計書核可後,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。

(一) 教官遇缺後之人力邁補順序: 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處 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: 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。 (三) 遞補人力之進用。 (三) 遞補人力之進用。 (三) 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。 (三) 遞補人力進用,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。 (三) 遞補人力進用,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。 (三) 遞補人力進用方式: (三) 遞補人力進用,其相關規定另定之。 (三) 近禮後之人力遞補順序自行聘用適職人另定之。 (三) 2. 並修查人人力。 在 (三) 1 改			
教育部(以下簡稱「本部」)為推動和立大學校院學生事務與輔導之盤整與創新工作(如門表一)、並因應專訓教官(以下簡稱「教官」)過經變之校園人力缺額,以遞輔與充實學生事務(含校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「養官」)、特訂定本計畫。 二、實施對象:和立大學校院。 三、辦理方式: (一)教官遇驗後之人力遞補順序: 學校教官過驗者、處侵先遞補校安人員(佐次鼓規定)。被安人力(合現住較官人數)這基本配置員報,且按安及單訓工作運作無底者,可透補其心學生事務與輔導人力。 (一)教官遇較後之人力護補順序: 學校教官過驗者、處侵先遞補校安人員(佐次鼓規定)。被安人力(合現住較官人數)這基本配置員報,且按安及單訓工作運作無底者,可透補其心學生事務與輔等人力。 (二) 補助校安人力員獨基準: - 各校學生人數在三千名以下者、至三人、也過至一人分別,應於原於人力。 (三) 禮補人力之進用。 以附表二所列之各類別人員為歷、其常務內容經過人一一或各一所列之各類別人員為歷、其常務內容經過人一一一名學生,增是一人(學生人數四接五八至千仓數,提過九千名者,以九人為原則。但得視高是發力。 (三) 禮補人力之進用。 (三) 建補人力之進用。 (三) 建補人力之進用。 (三) 建補人力之進用。 (三) 建補人力之進用。 (三) 建補人力之進用。 (三) 建植人力之進用。 (三) 建植人力之进用。 (三) 建筑人力。 (三) 上述。 (三)	修正規定	現行規定	說 明
新立大學校院學生事務與輔導之整整與創新工作(如照表一),並因應單等與創新工作(如照表一),並因應單數數 後之校園人力缺額,以遞補與充實學生事務(合校園安全)與輔導工作相關專業人力(以下簡稱「遞輔人力」),特訂定本計畫。 二、實施對象:私立大學校院。 三、辦理方式: (一)教育遇驗後之人力遞補順序: 學校教育過驗者,應侵先遞補校安人力(會現在教官人數)這基本配置員額,且校安及單刻工作逐作無處查查;得遞補其化學生事務與輔導人力力。 (一)教育退數後之人力透視度)。 核安人力(會現在教官人數)這基本配置員額,且校安及單刻工作逐作無處查查;得遞補其化學生事務與輔導人力力。 (二)補助校安人力員類基準: 全校學生人數在三千名以下去。 這三人:超過三千名者,每增加一千名學生,持選一人人員。由本部單刻處與之人人人員額應之人人力。 應於展別人員為歷上五名者,與增上一名者,以九人為原則。但得就高高受增加。 (三)遞補人力之進用。 無以胜去二所列之各類別人員。由本部單刻處與主工作內容。 (三)遞補人力之進用。 無以上表書的與辦理上、人學生人數理發至人至千位數):超過九千名者,以九人為原則。但得就高高受增加。 (三)遞補人力之進用。 其中學生事務與輔導人力。 (三)週末時內容應符分表一或表三所列學生事務與輔學工作內容。 (三)週補人力之進用,應以財子所列學生事務與輔學工作內容。 (三)週補人力之進用,應以財子所列學生事務與輔學工作內容。 (三)週補人力之進用,應以財子所列學生事務與輔學工作內容。 (三)週補人力之進用,應以財子所列學生事務與輔學工作內容。 (三)週補人力進用方式: 「被安一之人員:由本部單刻處每年之),並經數之人人則,也與所是一致的學生,不完一(三)」並解後之人力進補原序自行時用過數人力。 (三) 2、數學不可以對理知能所可問的表定成時期,其相關規定另定。 (三) 1、並傳述之人力應用,其相關規定另定。 (三) 1、並傳述之人力進用,其相關規定另定。 (三) 1、並有一人員由本部單單或與於其一人人員。由本部單單上,與於不是一一人是一一人是一一人是一一人是一一人是一一人是一一人是一一人是一一人是一一	六、 實施目的:	一、 實施目的:	文字修正。
整與創新工作(如附表一),並因應 事訓教官(以下簡稱「教官」) 遵定校園人力缺壞,以邀補與免實 学生事務(含校園安全)與輔導工 作相關專案人力(以下簡稱「遊補人力」),特訂定本計畫。 二、實施對象:私立大學校院。 三、辦理方式: (一)教官遇驗後之人力遞補順序: 學校教官遇驗者,應優先逃補校 安人員(依次款規定)。校安人力 (令現任教官人數)達基本配置員 演 且校安及學出工作運作施庭 者/得遞補其他學生事務與輔導人力。 一一名學生,增置一人(學生人 數四捨五人至一位數):超過九千 全權學上人數四捨五人至千位數):超過九千 全者,以九人為房則。但得雜當 臺增加。 (三)遞補人力之進用: 1.遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力進用,與用於 各類別人員為歷,其業務內容施內 合類別人員為歷,其業務內容施內 合類別人員為歷,其業務內容施內 合類別人人為房則,但得雜當 臺增加。 (三)遞補人力進用,自學校依教官退 辦學大力達用,自學校依教官退 辦學大力達用,自學校依教官退 辦學大力達用,自學校依教官退 離後之人力遞補順序自行聘用適職 人力。 之。 (四) 經 後上(三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三)	教育部(以下簡稱「本部」)為推動	教育部 (以下簡稱「本部」) 為推動	
 (エ) 特別 (以下簡稱「被害」) 透磁 後之校園人力缺額、以遞補與充實 學生事務(含校園安全) 與補與工作相關專業人力(以下簡稱「遞補 人力」),特訂定本計畫。 (二) 教官遇缺後之人力遞補順序: 學校教官過缺者,應侵先遞補放 安人員(依次數規定)。被安人力 (合現任教官人數)建基本配置員 額,且投安及肇訓工作運作無處 畫"得遞補其他學生事務與輔导人力力。 (二) 補助校安人力員額基準: 各校學生人數在三千名本,每增加 一千名學生,增置一人(學生人數四接五八年)以整九五至千位數:超過九千名者,以九人為原則。但得視需 臺增加。 (三) 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 2. 校安人員由本部家訓處每年定期招考及辦理知能研習協訓,建立人才库供各校時用,其相關規定另定之。 2. 校安人員由本部家訓處每年定期招考及辦理知能研習協訓,建立人才库供各校時用,其相關規定另定之。 2. 校安人員由本部家訓處每年定期招考及財理知能研習協訓,建立人才库供各校時用,其相關規定另定之。 2. 校安人員由本部家訓處每年定期招考及時期招考及財理知能研習協訓,建立人才库供各校時用,其相關規定另定之。 2. 其他各項人力進用,由學校依數官退職後之人力透補順序自行時用適職人力定。 2. 其他各項人力進用,由學校依數官退職後令人人力。 3. 校房市業財展每年定期招考及於場所,其相關規定另定之。 4. 教校子補助。但其於九十七年七日三十一日以前進用而尚未完成培訓者,得依[先用後訓,齊起人人人。 4. 學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人員人人力外, 以契展或其也方式, 通序之一、方式, 通用專職人員。 (四) 經費來源:學校應自等經費,並得向本部時論が補助經費。 (五) 本部中請給介補助經費。 (五) 本部中前給稅或財產。 (五) 本部申請都介補助經費。 (五) 本部申請都介補助經費。 (五) 本部申請都介補助學校 經程度主 (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三)	私立大學校院學生事務與輔導之盤	私立大學校院學生事務與輔導之盤	
