

**114學年度教育部國民及學前教育署
補助教育部主管高級中等學校辦理
「教師輔導與管教知能工作坊」實施計畫**

壹、依據：

- 一、「教師法」第32條及第33條。
- 二、「性別平等教育法」第21條。
- 三、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 四、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」第2點第3項。
- 五、「學生輔導法」第6條、第7條及第14條。

貳、補助目的：

- 一、提升教師教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。
- 二、加強導師發展性輔導之輔導工作增能，提升導師發展性輔導功能，與主責介入性輔導工作之輔導教師相互合作與協助，提高導師辨識學生各項行為及心理狀況之敏感度及警覺性，並建立危機處理觀念與作為。
- 三、協助學校提升教育人員對校園性別事件知能及其通報責任，對於校園性別事件於「知悉疑似發生」即應通報，並非以「再行瞭解」或「允諾不告訴別人」後逕行作成「有無通報必要之決定」。
- 四、協助學校提供教育人員正向管教知能及性別平等教育研習機會，並提升教育人員對未成年懷孕學生及約會暴力事件之輔導處置作為。

參、補助對象：

教育部主管國立及私立高級中等學校。

肆、補助期程：

114年8月1日至115年7月31日。

伍、補助基準及內容：

一、補助基準：

依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」業務費臚列項目編列，以經常門為限，每校補助金額最高不超過5萬元。

二、補助內容：

(一)補助辦理校內教育人員輔導與管教研習與導師輔導工作增能研習，以專題演講或議題討論與分享方式進行，議題包含：

1. 教師輔導與管教研習：輔導與管教策略、正向管教知能、教師情緒管理、特殊個案輔導與管教、加強「聯合國兒童權利公約」宣導及修復式正義之應用等。以「安全校園、安全教室」課程議題，提升教師主動發覺、辨識能力，協助宣導並共同營造安全教室氛圍，落實初級輔導工作。
2. 導師輔導工作增能研習：發展性輔導工作增能研習、情緒教育與青少年溝通、親師溝通、班級經營、兒少保護相關法令、輔導相關法規、與輔導教師或專業輔導人員之合作等。

(二)補助辦理校內教育人員性別平等教育知能研習，以專題演講或議題討論與分享方式進行，議題包含校園性別事件通報及處理程序、性別平等教育課程與教學、情感教育、未成年懷孕學生輔導處遇、防治數位性別暴力、約會暴力防制、辦理「兒童及少年性剝削防治」教育課程或教育宣導之教育訓練等。

(三)補助辦理校內教育人員校園霸凌防制知能研習，以專題演講或議題討論與分享方式辦理校園霸凌防制及輔導知能相關研習，以強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

陸、經費申請及結報：

一、申請時間：即日起至114年5月16日(星期五)止(以郵戳為憑，逾期不受理)，請將計畫申請書及經費申請表(如附件1、附件2)，寄送國立竹東高級中學學務處彙整(地址：31046 新竹縣竹東鎮大林路二號，聯絡人：曾惟宣先生03-6211166#314)，有關編列經費補助計算原則請參考說明表(如附件3)。

二、本署成立專案審核小組(包括學務及輔導工作、主計等專家)，審查學校申請辦理之實施計畫及經費項目，審查結果經核定後，並由本署函知受補助學校掣據請領補助款。

三、結報時間：應於115年9月30日前依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結

報作業要點」辦理，國立學校若執行率未達80%且剩餘款逾2,000元或有未執行項目之經費應按補助比率繳回；私立學校及國立實驗高級中等學校餘款應按補助比率繳回。受補助學校應依限提供教師輔導與管教知能工作坊實施計畫成果彙報總表(如附件4)，併同收支結算表函報本署完成核結。

- 四、經費請撥、支用、核銷及結報事宜，悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及經費相關作業表格規定辦理（請至本署網站<http://www.kl2ea.gov.tw/ap/index.aspx> 上列「法令規章」，單位「主計室」查詢「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」下載)；經費支用不合規定者，依規定追繳補助款項。

柒、督導考核與獎勵：

- 一、請依申請補助內容，確實掌握執行進度。
- 二、辦理計畫列入年度教育部友善校園獎—績優學校推動學生事務工作之重要事蹟。
- 三、辦理成效良好之學校及有功人員從優敘獎，並列入校長年度績效考核及私校獎勵補助經費之重要參考依據。
- 四、所報計畫若申報不實，經查證屬實者，除依規繳回補助款項外，將依法予以糾正，並追究相關人員責任。

