

教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費-問與答

一、 有哪些經費編列不能列入學生事務與輔導工作經費？

答：依據「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」第5點第1項第2款規定：「本部學輔補助款暨學校配合款不得包含基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視（交通）費、加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀（助學）金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用（學生社團配合辦理之活動除外）、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費等」。其中人事費係指經常固定用以支付個人之經費，如導師費、加班費、教職員工值班費等。且校內教職員參與校內相關學輔活動（會議）亦不得支用稿費、審查費（評審費）。

二、 學生事務與輔導工作經費之編列與執行有哪些比例的限制？

答：依據獎補助實施要點第5點第1項第4款第3及4目，提及學生事務與輔導工作經費之編列及執行應注意下列比例的限制：

- 一、 各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過補助款之20%為原則；各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款之50%。
- 二、 每一單項研習或活動之辦理，其經費總額以不超過學生事務與輔導工作補助款15%為原則（如單一工作項目其中包含數項研習或活動，應於備註欄加以註明）；且單項研習或活動之辦理不得超過該領域學輔補助款總額50%。

三、 在辦理學生事務與輔導工作相關比賽活動，是否可以支付比賽優勝者獎金？

答：依據本部獎補助實施要點第5點第1項第4款之注意事項（4）：「如有獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（包括現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等），應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款之百分之二十，其中現金部分並不得超過學校配合款之百分之十，且獎勵措施應有一定評比之過程。」因有關辦理學生事務與輔導活動之獎勵支出，應以學校配合款支應，本部並無限定任何形式，但其年度支出經費總額不得超過學校配合款總額20%。另外，獎勵係指經由一定之評比過程而獲勝者，因此如無評比的過程，則不屬上開所指之獎勵措施。

四、 辦理學校學生事務與輔導活動，是否可以支付教師工作費或差旅費？

答：校內教職員工之工作費，除於非上班時間辦理全校性大型學生事務與輔導活動可適當編列外，宜以校內人事費支應。因此有關辦理學輔活動之工作費，若於上班時間，係為學輔人員之工作職責，不應編列工作費。其他非上述活動，如學校確實需要支付教職員工

工作費，請以學校其他經費支應。

五、參加校外學生事務與輔導活動，是否可以支付出席師生之差旅費？

答：本經費以支援學校辦理師生學輔活動為主，其支出對象應以學生優於導師、導師優於非導師為原則。因此學校師生參加校外學生事務與輔導活動，可以支付出席學生之差旅費及報名費。

六、學生事務與輔導工作經費可否支付學生事務與輔導工作人員護送急病或意外事故之學生至校外就醫或代表學校至校外探視生病或受傷學生之相關費用？

答：有關學校學生事務與輔導工作人員護送急病或意外事故之學生至校外就醫或代表學校至校外探視生病或受傷之學生，可以本部學生事務與輔導工作補助款及學校配合款支應相關車資或慰問品之費用，惟相關費用均應開立合法之原始憑證予以核銷。至於學生事務與輔導工作人員於一定期間內安排至校外訪視之交通費需改由學校其他經費支應。

七、學生事務與輔導工作經費可否相互流用？

答：依據本部獎補助實施要點第 5 點第 1 項第 5 款規定：「為顧及實際需要，學校得於各工作項目間流用經費，幅度以不超過工作項目之百分之二十為原則。補助款或學校配合款流用幅度超過百分之二十、以補助款或學校配合款以外經費支應致工作項目支出超過百分之二十，或有新增之工作項目者，應填具「計畫項目及預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目及概算表」各一份，於活動舉行前，函報本部核定，始得動支。補助款或學校配合款變更，應於經費使用年度結束當年度之十二月二十日前報本部辦理」。

若工作項目支出超過 20%，且超支金額係以學生事務與輔導工作補助款或學校配合款以外之「學校行政事務費」支應，於年度結束填報成效資料時，需於填報之「學輔補助款及學校配合款使用情形統計表」備註欄中特別註明：超支經費係以學校行政事務費支援，並未由其他工作項目經費流入，俾本部於審核相關成效資料時可清楚明瞭各工作項目流用情況與減少爭議，並加強引導學校做好學生事務與輔導工作經費審核與管控。

如：某一工作項目經費編列 5 萬元，可增加或減少之經費為 1 萬元，如果增加或減少的金額超過上述額度，則應於活動辦理前填具「計畫項目及預算變更彙整表」備文報本部變更，本部學生事務與輔導工作補助款報部變更期限至遲需於當年度 12 月 20 日前報本部，學校配合款報部變更期限至遲需於次年度 1 月 31 日前報本部。不論本部補助款或學校配合款，均應遵照上開規定辦理；如流用幅度未超過工作項目之 20%，則毋須報部。