 <u>後之</u>校園人力缺額,以遞補與免實學生事務(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,應優先遞補校安人力(含現在教官人數)這基本配置員額,且校安及單訓工作運作廳處者,得遞補其他學生事務與輔導人力。 (一)教官遇較後之人力遞補順序: 學校教官遇缺者,應優先遞補校安人力(含現在教官人數)這基本配置員額,且校安及單訓工作運作廳處者,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, 內內。 (三)補助校安人力員額基準: (五人受過五千名者,每增加一千名學生,增置一人(學生人教的技工人至上便),超過九千名者,以九人為原則。但得視需臺灣物。 (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預別人員為優先,且其業務內容並應符合稅者,或附上表上經過去十一個數,是經過九千名者,以九人為原則。但得視需臺灣物。 (三)遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用,應以附表二所列之之內,與指書人內,與相所方式: 2. 接安中心人員:由本部單訓處每年定期招考会檢房用,其相關規定另定之。 (三)遞補人力之進用: 1. 近種人力之進用,應以附表二所列之之稅與理知能研育的時期,建立人才產供各稅時用,其相關規定另定之。 2. 接他各項人力連用,由學校依教官退職人力,原於原有之學生事務與輔導人員人力,應於原有之學生事務與輔導人員人力,應於原有之學生事務與輔導人員人力,應於原有之學生事務與輔導人員人力,應於原有之學生事務與輔導人員人員,如子健康,對於有數學校上遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人員人力,應於原有之學生事務與輔導人員人員,如子健康,對於原序,以為各定之之。 (四)經費來源:學校應高系經費,學校主應編別如,內,經歷學來源:學校應高系經費,學校主應編別公的,為是(三) (四)經費來源:學校主應編別一次 方式追用專職人員。	整與創新工作(如附表一),並因應	整與創新工作(如表一),並因應軍	
学生事務(含校園安全)與輔導工作相關專案人力(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)教官過驗後之人力遞補順序: 學校教官過驗者,應優先遞補校安人負 (依攻敖規定)。校安人力 (令現任教官人數)達基本配置員額,且校安及軍訓工作運作無處者 者,得遞補其他學生事務與輔導人力力。 (二)補助校安人力員額基準:			
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) 教官邁執後之人力遞補順序: 學校教官邁執者,應侵先遞補校 安人員(依次款規定)。校安人力力 (含現任教官人数) 這基本配置員 額,且校安及單訓工作運作無應 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:			
 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) 教官邁齡後之人力遞補順序: 學校教官通驗者,應侵先遞補校安人員(依次赦規定)。校安人力(含現任教官人數)達基本配置員額,且投安及單訓工作運作無虚畫者,得逐補其他學生事務與輔導人力。 (三) 補助校安人力員額基準: 各校學生人數在三千名出下者,置三人;超過三千名者,每增加一千名學生,增置一人(學生人數四拾五入至千位數):超過九千名者,以九人為原則。但得視需量增加。 (三) 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 1. 遞補人力之進用: 2. 被容中心人員(金) 投資公司 (金) 提供教育人數 (金) 表表 (本) 是 (金) 提供教育人數 (金) 提供教育人數 (金) 提供教育人數 (金) 提供教育人數 (金) 表表 (五) 是 (五) 提供教育人力之進用: (三) 遞補人力之進用: 1. 返補人力之進用,應以附表一所列之各類別人員為限,其業務內容遊應符合工作內容。 (三) 遞補人力進用方式: 1. 投資中心人員(新上申本部單調 與 每年定期招考 大 方式進用專職人 建 (三) 上 (
 二、實施對象:私立大學校院。 二、數理方式: (一)教官遇極後之人力邁補順序: 學校教官遇離者,應侵先遞補校安中心人月(含現在教官人數)達基本配置員額省(詳如第七款),得逐基本配置員額省(詳如第七款),得逐滿其他學生事務與輔導人力力。 (二)補助被安人力員額基準: 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(學生人數四接五入至千位數):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. 透櫃人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為優先,且其業務內容應符合表中或股表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三)遞補人力之進用,應以附表二所列學生事務與輔導工作內容。 2. 技管人力透補所序自行時用適減人力應。 (三) 提他各項人力進用,由學校依教官退職後之人力透補所序自行時用適減人力。 3. 等校應人人力透補所序自行時用適減人力。 3. 等校應人人力透補所序自行時用適減人力。 3. 等校應,先用後到上時代表上的人方。 3. 等校應,所有之學生事務與輔導人人力。 3. 等校應,所有之學生事務與輔導人員人力外,以契雇或其他方式,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。 (四) 經費來源:學校應,每次經費,至三(三) 2。 (五) 推動等度。 (五) 推動等度。 (五) 補助額度 (五) 補助額度 (五) 補助額度 (五) 本部申請部分補助學校認補人力,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。 (五) 經費來源:學校應,與於應,與不經,與其學校應,與對學校應,所有之學生事務與輔導人力外。以對產或自為經費,學校應,與對學校直應,與利達,與其學校應,與對學校直應,與利達,與對學校直應,與利達,與於原有之學生事務與輔導人力所需能更養。 (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五) (五)			
 無理方式: (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(含現在教官人數)達基本配置員額額,且校安及軍訓工作運作無度者,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(學生人數四拾五入至千位數):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. 透補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為優先,其其業務內容應符合表內與辦理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,建立人者與辨理知能研習培訓,度五人力適補順序自行時用適職各次方式進用,放入方應務房有之學生事務與輔導上的內外。以對雇人人力透補服序自行時用適職人力。 3. 等校支遞補人力,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,通過人力。 3. 等校透過有人力,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,與新導人員人力外,以契雇或其他方式,與新導、學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 企經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 企經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 被數等所有之學生事務與輔導人分外,或於原有之學生事務與輔導人員人力外,以契權或其他方式,應於原有之學生事務與輔導人員人力外,以契權或其他方式,應於原有之學生事務與輔導人員人力外,以契權或其他方式,應於原有之學生事務與輔導人員人力外,以對權力所需。學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: (五) 經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助學校經過過,持後、再接受本部培訓。 (五) 補助額度: (五) 被數等企業經費,學校並應為副內公、為三(三) 4、並循入的所需經費,學校並應為副公、為三(三) 1、立經理學之經濟學及經濟學及經濟學及主應納內公、為三(三) 1、立經理學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟學及經濟	人力」),特訂定本計畫。	力」),特訂定本計畫。	
