

教育部設置大專校院學生事務工作協調聯絡中心及輔導工作協調諮詢中心實施要點

函頒日期：民國 94 年 04 月 18 日

修正日期：民國 100 年 10 月 27 日

發文字號：臺訓(一)字第 1000181294C 號令

一、教育部（以下簡稱本部）為強化大專校院學生事務（訓導）（以下簡稱學務）及輔導功能，整合相關人力，提昇服務品質，以協助學校處理學務及輔導問題，增進大專青年身心之健全發展，特設置大專校院學生事務工作協調聯絡中心（以下簡稱學務中心）及輔導工作協調諮詢中心（以下簡稱輔諮中心），並訂定本要點。

二、各大專校院學務中心及輔諮中心之成員原則如下：

（一）各區學務中心

- 1.北一區學務中心：由基隆、臺北、桃園、新竹、宜蘭、花蓮及連江等縣市地區內大學及獨立學院之學生事務長或訓導主任組成之。
- 2.北二區學務中心：由基隆、臺北、桃園、新竹、宜蘭、花蓮及連江等縣市地區內科技大學、技術學院及專科學校之學生事務長或訓導主任組成之。
- 3.中區學務中心：由苗栗、臺中、南投、彰化、雲林等縣市地區內大專校院之學生事務長或訓導主任組成之。
- 4.南區學務中心：由嘉義、臺南、高雄、屏東、臺東、澎湖及金門等縣市地區內大專校院之學生事務長或訓導主任組成之。

（二）各區輔諮中心

- 1.北一區輔諮中心：由基隆、臺北、桃園、新竹、宜蘭、花蓮及連江等縣市地區內大學及獨立學院學生諮商或輔導中心（組）之主任（組長）組成之。
- 2.北二區輔諮中心：由基隆、臺北、桃園、新竹、宜蘭、花蓮及連江等縣市地區內科技大學、技術學院及專科學校學生諮商或輔導中心（組）之主任（組長）組成之。
- 3.中區輔諮中心：由苗栗、臺中、南投、彰化、雲林等縣市地區內大專校院學生諮商或輔導中心（組）之主任（組長）組成之。
- 4.南區輔諮中心：由嘉義、臺南、高雄、屏東、臺東、澎湖及金門等縣市地區內大專校院學生諮商或輔導中心（組）之主任（組長）組成之。

各區之學務中心或輔諮中心，其成員得納入各區同等學制之軍警校院前項所定學校分區，本部於必要時得考量區域平衡原則、學生特性、改制學校增加數量及改制學校意願，依學校及區域特性調整之。

三、各區學務中心及輔諮中心設工作小組，各置委員五人至九人，其中一人為召集人，由本部就各區學務中心及輔諮中心之成員中遴聘一人擔任。其餘委員由區內成員推舉或選舉之。各區學務中心及輔諮中心置召集人一人，由各該工作小組召集人擔任之。軍警校院成員無前二項之選（推）舉權或被選（推）舉權。

四、召集人及工作小組委員任期為三年，得連任之。

五、召集人或委員於任期中因本職異動或其他原因出缺時，由接任其職務之人續任至該年度止，次年度起，依下列規定辦理：

（一）其為召集人，由本部依第三點第一項規定另行遴聘，補足原任者任期。

（二）其為工作小組委員者，由區內成員推舉或選舉之，補足原任者任期。

各中心異動後之工作小組委員名單，應於推舉或選舉完成後一個月內函報本部。

六、各學務中心及輔諮中心設於各召集人所屬學校。學務中心召集人得依第一款規定置兼職人力，輔助召集人推動中心業務；輔諮中心召集人得依下列各款規定之一置兼職或全職人力，輔助召集人推動中心業務：

（一）兼職：指派校內人員三人以下辦理相關事務工作，並得依相關規定酌支工作酬勞。

（二）全職：聘請全職工作人員一人，依本部相關經費編列標準編列薪資。

各學務中心或輔諮中心辦理相關活動時，得酌增工讀人力費用。

七、學務中心及輔諮中心重點工作內容如下：

（一）各區學務中心採共同解決問題方式，協助解決區內各校學務工作之共同或個別問題，其重點工作如下：

- 1.定期訪問各校學務工作現況及經驗交流相關事項。
- 2.各校學生活動內容及趨勢之分析相關事項。
- 3.維護校園安寧及校園意外事故之防範相關事項。
- 4.學生校際活動之聯絡與協助相關事項。
- 5.區域性學務工作之聯繫與發展，並蒐集或出版學務工作參考資料及彙整各校相關學務工作作法及措施，以提供區內學校參考。
- 6.學校學務相關制度之研究與發展事項。
- 7.協助本部辦理學務相關事宜。
- 8.得邀請學生事務長或訓導主任及學者專家組成各區學務發展與諮詢小組，遇有重大學務工作事件時並得召開區內協商會議、公聽會或記者會。
- 9.協助鄰近地方政府或各級學校推動學務與輔導（友善校園）各項工作，如協助地方政府學務與輔導工作執行小組及學生輔導工作輔導團之督導工作、支援專業進修研習活動講座、宣導活動等等，以達資源共享理念。
- 10.協助緊急危機事件應變處理機制之啟動，同時配合時事發展、政策取向，即時結合相關資源，協調配置專業人力，並研定策略，以即時發揮功能。
- 11.協助區內學校校園性侵害、性騷擾及性別歧視事件相關機制（包括事件受理、申請調查、檢舉或申復等）之建立與處理。
- 12.依本部政策及區內所屬學校學務工作發展需求，策訂年度工作計畫，並依相關規定及行政程序辦理。
- 13.其他有關事項。

（二）各區輔諮中心負責規劃區內各校輔導工作之整體配合事項，並協助解決個別或共同問題，其重要工作如下：

- 1.各校輔導工作現況與發展資訊之蒐集與交流相關事宜。
- 2.各校輔導教師及人力資源現況及趨勢之彙整及分析相關事宜。
- 3.輔導計畫相關工作項目之規劃及分工事宜。
- 4.各校學生輔導工作問題之協調與解決相關事宜。
- 5.協助本部辦理輔導相關事宜。
- 6.依實際需要聘請對輔導工作有豐富經驗之學者專家、心理師或精神科醫師，排定諮詢時間或輪值表，以電話、書面或面談等諮詢方式提供服務。

- 7.結合區域學校，規劃辦理主題輔導週活動。
- 8.協助鄰近地方政府或各級學校推動學務與輔導（友善校園）各項工作，如協助地方政府學務與輔導工作執行小組及學生輔導工作輔導團之督導工作、支援專業進修研習活動講座、宣導活動等等，以達資源共享理念。
- 9.協助緊急危機事件應變處理機制之啟動，同時配合時事發展、政策取向，即時結合相關資源，協調配置專業人力，並研定諮商輔導策略，以即時發揮諮商輔導之功能。
- 10.得邀請諮商或輔導中心主任（組長）及學者專家組成各區學生諮商輔導發展與諮詢小組，遇有重大相關事件時並得召開區內協商會議、公聽會或記者會。
- 11.協助區內學校校園性侵害、性騷擾及性別歧視事件之諮商輔導及轉介機制之建立與處理。
- 12.依本部政策及區內所屬學校輔導工作發展需求，策訂年度工作計畫，並依相關規定及行政程序辦理。
- 13.其他有關事項。

八、各學務中心及輔諮中心每學期至少應舉行全體成員會議一次，其開會日期及地點，由召集人會商工作小組委員決定之，必要時得召開臨時會議。

九、各學務中心及輔諮中心所需經費由本部編列預算支應。