八、學校辦理學生事務與輔導工作活動之經費編列標準為何？

答：各校所辦學輔活動之各項經費編列項目及標準，建議比照「教育部補（捐）辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補（捐）辦計畫經費編列基準表」、「教育部及所屬機關（購）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」辦理；惟其可使用經費項目仍須以『教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點』第 5 項經費使用原則為依據。如學校內部另有經費編列標準相關規定，亦可依照學校所定內規辦理。另學校因實際需要，需要編列較上開標準較高之經費，則建議由學校配合款支應，並宜敘明理由簽會學校會計室同意後辦理。

九、導師輔導知能研習活動應如何規劃辦理為宜？

答：導師輔導知能研習活動應妥為規劃符合導師教育專業知能之研習性課程。宜針對校內導師實際需要（建議可事先問卷調查），邀請校外專業人士進行專題演講，並由校外人士或資深導師擔任分組研討輔導員，帶領導師進行研討。一方面加強導師輔導知能，一方面可促使導師經驗交流，有效協助導師進行學生輔導工作，以免淪為教職員之自強活動，並應避免教職員攜眷參加。

十、學生事務與輔導工作經費之使用期間為何？何時須函報使用情形統計表及成效報告表？

答：依據本部獎補助實施要點第 5 點第 1 項第 9 款規定：「補助款及學校配合款應於年度結束後，填報使用情形統計表及成效報告表，所報資料應與學校帳載之核銷金額相符；補助款若未按計畫用罄，應繳回本部。」，另依本部獎補助實施要點第 6 點規定：「（一）補助款及學校配合款：應於當年度撥付補助款之十二月三十一日全數執行完竣。但學校配合款得配合學校學期結束之時間，延用至下年度一月三十一日止全數執行完竣。（二）獎助經費：應於當年度撥付獎助款之十二月三十一日全數執行完竣。（三）前二款所稱執行完竣，指已以完成核銷並付款。」如：本部 112 年度補助款應於 112 年 12 月 31 日前執行完竣，係指 112 年 12 月 31 日前已以完成核銷並付款；而學校配合款則可用至 113 年 1 月 31 日執行完竣。有關本部學生事務與輔導工作補助款及學校配合款之使用情形統計表及成效報告表，應於 113 年 2 月依撥款年度之本部獎補助實施要點所定格式函報一份到部（確切日期將另於本部撥款公文中敘明），如有未執行完畢之學生事務與輔導工作補助款亦併同上開公文辦理繳回。

十一、學校配合款未依計畫執行完畢會如何？

答：依據本部獎補助實施要點之績效考核第 8 點第 1 項：「各校經查核就本部獎補助款項有不合規定之開支或不符原定計畫之目的及用途者，本部得剔除並追繳。學校配合款未按編列預算全數執行者，且執行數低於補助款實際執行額度，應依其未達補助款實際執行額度之差額，扣減下年度之補助款；本年度學校配合款編列數比照原訂編列預算數編列。」(仍須符合獎補助實施要點規定：學校配合款編列數不得低於本部學輔補助款)。

如：113 年度本部補助款為 100 萬元，而學校配合款編列 110 萬元，年度結束後（截至 114.1.31 止）僅執行 90 萬元，則需扣減 114 年度本部補助款 10 萬元，惟 114 度學校配合款仍需比照 114 年度編列數 100 萬元編列，但如執行數為 100 萬元，雖未達學校原訂計畫，因執行數並未低於本部補助之額度，不須扣減 114 年度本部補助款。

十二、學生事務與輔導工作經費支出及核銷需注意的事項有哪些？

答：依據本部獎補助實施要點第 5 點第 1 項第 5 款規定：「補助款及學校配合款之動支，應簽報學生事務長（主任）及簽會學校會計單位，經校長或授權相關行政主管核准後，始得動支；核銷時亦同。」；及獎補助實施要點第 5 點第 1 項第 8 款規定：「補助款及學校配合款之處理，應依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。」，逐案保存原始憑證，原簽影本並應與原始憑證依報部計畫之目標別及項目別整理彙訂成冊。有關支出憑證則須依相關規定辦理。如因特殊情形，不能取得收據、統一發票或相關書據者，經手人應開具支出證明單，敘明不能取得原因，據以請款。一項活動如有數個經費來源或其支出憑證不能分割者，應附上「支出科目分攤表」，以瞭解活動全貌。