(一) 教官遇缺後之人力遞補順序: 學校教官遞融者,應優先遞補校安人員(依次數規定)。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度者,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: 2. 透增加之至千位數);超過九千 金增加。 (三) 遞補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為歷,其業務內容並應符合股表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。 (三) 遞補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為歷,其業務內容並應符合股表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容。 (三) 遞補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為歷,其業務內容並應符合股表一或附表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三) 遞補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為歷,其業務內容並應符合股表一或附表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三) 遞補人力進用方式: 1. 校安中心人員:由本部單調處每年定期投資之人力達相關規定另定之。 2. 其他各項人力進用,其相關規定另定之。 3. 各校應進用經本部培訓的合格之校安人員,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跨。 (五) 人力。 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。 (五) 和數額度: (五) 1 文學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約億或契履	二、 實施對象:私立大學校院。	二、實施對象: 私立大學校院。	無修正。
學校教官遇結者。應優先遞補校安人內(含現任教官人數)達基本配置員額,且校安及單如工作運作無度者、得遞補其他學生事務與輔導人內。 (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(學生人數四捨五八至千位數);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: 2. 透補人力之進用: 2. 透補人力之進用,應以附表一所列之各類別人員為歷、其業務內容並應符合附表一或附表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三)遞補人力之進用,應以附表一所列之各類別人員為歷、其業務內容並應符合附表一或附表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三)遞補人力之進用,應以附表一所列之各類別人員為歷、其業務內容並應符合附表一或附表一所列學生事務與輔導工作內容。 (三)遞補人力之進用,應以附表一所列之各類別人員為歷、其業務內容並應符合附身之之進用,應以附表一所列之各類別人員為歷、其業務內容並應符合所與學生事務與輔導工作內容。 (三)遞補人力進用方式: 1. 按安中心人員:由本部軍 訓處每年定期 排理 加大人人員:由本部軍 訓處每年定期 北華(大人人人人)。 大學校之過程內力進用,由學校依教官退離後之人力透補順序自行時用適職人力。 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。 (四)經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: (四) 經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: (五) 和數額度: (四) 經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 和數額度: (五) 1 文條正文字。	三、 辦理方式:	三、辦理方式:	一、文字修正;重新
学校教旨運避者,應後元遞補权 安人員 (依文數規定)。核安人內 (含現住教官人數)達基本配置員額,且校安及軍訓工作運作無處者,得遞補其他學生事務與輔導人力。 (二)補助校安人力員額基章:	(一)教官 <u>遇缺</u> 後之人力遞補順序:	(一)教官 <u>退離</u> 後之人力遞補順序:	歸類;款次、目
(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慮者,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:	學校教官遇缺者,應優先遞補校	學校教官退離者,應優先遞補校	次修正、删除。
 額、且校安及軍訓工作運作無慮者、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,應以附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。 (三)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。 (三)遞補人力之進用,應以附表二所列之內分之之內與別人員為限,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。 (三)遞補人力進用,其相關規定另定之。 (三)近補人力進用,由學校依教官退離後之人力遞補順序自行聘用適職人力。 (三)近述付入力,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。 (五) (四) 經費來源:學校應自等經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: (五) 和新額度: (五) 和新額度: (五) 和新額度: (五) 和新額度: (五) 社會 中於 成應納列配。		安 <u>中心</u> 人員。校安 <u>中心</u> 人力(含	二、三(一)修正文
生事務與輔導人力。 (二)補助校安人力員額基準:	(含現任教官人數)達基本配置員	現任教官人數)達基本配置員額	字。
生事務與輔等人力。 (二)補助校安人力員額基準:			三、原三(七)2改
(二)補助校安人力員額基準:		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: (三)遞補人力之進用,應以附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。 (三)遞補人力進用方式: 	カ。	(二) 遞補人力之進用:	正補助校安人力
 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 要増加。 (三)遞補人力之進用: (三)遞補人力之進用方式: (三)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稅時用,其相關規定另定之。 (三) 被補人力之進用,應以附表二所列之各類別人員為限,其業務內容並應符合稅時用,其相關規定另定之。 (三) 近域 大力進用,由學校依教官退職後之人力遞補順序自行時用適職人力。 (2) 近域 人力進用方式: (三) 近端人力進用方式: (三) 近端 人力進用方式: (三) 近端 人力進度 (三) 近端 人力進度 (三) 近端 人力進度 (三) 近端 人力進度 (三) 2、次原三(三) 1 改為三(三) 2、並修正文字。 (三) 2、並修正文字。 (五) 本部 中議市公職 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。 (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) 被費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 被費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 本部 可定相關基準,部分補助學校適正文字。 (五) 3 改為三(三) 4,並修正文字。 (五) 被費來源:學校應應編列配入所經費,學校並應編列配入的所需經費,學校並應編列配入的所需經費,學校並應編列配入的所需經費,學校並應編列配入的新資與年終度全足部分、 (五) 1 文學的工作內容。 (三) 2、次原三(三) 3 及 2、次原三(三) 3 改為三(三) 4,並修正文字。 	(二)補助校安人力員額基準:	其他學生事務與輔導人力之進	員額基準,以符
□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。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力之進用。 (三)遞補人力進用方式: (三)遞補人力之進用。 (三)返補人力之進用。 (三)返補人力進用。 (三)近補人力進用。 (三)近 (五)		用,應以表二所列之各類別人員	人員需求。
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。 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,建立人才應機後之人力遞補順序自行聘用適職人力。 2. 其他各項人力進用,由學校依教官退職後之人力遞補順序自行聘用適職人力。 2. 其他各項人力進用,由學校依教官退職後之人力遞補順序自行聘用適職人力。 為三(三) 2、並後上入方。 為與輔導人員人力外,以契雇或其他方式進用專職人員。 (四) 經費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助學校方式進用專職人員。 (四) 經費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助學校方式進用養養,並得向本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: 1. 由本部訂定相關基準,部分補助學校表三(三) 3 改為三(三) 4,並修正文字。	置三人;超過三千名者,每增加	為優先,且其業務內容應符合表	四、原三(二) 遞補
