

教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫

壹、依據：教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則。

貳、目的：教育部(本部)為積極促進大專校院校園心理健康，幫助學生透過課程教學及活動參與等方式，覺察自身身心狀態，瞭解日常生活中可能遇到的困擾、可參考的解決方法、可尋求的資源，並協助相關人員（含導師、輔導專業人員等）提升專業知能、增加敏感度，以期師生共同營造溫馨關懷之校園氛圍，爰訂定本補助計畫。

參、辦理事項：

- 一、**開設相關議題通識教育課程：**開設心理健康、情感教育、自殺防治教育、認識輔導諮商及醫療資源、休閒與運動健康、增進生活幸福感等相關議題之實體或線上通識教育課程。
- 二、**辦理強化校園心理健康知能活動：**就校園心理健康促進的推動現況進行需求評估與問題分析，據以辦理以學生議題為主之心理健康、情感教育、加強自殺防治意識、去除精神疾病汙名化、人際互動、課業適應、生活安排與輔導等相關活動。
- 三、**辦理大專校院自殺防治守門人培訓：**辦理自殺防治守門人培訓計畫，並將家長納入培訓對象；課程內容請參考全國自殺防治中心網站之自殺防治守門人專區。
- 四、**提升相關人員專業知能：**辦理全體教師(含導師及指導教授)、專業輔導人員、教學與行政單位相關人員等增能活動，增進其對發展性輔導、介入性輔導、處遇性輔導的認識與資源連結能力；提升專業輔導人員對介入性輔導、處遇性輔導的專業知能。
- 五、**補助精神科醫師鐘點費：**補助校外精神科醫師駐校服務(諮詢)鐘點費。

肆、補助原則及要求：

- 一、補助各公私立大專院校(不含軍警學校)辦理，執行事項涉校內跨處室業務，基於以「**全員輔導模式**」推動校園心理健康促進之**統合性考量**，應由校內主任秘書以上層級**統籌規劃與辦理**。
- 二、計畫實施期程以當年1月1日起至12月31日止。
- 三、補助比率：採部分補助方式，學校自籌比率至少為計畫總經費之10%，臺北市所屬學校自籌比率至少為計畫總經費之50%。
- 四、補助額度：
 - (一) 學生人數「20,000人(含)以上」者：補助額度以新臺幣(以下同)110萬元為上限。

(二) 學生人數「10,000 人(含)以上，未達 20,000 人」者：補助額度以新臺幣(以下同)100 萬元為上限。

(三) 學生人數「5,000 人(含)以上，未達 10,000 人」者：補助額度以 90 萬元為上限。

(四) 學生人數「未達 5,000 人」者：補助額度以 80 萬元為上限。

五、申請補助項目應於「預定執行經費表」詳列各項支出明細，項目如下：

講座鐘點費、出席費、主持費、臨時工作人員/工讀費、交通費、印刷費、資料蒐集費、保險費、稿費、外地場地使用費、設備使用費、膳宿費、全民健康保險補充保費、勞保和勞退提撥、材料費、雜支，**不補助人事費、設備及投資(資本門)、行政管理費。**

六、經費之請撥、支用與結報，請依[教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)辦理，經費採一次撥付，學校應專款專用，不得挪用其他用途，經費支用不合規定，將追繳補助款項。

伍、申請程序：

一、依本部每年公告之送件期程報部審查，應彙整校內需求後每年以申請 1 次為限，勿逐案申請。

二、申請作業包含紙本資料及光碟(或隨身碟)，紙本資料包含申請書(附件 1)、預定執行經費表(附件 2)、預期成效表(附件 3)各 2 份函文報部(皆正本用印)，前述可編輯電子檔請掃入光碟(或隨身碟)隨函文併送；申請書(附件 1)至多 20 頁，超出規定將退件修正。