十三、有哪些經費支出不能使用本部補助款？哪些不能使用學校配合款？

答：由於本部所定使用原則係針對一般經費使用作原則性的規範，無法列出所有不宜列入之經費支出，且各校經費支出名目五花八門，支出方式也有所不同；惟據歷年來本部學生事務與輔導工作查核之報告顯示，下列經費支出與本部發布獎補助實施要點之精神不符，或與學生事務與輔導工作無直接明顯相關，即不宜使用本部補助款或學校配合款。如：校內專兼任學生事務人員（包含輔導教師及諮商輔導專業人員）參加進修學雜費或報名費用、學生校外教學活動輔導費、各科系教學成果作品展、大學或技職校院博覽會、教職員生健康檢查或體檢費用、教職員參加校際性比賽活動及教職員體育休閒育樂活動、參加一般民間團體入會費或年費、學生申訴評議委員會、學務與輔導委員會、性別平等

教育委員會等例行性行政會議費用等不得列入學生事務與輔導工作補助款及學校配合款。

學生事務與輔導工作補助款及學校配合款係支援學校辦理本校之師生學輔專案教育或研習活動為主，不得用於補助師生出國或旅遊及捐贈或補助其他機關團體；另有關學生基本資料及學生刊物之印製、新生入學訓練費用亦不宜使用學輔補助款，可編列於學校配合款，惟「校刊印製費用」應由學校行政事務費項下支應。

十四、使用學生事務與輔導工作經費辦理活動後，應整理保存哪些資料？

答：依據本部獎補助實施要點第 5 點第 1 項第 7 款規定：「學校應依學生事務與輔導工作之願景及目標，具體規劃年度學生事務及輔導工作，並依報本部之計畫執行。活動辦理完竣後，應由學校會計單位專帳逐案保存原始支出憑證，學生事務處保留活動簽呈影本、活動計畫、活動成果、支出項目明細表、經費收支結算表（應加註傳票號碼）及相關附件等，依報本部計畫之目標別及項目別整理；全校性之研習性活動並應包括問卷回饋統計分析。」如為會議之召開，則其活動成果係指會議紀錄及簽到單等。

108 年度全國私立大專校院學生事務與輔導經費使用說明

研討會分組及綜合座談之問題及解答

分組座談：

Q1：如校內有調酒與點心製作社，活動或是參與比賽的材料中的酒類、水果、烘焙材料是否可以用此經費申請？

A1：可以，但是若要使用經費來支應，那就不可以有校內外販賣的行為，也不可以配合學校的招生活動來進行。

Q2：請問一下，辦理校內活動時，邀請校外講師或專家學者所衍生出來的高鐵或台鐵交通費，可以使用那一種經費項目來支應？

A2：可依照『教育部補助及委辦計畫經費編列基準表』中，『國內旅費』之相關規定辦理。

Q3：學校社團到校外辦理兩天一夜的活動，隔天中午前返回學校，是否可以提供早餐給活動人員？

A3：可以，依照規定如果是兩天以上的活動，可以提供早餐。

Q4：如果辦理跨校聯合大型活動，是否可以申請租用舞台、燈光音響以及場地布置費？

A4：可以，但是要請注意經費使用比例。

Q5：我們學校如果辦理大型活動，聘請攝影師針對活動過程全程錄影所產生的攝影費（包含攝影、後製剪輯輸出等），可不可以核銷？

A5：可以，但是請注意如果大型活動與招生活動相關，就不可以支領攝影費核銷。

Q6：如果辦理大型運動或競技比賽，有開放校外學生報名參加，獎品與獎金經過評選後，可否由校外學生支領？

A6：獎品與獎金，發放原則應以學生為主，若是跨校舉辦，經過評選後發放給外校學生是可以；但是請注意一件事情，請學校確實審查校外學生是否真的具備有學生身份，如果發現並不具備有學生身分者，會產生經費使用的爭議，因此不建議發放給不具有學生身份的人領取。