#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。 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員人力外,以契雇或其他方式進用專職人員。 (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: 1.由本部訂定相關基準,部分補助學校為三(三)3改為三(三)3及一一、一一)。 (四) 經費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助學校成數值,並得有本部申請部分補助經費。 (五) 補助額度: 1.由本部訂定相關基準,部分補助學校為三(三)3改為三(三)3改為三(三)3及一一、一一)。 (四) 經費來源:學校應自籌經費,並得向本部申請部分補助學校為三(三)3改為三(三)3改為三(三)3次,並修正文字。	一千名學生,增置一人(學生人	一或表二所列學生事務與輔導工	
 2者,以九人為原則。但得視需要增加。 (三)遞補人力之進用: 1. 透補人力之進用,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,建立人力應補順序自行聘用適職及字。 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、約僱或契僱 4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契僱 4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契僱 4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契僱 (五)補助額度: 1. 校安中心人員:由本部軍訓處每年定 以為三(三)1、並為三(三)1、並修正文字。 六、原三(三)3及三(六)7。 九、原三(三)3改為三(三)4,並修正文字。 十、原三(五)1文字條正文字。 		• • • •	•
(三) 遞補人力之進用: 1. 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,建立人力應在登上人力。 2. 技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、約僱或契僱 4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契僱 4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契僱 5. 校安中心人員:由本部軍訓處每年定		(三)遞補人力進用方式:	
 1. <u>遞補人力之進用</u>,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,建立人力應於原有之學生事務與輔導人員,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 期招考及辦理知能研習培訓,建立人方達供表類別人員,加進用,由學校依教官退職後之人力遞補順序自行聘用適職人人力。 3. 學校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人員,分外,以契雇或其他方式進用專職人員。 (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: (五)補助額度: (五)補助額度: (五)前數額度: 		1. 校安中心人員:由本部軍訓處每年定	
 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。但其於九十七年十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 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 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 	(三)遞補人力之進用:	期招考及辦理知能研習培訓,建立人	
○ 大学校之遞補人力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以約聘、約僱或契雇	1. 遞補人力之進用,應以附表二所列之	才庫供各校聘用,其相關規定另定	_ ,
 1. 本部 すっとの は は は は は は は は は は は は は は は は は は は		之。	
 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 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 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 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 4.學校之遞補人力所需經費,學校並應編列配会數(加薪資與年終獎金不足部分、上、定任)1改至三(三)3及至三(三)3及至三(三)4、並經補人力所需經費,學校並應編列配会數(加薪資與年終獎金不足部分、上、三(五)1文字條正、 		2. 其他各項人力進用,由學校依教官退	
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 3. 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	輔導工作內容。	離後之人力遞補順序自行聘用適職	
○ 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 3. 字校之遞補入力,應於原有之學生事務與輔導人力外,以經費來源: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: 1.由本部訂定相關基準,部分補助學校修正文字。 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		<u>人力。</u>	
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 杨興輔等人員入刀外,以契准或其他 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: 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(如薪資與年終幾全不足部分、 字條正。		3. 學校之遞補人力,應於原有之學生事	` '
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 (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: 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(如薪資與年終幾全不足部分、 之後正。	各校聘用,其相關規定另定之。	務與輔導 <u>人員</u> 人力外,以契雇 <u>或其他</u>	二 (六)/。
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 <u>約聘、約僱或</u> 契雇 是就一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與一次,與		方式進用專職人員。	
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 (五)補助額度: 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 会款(如薪資與年終獎金不足部分、 之條正。		(四)經費來源:學校應自籌經費,並得	2 °
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 (五)補助額度: 1.由本部訂定相關基準,部分補助學校修正文字。 "應補人力所需經費,學校並應編列配,完成五)1文字條正。		向本部申請部分補助經費。	九、原三(三)3改
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 <u>約聘、約僱或</u> 契雇 。 会款(如薪資與年終獎金不足部分、 完修正文字。 十、 三(五)1文	_	(五)補助額度:	為三(三)4,並
4.學校之遞補人力,應於原有之學生事務 與輔導人力外,以 <u>約聘、約僱或</u> 契雇 。一歲就(如薪資與年終幾全不足部分、		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	修正文字。
與輔導人力外,以約聘、約僱或契雇 合款(如薪資與年終幾全不足部分、 字條正。			十、 三(五)1寸
等方式進用專職人員。			
	等方式進用專職人員。		11934

