

# 教育部主管法規共用系統

列印時間：114.01.07 15:56

## 法規內容

法規名稱：教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則

公發布日：民國 92 年 03 月 06 日

修正日期：民國 113 年 11 月 15 日

發文字號：臺教學（二）字第1132805138A號 令

法規體系：學生事務及特殊教育

圖表附件：附件1-教育部補助民間團體辦理學生事務與輔導計畫申請表.odt  
附件2-教育部補助民間團體辦理學生事務與輔導計畫項目經費申請表.pdf  
附件3-辦理XX活動成果報告書.odt

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為積極推動學生事務與輔導工作，瞭解個別學生，提供發展性、介入性及處遇性之輔導，協助學生健康成長、適應社會及培養多元欣賞與關懷素養，特訂定本原則。

二、補助對象：

- （一）公私立大專校院（不包括軍警校院）。
- （二）中央機關及原臺灣省政府核准立案之機構或非營利性法人團體（以下簡稱民間團體）。
- （三）直轄市、縣（市）政府。

三、補助原則：

（一）以部分補助為原則：

- 1、對公私立大專校院最高補助比率不得超過活動總經費之百分之九十五。
- 2、對民間團體最高補助比率不得超過活動總經費之百分之五十，且每年最高補助金額以新臺幣八十萬元為原則。
- 3、對直轄市、縣（市）政府之補助款，應依其財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十。
  - （1）財力級次第一級者，最高補助比率不得超過計畫總經費之百分之五十。
  - （2）財力級次第二級者，最高補助比率不得超過計畫總經費之百分之六十。
  - （3）財力級次第三級者，最高補助比率不得超過計畫總經費之百分之七十。
  - （4）財力級次第四級者，最高補助比率不得超過計畫總經費之

百分之八十。

(5) 財力級次第五級者，最高補助比率不得超過計畫總經費之百分之九十。

(二) 各項工作經費編列基準應依本部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

#### 四、補助項目：

(一) 公私立大專校院部分：

1、大專校院學生事務工作。

(1) 大專校院四區學生事務工作計畫。

(2) 公立大專校院辦理學生事務及輔導工作特色主題計畫(限公立大專校院申請)。

(3) 高級中等以下學校及社區法治教育(限設有法律系所之大專校院申請，工作項目以協助高級中等以下學校及社區辦理各校法治教育活動為主)。

(4) 大專校院品德教育推廣與深耕學校相關活動。

(5) 大專校院學生社團帶動高級中等以下學校社團發展及服務學習。

(6) 其他學生事務工作相關活動。

2、大專校院學生輔導工作：

(1) 大專校院四區學生輔導工作計畫。

(2) 心理健康與自殺防治。

(3) 學生網路沈迷輔導。

(4) 生命教育推廣與深耕學校相關活動。

(5) 改善學生輔導工作空間及設備。

(6) 其他學生輔導相關工作。

3、大專校院推動性別平等教育工作：

(1) 課程教學與活動、研究發展相關計畫。

(2) 其他推動性別平等教育工作計畫。

(二) 民間團體：

1、大專校院學生事務工作：

(1) 大專校院學生人權法治教育宣導。

(2) 大專校院品德教育宣導。

(3) 結合大專校院學生社團之社區服務或中小學服務活動。

(4) 其他大專校院學生事務相關工作。

2、大專校院學生輔導工作：大專校院學生輔導工作相關活動(含輔導知能、生命教育、心理健康與自殺防治、學生網路沈迷輔導)。

3、大專校院性別平等教育宣導活動(含性別平等教育法施行細則

第十三條規定課程項目、學生懷孕受教權維護及輔導協助之研討、特教學生之性別平等教育、媒體識讀、性別少數團體權益倡議、兒童及少年性剝削防制、不同性別者之貢獻與成就、數位／網路性別暴力防治、跟蹤騷擾防制教育）。

(三) 直轄市、縣(市)政府：學生事務與輔導工作相關活動。

## 五、申請及審查作業：

### (一)申請作業：

1、公私立大專校院及直轄市、縣(市)政府：應依本部所定期限，檢附工作計畫及計畫項目經費申請表(格式參考教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之相關表件)，並檢附相關文件送本部核定。

### 2、民間團體：

(1) 每年以申請二案為原則。

(2) 申請期間(分四階段受理)：

A、每年一月至三月辦理之活動，於前一年十一月一日至三十日受理申請。

B、每年四月至六月辦理之活動，於當年二月一日至二十八(如遇閏年則為二十九)日受理申請。

C、每年七月至九月辦理之活動，於當年五月一日至三十一日受理申請。

D、每年十月至十二月辦理之活動，於當年八月一日至三十一日受理申請。

(3) 申請程序：應備齊申請資料，於申請期限內(以郵戳為憑)，以正式公文函送本部提出申請。

(4) 申請文件：檢附申請表(附件一)、工作計畫、計畫項目經費申請表(附件二)及團體立案證明影本各一式二份。計畫書內應敘明向學員收費及其他單位贊助之經費。

3、申請資料不全且於期限內未補正，或逾期申請者，不予受理。

4、配合本部政策並經本部核准之專案性計畫者，不受第二目之(2)規定之限制。

### (二)審查作業：

1、公私立大專校院及直轄市、縣(市)政府專案性補助案，由本部核定，必要時召開審查會議或送請專家學者進行書面審查。

2、民間團體補助案，於前款第二目之(2)所定申請期間截止後，由本部依行政審查、交審查會議或送專家學者審查後核定。

。審查內容應包括活動企劃之目標、方法、經費、價值、優缺點等之分析。

3、統整性、跨直轄市、縣（市）及跨校性之計畫，優先考量補助。

#### 六、經費請撥與結報：

- (一)依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (二)各項活動應依本部核定之計畫確實執行，不得以任何理由（如補助經費不足）變更計畫。但因特殊需要、天災或其他不可抗力因素經本部同意變更者，不在此限。
- (三)經費之支用與憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理；其應於計畫執行結束後二個月內，備文檢附成果報告（附件三）、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜。

#### 七、補助成效考核：

- (一)受補助機關團體應提報活動成果送本部審查，必要時本部得實地訪視審查。審查結果執行成效不佳者，除函請其加強改進外，並錄案列入下一申請案不予補助或減列補助款之依據；辦理績優者依有關規定辦理表揚。
- (二)受補助案列入本部年度計畫考核項目，並得視需要配合會計單位隨時訪視抽查之。
- (三)直轄市、縣（市）對補助款執行成效納入本部年度考評工作辦理：
  - 1、辦理績優者，除由各該主管機關依權責予以敘獎或依有關規定辦理表揚外，下年度補助額度從優核給。
  - 2、未依核定計畫執行，或變更計畫未報經本部同意者，除督導改進外，另酌減下年度補助經費。
  - 3、應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，總經費未執行完竣而有賸餘款者，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並得於下年度扣減該賸餘款項目相對款額。

八、其他注意事項：受補助之公私立大專校院及直轄市、縣（市）政府，收到本部核定補助之公文後，應於研討會報名前，將訊息登錄至全國教師在職進修中心資訊網，並落實教師進修登錄制度。

資料來源：教育部主管法規共用系統