- Q7：辦理各項活動的成果資料，由於現在大多都已經是電子化檔案了，因此是否可以採用電子化方式儲存，如學校雲端或 GOOGLE 雲端？
- A7：可以採用電子化雲端儲存，但是還是要請學校注意資訊安全的部分，最好除了雲端上有成果資料外，個人電腦或其他儲存媒體上也要有一份備份檔案。
- Q8：學校提撥之學輔計畫配合款支用規定是否應視同補助款？或是以各校自訂標準即可？
- A8：配合款及補助款之支用請依照「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定並參考「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費支用標準參考一覽表」。
- Q9：因應政府提倡環保，禁止免費提供吸管和免洗餐具，若活動中購買相關環保餐具，是否符合學輔經費支應規則？
- A9：可以。
- Q10：請問一般性學生活動（非會議、講習訓練與研討會）可否使用配合款編列紀念品、禮品或宣導品經費？又或者可以聘請樂團演唱或表演之經費？
- A10：一般學生活動倘非屬會議講習訓練與研討(習)會，雖不適用「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定，惟考量該活動為一般學生活動並為落實摺節支出之原則，本部補助款仍不宜編列紀念品、禮品、宣導品及聘請樂團演唱或表演之經費。
- Q11：慈濟青年社與親善迎賓大使為經過學校審核正式成立之服務性社團、社課…等社團活動所產生的活動，學輔經費是否可以支應？
- A11：可以，補助辦法依各校規定。
- Q12：校內舉辦球類比賽、社團評鑑、邀請校外評審委員，想詢問評審費的標準？
- A12：依行政院人事行政總處規定『各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表』各項運動競賽分為全國性競賽、省（市）級競賽、縣（市）級競賽三種。有關各機關（構）學

校辦理之藝文競賽，如屬上開三種等級之競賽，其擔任裁判之裁判費得參照上開標準數額表支給；惟學校自辦之合唱、海報等比賽不得比照上開規定支領評審費」，爰支用本部補助款，請依上開規定辦理。

綜合座談：

Q1：教育部補助及委辦計畫經費編列基準表裡的業務費，原本有鐘點費的項目，但是 163 頁到 165 頁發現少了這個項目，請問要如何給付這個項目的金額？還是依照舊的標準，校外人員一小時一千六百元，校內人員一小時八百元支應嗎？另外，出席費的標準也不見了，183 頁有說明但還是不太清楚，請再說明一下。

A1：鐘點費的部分依照行政院修訂中央政府各項經費支用規定辦理。

Q2：配合活動所使用網頁平台或 APP 使用費是否可以報支？（非製作平台或 APP）如辦理健康管理相關活動，使用健康檢測 APP 記錄，或營養師針對參與活動學生於平台給予個別飲食建議，或社團活動後續於平台上，請講師審查作品給予意見，是否有相關費用可以報支？

A2：可以，但有關講師審查費的部分，請依照相關支用標準辦理。

Q3：全國性社團評鑑活動，因敝校位於南部，活動於北部需提前北上，是否可支應活動『前一日』之住宿費及餐費？

A3：可以

Q4：獎勵措施需經由評比過程獲勝而發放，詢問現場辦理有獎徵答是否符合規定？

A4：有獎徵答若有經過評選過程，就依照相關規定辦理。

Q5：教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點中，有關膳宿費每人每日以 200 元為基準，午餐晚餐單價以 80 元為限，是否可理解為活動於非用餐時間進行，仍可支應點心茶水於 40 元為限。

A5：相關經費支用，如膳宿費、餐費等等依照本部補助相關規定辦理，活動辦理期程需過一般用餐時間，方可支應相關費用。

Q6：調酒、調飲社之社課費用補助內容可否包含下列物品？（非初

成立之社團)，如雪克杯、量杯、隔冰器、手沖壺、調酒棒等。同上題，體育性社團之耗材，球類器材等是否補助？如排球、羽球、球拍、計分器、自行車輪胎、自行車簡易維修工作等。同上題，桌遊社購置桌遊做為教材，可否給予補助？非桌遊之社團可否因社課活動需求購買並給予補助，本校因承辦人原則不同，學輔經費亦無詳細辦法，因此社團間為此認為課指組或會計室有雙重標準，非常困擾。

A6：可以支用，建議可以參考本部所頒訂相關補助辦法，進行協調。

Q7：學校配合款也是比照一餐 80 元，活動一日 200 元，第二日 250 元的規定。依教育部委辦事項規定，原保險費有 300 萬保額的上限，今保額規定已取消，是否為核實編列不受 300 萬的規範。由社團辦理之體育性活動，其裁判費可核銷，該活動是否也需符合全國性競賽，省（市）及三種等級競賽。

A7：有關裁判費的部分，依照行政院人事行政總處相關規定『各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表』各項運動競賽分為全國性競賽、省（市）級競賽、縣（市）級競賽三種。有關各機關（構）學校辦理之藝文競賽，如屬上開三種等級之競賽，其擔任裁判之裁判費得參照上開標準數額表支給。