修正規定

- (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:
 - 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)。
 - 5. 前目經費不得支應學校原有之學 生事務與輔導工作員額經費。
 - 6. 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:
 - 9. 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。

現行規定

- 勞保費、健保費、離退儲金等)。校 十一、三(五)3文 安中心人員並依第七款規定辦理。
- 2.前目經費不得支應學校原有之學生 事務與輔導工作員額經費。
- 3.補助額度計算方式如下:
 - A = 學校九十五年九月二日教官 員額數,如表三。
 - 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。

(六)補助及遞補人力薪資基準及相關事 宜:

- 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 十八、增列三(六)8 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。
- 2. 比照學校職員之敘薪原則辦理。
- 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. 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。

(七)校安中心人力補助原則及基準:

- 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。
- 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

字修正。

說明

- 十二、增列三(五)4 補助上限之說 明。
- 十三、原三(六)1 及原三(七)4 併修正為三 (六)1、2。
- 十四、原三(六)2 併入三(六) 4,並修正文 字。
- 十五、增列三(六)5 有關學校考評 建制規定。
- 十六、增列三(六) 6 經費使用 規定。
- 十七、刪除原三(七) 3 .
- 有關校安人員 值勤之相關規 定。

修正規定 現行規定 説 明

- 13. 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。
- 14. 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。
- 15. 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。
- 16. 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。

- 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。
- 3. <u>補助額度以每人每年新台幣六十萬元</u> <u>為限,未滿一年者,以實際進用月份核</u> 實補助。
- 4. <u>採部分補助,補助項目為薪資、年終</u> <u>獎金、勞工退休金、值勤費、加班費、</u> 國內旅費、短程車資、運費。

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

四、申請與核撥:

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) 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。
- (二)<u>第二年度以後之申請,</u>應於前一年 度十一月三十日前,檢送次年度遞 補人力經費申請表及相關資料,報 部審核。
- (三)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。
- (四)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。

- 一、修正文字及相 關日期。
- 二、刪除原四(一)本計畫實施第一(96)年度之規定。
- 三、增列四(一)何 種情形始可依 本計畫申請之 規定。
- 四、修正四(三)及增列官變動情關教官變動情形有所變更時,是否提修更時數量之規定。
- 五、修正四(五)撥 款方式。

修正規定	現行規定	説 明
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。	現行規 定	記 明
五、 管考及核銷事宜:	五、管考與核銷事宜:	文字修正:「表五」
(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。 附表五),並依教育部補助及委辦經費結報作業要點規定,辦理經費結報作業要點規定,辦理情形,與實質的,與實質的,與實質的,與實質的,與可以與關稅,與其數之,與與其數之。 (三) 凡發現學校未將受補助經費專款畫「人力經費人力經費,或其學生事務與其事,與與其學生,與其學性,或其學生,以與其一人,與其學生,以與其一人,與其一人,與其一人,與其一人,與其一人,以與其一,以與其一人,以與其一人,以與其一人,以與其一人,以與其一人,以與其一,以與其一人,以與其一人,以與其一,以與其一,以與其一,以與其一,以與其一,以與其一,以與其一,以與其一	(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),填報號補人力經費實際使用情形說如數實際使用情形說及委辦理經費核撥事宜。 (五)學校教育部補助及委辦理經費結報事宜。 (二)學校期理情形,納利關訪視或評鑑項目。 (三)凡發現學校未將受補助經費專計畫作成效與轉人力與學生事務與輔導工作成效其學生事務文不佳者,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生數別,或其學生,本度以或得過,或其學生數別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,或其學生物別,可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以可以	修正為「附表五」。
度: 3. 本部補助之學校遞補人力經費。 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。 (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。	補助私立學校之經費,或訓育委員會獎	

附表一

大學校院學生事務與輔導之創新工作

願 景	目標	策 略
一、 建構核心價値與特 色校園文化	建立校園之核心價 値,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、	營造安全校園生活	校園安全之危機管理
營造溫馨友善之		毒品防制
校園環境,促進學生 適性揚才與實	促進與維護健康	疾病之三級預防與健康環境之維護
現自我		心理與問題行爲之三級預防(以憂鬱自殺、網路沈迷爲首要重點)
	促進和諧關係	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)
	促進適性揚才、自	推動學習輔導與閱讀計畫,強化終身學習。
	我實現	辦理藝文活動,培養人文素養
		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。
三、 培養具良好品格	建立多元文化校園 與培養學生良好品	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。
的社會公民	格與態度	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	統整學校資源及健 全學務與輔導工作	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
工作之專業化、e	組織	統整學務與輔導工作資源,建立學務與輔導工作支援體系。
化及績效	建立專業化之學務 與輔導工作及學習	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)。
	型組織	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,並發展成爲學習型組織。
	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
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。 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。	 具備相關證照 具相關系務經歷 具相關服心必備其所不動。 上述者別的 上述書籍別的 上述者別的 上述者別述書籍別的 上述者別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍別述書籍
心理師	負責生命教育與學生心理健康促進、憂鬱與自殺、網 路成應、毒品三級預防之高危險群篩檢與輔導、危機 處理、心理諮商與治療、生涯與職業輔導、性騷擾與 性侵害個案之心理輔導等。	
宿舍與生活輔導人員	宿舍輔導、宿舍社區營造、宿舍文化營造、品德教育、 賃居生輔導等。	
社團輔導與服務學習 輔導人員	培養學生社團經營、溝通協調、領導力,服務學習、 人權與法治教育、自治與自律以及公民素養等。	
行政與資訊管理人員	規劃學務與輔導之行政 e 化工作,學務工作績效之評量與提升之規劃與執行。	
社工師	負責校內外資源整合、性騷擾與性侵害個案輔導、危 機處理等。	
其他辦理學務與輔導 創新工作之人員	如辦理性別平等教育之人員、僑生/外籍生輔導員、 不具證照之社工人員、心理人員等。	

私立大學校院 95 年 9 月 2 日教官員額數

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

私立學校【】年度遞補學生事務與輔導人力經費申請表

附表四

一、基本資料[※請於空白處塡列]