三、受核定補助之各公私立大專院校(不含軍警學校)應於計畫執行期程結束後 2 個月內辦理核結，函文本部應包含成果報告書(附件 4)、教育部補(捐)助經費收支結算表、執行成效表(附件 3)各 2 份函文報部(皆正本用印)，前述可編輯電子檔請掃入光碟(或隨身碟)隨函文併送；另成果報告書(附件 4)至多 25 頁，超出規定將退件修正。

附件 1

____年教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫申請書

計畫名稱	(請寫全稱)			
主辦學校	(請寫全稱)			
辦理時間	自____年_1月_1日起至____年_12月_31日止			
計畫 聯絡人	姓名		電子信箱	
	電話號碼		傳真號碼	
配合款 經費(A)	金額：_____ 配合款金額佔總經費比例：____ % (請算到小數點第二位，四捨五入)		計畫總 額 (C=A+B)	
申請補助 經費(B)				
(本次申請之實施計畫，包含：實施策略、活動名稱、活動時間、活動簡述、分工、推動特色、參與對象、預定參與人數、質性與量化成效等；字型及樣式：標楷體及 TIMES NEW ROMAN，標準；大小：12 級字；行距：固定行高；行高：20pt)				

※本計畫書頁數至多以 20 頁 為限，超出規定者，將予以退件再次進行修正。請以單面列印簡單裝訂，不必膠裝。

附件 2

____年教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫預定執行經費表

金額單位：新臺幣元

申請學校					計畫名稱		
計畫期程	自____年____月____日起至____年____月____日止						
經費來源及佔總經費比率	向本部申請補助金額 (A) :				申請補助款金額佔總經費比率： (請算到小數點第二位，四捨五入)		(%)
	學校/縣市提列配合款金額 (B) :				學校/縣市配合款金額佔總經費比率： (學校自籌比率至少為總經費之 10%；臺北市所屬學校自籌比率至少為總經費之 50%；請算到小數點第二位，四捨五入)		(%)
總金額 (C=A+B)							
經費項目	單價	數量	單位	合計	計算說明		
業務費(本部補助經費以下列經費項目為限，其餘經費請編列於「學校配合款之經費」項目項下；無需使用之經費項目欄位請逕行刪除無需保留，計算說明請補充說明相關計算方式。)							
1	講座鐘點費 (外聘)		節	單價*數量	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘—專家學者 2,000 元。 三、外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元。		
2	講座鐘點費 (內聘)		節	單價*數量	四、內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 1,000 元。 五、講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。		
3	出席費		人次	單價*數量	一、依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 三、編列基準：2,500 元為上限。		
4	材料費		份	單價*數量	每堂課/活動每人上限為 400 元。		
5	主持費		人次	單價*數量	一、凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 二、編列基準：1,000 元至 2,500 元。		

6	臨時工作人員/工讀費			人日	單價*數量	一、以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
7	印刷費			式	單價*數量	核實報支。(含：活動手冊、海報等，請視需求增列印刷物品名稱)
8	國內旅費—交通費			式	單價*數量	一、參照「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實報支。 二、應請詳列搭乘交通工具類型及趟次。
9	稿費—撰稿			千字	單價*數量	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。
10	稿費—編稿			千字	單價*數量	
11	稿費—圖片使用			張	單價*數量	
12	稿費—圖片版權				單價*數量	
13	稿費—設計完稿				單價*數量	
14	稿費—校對				單價*數量	
15	稿費—審查				單價*數量	
16	場地使用費			式	單價*數量	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
17	設備使用費			式	單價*數量	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。(核實報支)
18	資料蒐集費			元	單價*數量	一、上限30,000元。(核實報支) 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。
19	膳費			日/人	單價*數量	一、辦理半日者：膳費上限140元(午餐100元；茶點40元)。(午、晚餐每餐單價須於100元範圍內供應) 二、辦理期程第1天(含1日活動)不提供早餐，1日膳費以240元為單價編列。 三、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
20	住宿費			日/人	單價*數量	依據「國內出差旅費報支要點」辦理。
21	保險費			人	單價*數量	依據「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合上開規定人員不另加保。