學校名稱(全銜)									
項目				ţ	真表說明					
學校原有 學務與輔導人力	以以若填但不不	本表報部之日期 最新一期貴校填幸 該名錄中之某單位 列該單位名稱及林 敘明理由而可不言 論專、兼職, <u>勿</u> 合:1. 依本計畫	真寫,請自行增列。 爲計算之時間點。 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」爲準。 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 相關人員資料;若其業務與學務輔導工作無涉,則仍塡列該「單位名稱」, 計入該單位之人數。 重複計算,如身兼數職者以1位計算,擇1適合欄位塡列。 透遞補之學生事務與輔導人員 2. 志工…等。							
量位 專職 人員 名稱	E	(如:其他機)	類事 (請教田)	人數小計	兼職 人員 (<i>非主管</i>)	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		計算/說明				填表說明				
95年9月2日 教官員額數 A			● A = 95 年	9月2	日學校教官	了員額數 (查附表)	三)。			
 教官員額數 A ● 須詳列出: 1. 95.09.02 以後至計畫提報之當年度 12 月: 動情形。 2. 計算 B 之算式。B=學校當年度教官現員若某位教官於年度中遇缺不補者,則其員然 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 用 位,則,(學校當年度教官現員數) = 6 其中, 5:表原有 5 位教官 2:表離開 2 位教官 3:表原有 5 位教官 4:表當年度在校領薪 8 個月之時間比例 學校,故當年度在校領薪 7 個月之時間比例 以 1 個月計算。 							(° 放以該教 1 日及 7 2)+1x8/ 該員自 ⁹	Z官於當年 月 2 日起 12+1x7/12 9 月 1 日起	度支領 ,各離 = 17/4, ^E 即不在	
以1個月計算。								人力之上		

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

					計算/說明									
源補人昌粨	r r. =				請檢附:									
遞補人員類 別				人								之計算基準		
(如附表二)	職稱	職掌	長	數								資料。若尚熱	無基	本資料,
(XHIII3X—)							用人員後,				•			
					● 考評	資料:	指延續前一	年度	E繼續進用	之遞補	人力之:	考評資料。		
	〈請塡列〉													
	● 共	幾個	交區:											
	● 學	生數	= (全	校具	有學籍之學	學生總數	收)-(學村	交五	專前三年	學生數〉) =			
危機管理	■ 	有校	龙 人 🖡	動()	不会前年日	在 依州書	+書源補力A	5 <i>‡</i> 7	(昌人	(學校製	官於省	年度遇缺不	補犯	≜之總人
人員(校					前三年應該			\ X .	/\ \	(- 1 /V4)			11111 12	
安人員)			(4-1/	71.77	110		~ <i>~</i> 育部申請經	 掛				學校配合款		
文八只)					項目	單價	月數/天數/		計質結果	項目	單價	月數/天數/	Y	計質結果
					· RH		次數/基準率		(元)	· A L		次數/基準率		(元)
							7		(, _ ,			7 27 - 1 1		() = /
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														
可八只 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														
					●以上「向]教育部	申請經費」	息計		b.t.:	C state * * * =	- A - LV		
		人數	複計		•		不超過上限			以上	學校的	配合款」總	計	
經費總計=	(向	教育語	邻申請	經費	總計)+	(學校	配合款總計	f)						

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於表五

★ 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

	2 1 2										
學校名	稱(:	全銜)									
		項目					塡	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。							
	以「人數」計算者(單位					以「問	寺數 」	計算者	(單位:	小時/年)	
人 員 單位 名稱	專職 人員	兼職 人員 (<i>主管</i>)	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 (<i>非主管</i>)	(\$1.7	外兼職人員 :自校外聘請 童點約聘人員 等)	工讀生	其他 (請敘明)	<i>時數</i> 小計
小計											
		項目		【請塡列】計算/說明			填表說明				
95 年	59月	2 日學校都	效官員額數 A								
學校當年度教官現員數 B				● 塡表說明「附表四」同一項目之					目之		
教育部補	校遞補人力					<i>說明</i> 					

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〕

~ / I37~ I	114 4		47 / III4 /4.	/ \ // \/ \/		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		- I	3500 1 7500 700	~ ~	— 13 H/3/	
		計算/說明										
	Į,	請檢附:										
遞補人員類別		● 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。										
(如附表二)	中に	■ 遞補	● 遞補人員基本資料:姓名、學歷、進用時間、證照資料。									
	數	向教育部申請經費					學校配合款					
		項目	單價	月數/天數/	人數	計算結果	項目	單價	月數/天數/		計算結果	
				次數/基準率		(元)			次數/基準率		(元)	
											<u> </u>	
人數總計	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,俾及早對外公告問知。

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
	社會工作直接服務方	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
2	法領域		
3	人類行爲與社會環境	人類行爲與社會環境、社會學、心理學、社會心理學	至少四科,12 學分
	領域		
	社會政策立法與行政	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
4	管理領域		
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
<i>J</i>			

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。

二、民國 101 年起,社會工作師考試應考資格第 1、2 款對照表

修	正	條	文	現	行	條	文	說	明
	中華民國國		下列資格	第五條	中華民	民國國民具有	下列	依	據
	一者,得應	•	.	資	格之一和	者,得應本者	斧試:		11. 28
_	、公立或立			_	、公立或	立案之私立	專科以		開之研
	學校或經					或經教育部			修正專
	外專科以		1.5		· ·	科以上學校			職業及
	科、系、約	且、所華第	,領有華某		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	系、組、所畢			術人員 等考試
_	證書者。				畢業證		N 907	10)	寺石武會工作
_	自民國 1(····)1 年起,	、、 雁老咨校	-	+ / / / /	979 			曾工作考試應
	如下:	71 7 20 7	心" 只怕						写格、應 資格、應
	公立或立	案之私立.	專科以上						科目、命
	學校或經								大綱第
	專科以上								次會議
	會工作相	當科、系	、組、所畢					之	決議擬
	業,領有畢							訂	0
	社會工作(· · · · · · / / / ·	7 7 7						
	工作至少								
	上,及下								
	每1學科.								
	<u>合計 15 彩</u> 證明文件:		以上,月						
		a. 會工作概言	論領域 課						
	程:包括社								
	會福利概言								
	等2學科。		• • •						
	(二)社會.	_ 工作直接	服務方法						
	領域課程	:包括社会	會個案工						
	作、社會								
	會工作或社		與社會發						
	展等3學和		人细计红						
	(三)人類								
	域課程:								
	會環境、社會心理學								
	(四)社會	• • •							
	理領域課程								
	與社會立								
	政、方案言								
	工作管理或								
	等4學科。)							

_		附件 2
	(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	
	<u>學科。</u>	
	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。	

附件3 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
第七條	本表	斧試應試科目	:			· 應試科目分	产普通		10.00	據
(–) 社會	金工作		• •	日及等 普通科	業科目: 日:			10.23 之研商	
		<u>= r</u> 頁行為與社會	環境			品· 論文與閱讀	測驗)	-		
1		會工作直接服			0		1714.42		支術人	
		會工作研究方		二、	專業科	目:			等考試	
(五) 社會	會工作管理		(=) 社會エ	_作(包括社	會工作	會二試	工作師 應 考	考資
(六) 社會	會政策與社會	立法		倫理、	社會工作哲?	理與社		應 考 、應試	· ' \
台	百座計	科目之試題是	百			理論)。		目、	命題大	
		中論式與測驗				于為與社會 3			議	及
	合式試			(四		工作直接服				第
						《工作、團體	工作與		火曾 锇 養擬訂	
				(T		<u>-作)</u> 。 工作研究方:	` .	// E	KINC DI	
						工作研 <i>先刀。</i> 工作管理。	万 。			
						工1F 6 垤 久策與社會:	立法。			
						試題題型,				
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
				與社會立	法採申記	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。					

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	原應言	試科目名稱	70 B
題型	配分	題型	配分	說明
一、社會工	<u>作</u>		包括社會工作倫理、 與社會工作理論)	參酌原社會工作師考 試測驗題部分(占
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分,40 題, 每題 1.25 分	申論式試題	100 分	50%)之題數及配分
二、人類行	為與社會環境	二、人類行為與	具社會環境	參酌原社會工作師考
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分,40 題, 每題 1.25 分	申論式試題	100 分	試測驗題部分(占50%)之題數及配分
三、社會工作直接服務		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	申論式試題	100 分	
四、社會工		四、社會工作研	 究方法	維持原題型、題數、配
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	分
五、社會工	<u> </u>	五、社會工作管		參酌原社會工作師考
混合式試題	申論題 50 分 測驗題 50 分,40 題, 每題 1.25 分	申論式試題	100 分	試測驗題部分(占50%)之題數及配分
六、社會政	· 策與社會立法	六、社會政策與	具社會立法	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	

NO 27		(科目命題大綱為					-				-	and the second		
說明	_ ,	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。												
	超級 我 胃 谢	(以守乐曾 俄)	/业以字侧号	F 未 之 六 碱 /	又尺冊勾工唯	合来 [°]	土 計	· 六科目						
可示作口数	一、行為、社	會關係、婚姻、	社 命 谪 雁 笙 凡	月 野 シ 补 会 見	医心理評估與	虚罟。	八口	7714						
		-會福利法規所定				及且								
		家庭、團體、社			务 。									
業務範圍及核心能力	四、社會福利]服務資源之發掘	、整合、運用	月、分配與輔	專介。									
	五、社會福利]機構或方案之設	計、評估、管	管理、研究 發	發展與教育訓	練。								
		福利權之維護。												
11 mb 11 m 16 m 11 m 16		· 央主管機關或會						A	امد			7.5		
编號擬修正科目名	***************************************		命 (全国 計)	題	大			目 名			- 4 1 7 1 1 4 1	題	大	
一 社會工作		的發展與專業化	(宮國、內外	下社曾工作 [。]	り贺展、道程							業化(含國、內 列	卜社會工作的發展、	、過程與專
	化)	"你未废,辛美和	LL .M-			,	-	社會工作 佐四公〉	_	業化		£ 1_4+ h4		
		的本質、意義和				兴	- 任曾 上	作理論)			L作的本質、意義 L 佐畑弘公津堪県			
		理論的建構與實施理論					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							
		人借理論與實施理 理歷社会派	調的稅之) 外信垤픎兴贞》) 心理暨社會派	也理論的概念		
	(二)心理暨社會派 (三)生態系統理論(含社會支持理論)				(三)生態系統理論(含社會支持理論)									
		: 思尔机垤픎(百)]題解決派(含危)					(四)問題解決派(含危機處遇、任務中心派) (五)女性主義觀點							
		」と呼び低くらして で性主義觀點	成 <u>她</u> 地 工业	为中心似了										
		、庄工我飲和												
	(七) 基						(六)增權與倡導取向 (七)基變觀點							
	1 \ / =	安観和 別行爲理論)			
		的哲學與倫理					四、社會工作的哲學與倫理							
		上會工作的價值體 上會工作的價值體	玄				(一)社會工作的價值體系							
	. , ,	·曾工作的質問題 ·曾工作倫理的基	•								,社會工作的價」) 社會工作倫理的	•		
		章 工 F	十15亿/05) 專業倫理規範	7至平100.0		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								` ′),守来뻐埕观靴))倫理兩難與抉择	E		
		電務領域之基本	脚今朗渾作	(計 一	人社会						r 基本概念與運作(台托	
		· 真奶 原											L會工作、兒童社會	
		:、家庭社會工作								•			- 『エート ・ 元重社』 家庭社會工作、エ	
		三、司法矯治與社1												
二 人類行為與社會環	境 一、人類行為						類行為	與社會環	2		可為發展理論部分 行為發展理論部分		110万円112万八十日	
- 12 -200 14 200 30 11 H 640		人發展之理論				境		/ , — н - v	•)個人發展之理論			
	(二)家						•)家庭理論	•		
		上會結構(生態系統	杰理論、一般	系統理論、	女性主義)						• 1 -	《系統理論、一般》	系統理論、女性主義	(k.)
		是階段之任務及課		/ 1 V 1 / U - HIII .	~ <u> </u>					, ,	後展階段之任務 <i>及</i>		V	*/

附件5

		(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 (二)各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務 (三)各階段的相關課題 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		(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 (二)各階段的生理、心理和社會發展特徵及發展任務 (三)各階段的相關課題 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
=	社會工作直接服務		社會工作直接服務(包括個案工作、團體工作與社區工作)	
四	社會工作研究方法	不予修正	社會工作研究方法	一、理論與研究的關連 (一)理論、概念與變項、假設與命題 (二)兩種邏輯模式:歸納法與演繹法 (三)因果模型 二、研究設計 (一)概念化及操作化 (二)測量 (三)抽樣 (四)研究分析的單位 (五)信度與效度 三、研究方法 (一)調查研究法 (二)質性研究法 (三)評估研究 (四)行動研究 (四)行動研究 (五)其他常見之研究法