22	全民健康保險補充保費			人	單價*數量	一、依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 二、核實編列。
23	勞保和勞退提撥		1	式	單價*數量	依據 104 年 6 月 17 日勞動部勞動關 2 字第 1040126620 號函訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(五)字第 1040063697 號函訂定之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理。
24	雜支		1	式	單價*數量	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
25	學校自籌款		1	式	單價*數量	請列細項。
總計(C=A+B)						項次 1+2+3....+24(A) 項次 25(B)
申請補助(A)						
學校自籌款(B)						
總計 (C=A+B)						
承辦單位		主(會)計單位		首長		教育部 承辦人
						教育部 單位主管
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☒ 部分補(捐)助【補助比率 _____ %】 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☒ 否 【補(捐)助比率 _____ %】 地方政府經費辦理方式： ☐ 納入預算(臺北市立大學請勾本項) ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府(國立、私立大專校院請勾本項)						餘款繳回方式： ☐ 繳回(私立大專校院請勾本項) ☐ 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理(國立大專校院、臺北市立大學請勾本項) 彈性經費額度： ☒ 無彈性經費 ☐ 計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)

備註：

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
- 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://psc.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

附件3

_____年教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫成效表

☐預期(申請)/ ☐執行(核結)

辦理事項	填報項目
一、開設相關議題通識教育課程	共新設_____門通識課程，修課學生_____人，授課教師_____人；共融入_____門既有通識課程，修課學生_____人，授課教師_____人。
二、辦理強化校園心理健康知能活動	共辦理_____場次活動，參與_____人次。
三、辦理大專校院自殺防治守門人培訓	共辦理_____場次培訓，培訓_____人次。

四、提升相關人員專業知能	(一)辦理全體教師(含導師及指導教授)增能活動：共辦理_____場次活動，參與人員_____人次，共計_____小時。
	(二)辦理輔導人員增能活動：共辦理_____場次活動，參與專業輔導人員_____人次，共計_____小時。
	(三)辦理教學與行政單位相關人員增能活動：共辦理_____場次活動，參與人員_____人次，共計_____小時。
五、補助專業人員鐘點費	共聘請精神科醫師_____人，提供學生醫療協助_____人，共計_____小時，另經醫師評估後連結校外醫療協助_____人。

填報人(簽名或蓋職章)：

單位主管(簽名或蓋職章)：

附件 4

_____年教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫成果報告書

計畫名稱	(請寫全稱)			
主辦學校	(請寫全稱)			
辦理時間	自_____年_1月_1日起至_____年12月31日止			
計畫 聯絡人	姓 名		電子信箱	
	電話號碼		傳真號碼	

一、 字型及樣式：標楷體及 TIMES NEW ROMAN，標準；大小：12 級字；行距：固定行高；行高：20pt

二、 執行成果含：

- (一) 計畫推動模式：基於以「全員輔導模式」推動校園心理健康促進之統合性考量，請各校描述統籌規劃與處室單位間分工合作情形。
- (二) 各事項之辦理情形：請就學校申請補助面向之辦理情形加以詳述，含活動主題、場次、參加對象、人數統計等。
- (三) 量化與質性成效：（請務必分析詳述、照片以 10 張為限）
- (四) 檢討與建議：就成效評估提出檢討與建議，以作為學校未來推動之參考。
- (五) 為更了解各校在「校園心理健康促進計畫」的執行經驗。請不吝分享 貴校在推動校園心理健康促進計畫過程，讓校方或學生印象深刻的收穫、成長、困難、挑戰或創新之小故事。（字數 300-500 字、請在陳述過程留意個資保護）

※本計畫書頁數至多以 25 頁為限，超出規定者，將予以退件再次進行修正。請以單面列印簡單裝訂，不必膠裝。