附件5

					113 11 5
				四、研究結果的判讀、分析以及研究倫理	
				(一)量化研究之資料分析與判讀	
				(二)質性研究之資料分析與判讀	
				(三)研究倫理	
五.	社會工作管理	不予修正	社會工作管理	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	
				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	
				三、人力資源管理(員工與志工管理)	
				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	
六	社會政策與社會立法	一、社會政策部分	社會政策與社會立法	一、社會政策部分	
		(一)價值或原則		(一)價值或原則	
		(二)政策過程		(二)政策過程	
		(三)福利輸送		(三)福利輸送	
		(四)福利的組織		(四)福利的組織	
		(五)資源(財源籌措與給付方式)		(五)資源(財源籌措與給付方式)	
		二、社會立法部分		二、社會立法部分	
		(一)主要六個立法		(一)主要六個立法(含其施行細則)	
		1 · 老人福利法		1.老人福利法	
		2 · 兒童及少年福利法		2 · 兒童及少年福利法	
		3 · 身心障礙者權益保障法		3· <u>身心障礙者保護法</u>	
		4 · 家庭暴力防治法		4・家庭暴力防治法	
		5 · 社會救助法		5.社會救助法	
		6 · 社會工作師法		6·社會工作師法	
		(二) 其餘各法		(二) 其餘各法	
		1 · 兒童及少年性交易防制條例		1 · <u>憲法</u>	
		2. 少年事件處理法		2 · 兒童及少年性交易防制條例	
		3·特殊境遇婦女家庭扶助條例		3.少年事件處理法	
		4 · 性侵害犯罪防治法		4·特殊境遇婦女家庭扶助條例	
		5・精神衛生法		5·性侵害犯罪防治法	
		6・兩性工作平等法		6・精神衛生法	

	附件5
7.全民健康保險法	7·兩性工作平等法
8 · 志願服務法	8・全民健康保險法
9・國民年金法	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
一、社會工作的發展與專業化(含國、內外社會工	一、社會工作的發展與專業化(含國、內外社會工	【長榮大學】:修正偏歷史沿革,宜以社會工作專業使命、	
作的發展、過程與專業化)	作的發展、過程與專業化)	專業角色爲主。	
二、社會工作的本質、意義和特性	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	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	(一)外借理論與實施理論的概念		
(二)心理暨社會派	(二)心理暨社會派		
(三)生態系統理論(含社會支持理論)	(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)	(四)問題解決派(含危機處遇、任務中心派)		
(五)女性主義觀點	(五)女性主義觀點		
(六) 增權與倡導取向	(六)增權與倡導取向		
(七)基變觀點	(七)基變觀點		
(八) 認知行為理論	(八)認知行爲理論		
四、社會工作的哲學與倫理	四、社會工作的哲學與倫理		
(一)社會工作的價值體系	(一) 社會工作的價值體系		
(二)社會工作倫理的基本概念	(二)社會工作倫理的基本概念		
(三)專業倫理規範	(三)專業倫理規範		
(四)倫理兩難與抉擇	(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	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、	校社會工作、老人社會工作、婦女社會工作、	【内政部】:新增 <u>多元文化社會工作</u> ,	
兒童社會工作、青少年社會工作、身心障礙者	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	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	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>)	社會工作)		

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

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%)	無	
	(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		

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	一、理論與研究的關連 (一)理論、概念與變項、假設與命題 (二)兩種邏輯模式:歸納法與演繹法 (三)因果模型 二、研究設計 (一)概念化及操作化 (二)測量 (三)抽樣 (四)研究分析的單位 (五)信度與效度 三、研究方法 (一)調查研究法 (二)質性研究法 (二)質性研究法 (三)評估研究 (四)行動研究 (五)其他常見之研究法	【中山醫學大學】: 刪除三、研究方法 1.刪除其他常見之研究法 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	
	四、研究結果的判讀、分析以及研究倫理 (一)量化研究之資料分析與判讀 (二)質性研究之資料分析與判讀 (三)研究倫理	【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	

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
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 二、方案規劃與評估 (一)需求評估(或稱「評量」)	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 二、方案規劃與評估 (一)需求評估(或稱「評量」)	【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	
(二)規劃 (三)執行 (四)預算 (五)績效 三、 <u>人力資源管理(員工與志工管理、治理「董(理)事</u>		【長榮大學】:新增三、治理「董(理)事會管理」	傳承和措施創新都有很大的影響,故一
 管理」) 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 (五)危機管理 (六)團隊管理 (七)品質管理 	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	【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 【內政部】:修正四、其他管理要項僅保留績效管理	專業工作者必須了解如何經營與董 (理)事會關係
		【長榮大學】: 新增四、其他管理要項加入危機管理	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

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
一、社會政策部分 (一)價值或原則 (三)政策過程 (三)福利輸送 (四)福利的組織 (五)資源(財源籌措與給付方式) 二、社會立法部分 (一)主要六個立法 1·程章及少年福利法 2·兒童及少年福利法 3·身心障礙者權益保障法 4·家庭暴力防治法 5·社會工作師法 (二)其餘各法 1·兒童及少年性交易防制條例 2·少年事件處理法 3·特殊境遇婦女家庭扶助條例 4·性侵害犯罪防治法 5·精神衛生法 6·兩性工作平等法 7·全民健康保險法 8·志願服務法 9·國民年金法	一、社會政價值第一、社會政價值第一。 一、以稱一、政權的 (二)的。 一、公司。 (四)的。 (四)。 (四)的。 (四)。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。 (四)的。	【暨南大學】:身心障礙者保護法已修正爲 <u>身心障礙者權益保障法</u> 【東吳大學】 <u>:刪除(一)(含其施行細則)及</u> <u>(二)其餘各法1·憲法</u> 【內政部】:身心障礙者保護法已修正爲 <u>身心障礙者權益</u> 保障法 新增:(二)其餘各法 1. 原住民族工作權保障法 2. 性騷擾防治法 【長榮大學】:新增 1. 社會工作師法 2. 性騷擾防治法	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。