附件1

114學年度辦理教師輔導與管教知能工作坊實施計畫申請表

學校名稱（全銜）：

工作項目	申請項目	預計實施日期	預計活動地點	預計參與人數	申請金額（元）	聯絡人（承辦人）
教師輔導與管教知能工作坊，總額不得超過5萬元	☐ 教師輔導與管教研習：以專題演講或議題討論與分享方式進行，以透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向教育學生之目的。議題包含安全校園、輔導與管教策略、正向管教知能、教師情緒管理、特殊個案輔導與管教、加強「聯合國兒童權利公約」宣導及修復式正義之應用等。以「安全校園、安全教室」課程議題，提升教師主動發覺、辨識能力，落實初級輔導工作。					
	☐ 導師輔導工作增能研習：以專題演講或議題討論與分享方式進行，加強導師發展性輔導之輔導工作增能，提升導師發展性輔導功能，與主責介入性輔導工作之輔導教師相互合作與協助。					
	☐ 辦理校內教育人員性別平等教育知能研習：以專題演講或議題討論與分享方式進行，以協助學校提升教育人員對校園性別事件知能及其通報責任、強化教育人員對未成年懷孕學生及約會暴力事件之輔導處置作為、辦理「兒童及少年性剝削防制」教育課程或教育宣導之教育訓練、工作坊或研討會，提升相關知能。					
	☐ 辦理校內教育人員校園霸凌防制知能研習：以專題演講或議題討論與分享方式辦理校園霸凌防制及輔導知能相關研習，以強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。					
總計申請補助經費：						（單位：元）

承辦人：

單位主管：

主計單位：

校長：

備註：

*申請項目勾選者，前列工作項目務必搭配勾選。

*各工作項目必須分開搭配附件2經費申請表，各項目間經費不得流用、勻支。

*所列聯絡人為各申請單位負責人員，請務必填寫清楚級職、姓名及聯繫方式。

附件2

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☒申請表 ☐核定表

申請單位：XXX 學校(全銜)		計畫名稱：114學年度辦理教師輔導與管教知能 工作坊實施計畫			
計畫期程：114年8月1日至115年7月31日		結報期程：115年9月30日前			
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元					
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					
補(捐)助項目		申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (相關規定及標準參考附件3) 1. 請詳列經費項目及計算式，包含數量、單價及總價等 2. 若有其他經費項目請自行增列
1	講座鐘點費 (外聘)				
2	講座鐘點費 (內聘)				
3	出席費				
4	工讀費				
5	國內旅費- 講座交通費				
6	印刷費				
7	資料蒐集費				
8	膳費				

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☒申請表 ☐核定表

申請單位：XXX 學校(全銜)		計畫名稱：114學年度辦理教師輔導與管教知能工作坊實施計畫			
計畫期程：114年8月1日至115年7月31日		結報期程：115年9月30日前			
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元					
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					
補(捐)助項目		申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (相關規定及標準參考附件3) 1. 請詳列經費項目及計算式，包含數量、單價及總價等 2. 若有其他經費項目請自行增列
9	保險費				
10	全民健康保險補充保費				
11	雜支				
合 計					
承辦 單位		主(會)計 單位		首長	國教署 承辦人 國教署 單位主管
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：					
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☐ 部分補(捐)助 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 ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府				餘款繳回方式： ☐ 繳回 ☐ 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 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)	

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☒申請表 ☐核定表

申請單位：XXX 學校(全銜)		計畫名稱：114學年度辦理教師輔導與管教知能 工作坊實施計畫		
計畫期程：114年8月1日至115年7月31日		結報期程：115年9月30日前		
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (相關規定及標準參考附件3) 1. 請詳列經費項目及計算式，包含數量、單價及總價等 2. 若有其他經費項目請自行增列
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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(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(教育部國民及學前教育署)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，請至本署網站 (<https://www.k12ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項>) 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，請洽本署各計畫主政單位或政風室。

編列經費補助計算原則說明表

金額單位：新臺幣元

經費項目		計算原則說明
業務費(本署補助經費以下列經費項目為限，其餘經費請編列於自籌經費項目項下)		
1	講座鐘點費 (外聘)	一、國內專家學者支給2,000元。
2	講座鐘點費 (內聘)	二、與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員支給1,500元。 三、主辦機關(構)、學校人員支給1,000元。 四、授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
3	出席費	一、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。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。 三、編列基準：1,000元至 <u>2,500</u> 元。
4	主持費	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 <u>2,500</u> 元。
5	工作費	一、以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。
6	工讀費	一、以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。
7	國內旅費— 講座交通費	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、運費依實際需要檢附發票或收據核結。(核實列支)
8	運費	三、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
9	稿費—撰稿	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、支給規定： (一)撰稿費：一般稿件(每千字)：中文1,100元至1,600元。
10	稿費—審查費	(二)審查費： 1. 按字計酬：每千字中文300至380元，外文380元。 2. 按件計酬：中文每件1,220元至1,830元；外文每件1,830元。
11	場地使用費	一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、包括場地清潔與佈置費。
12	印刷費	印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。

13	資料蒐集費	一、上限30,000元 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。 四、檢附廠商發票核實報支。
14	膳費	一、辦理半日者：膳費上限160元 二、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。
15	保險費	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以300萬元為限。
16	全民健康保險補充保費	一、依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率2.11%為編列上限。 二、核實編列
17	雜支	一、凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 三、雜支最高以【(業務費)*10%】編列。

※依據行政院主計總處「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理

附件4

114學年度辦理教師輔導與管教知能工作坊實施計畫成果報告表

計畫名稱			辦理時間		
活動內容(方式)	場次：總計 場次				
活動對象	參與人數：總計 人次(教職員工 人、其他： 人)				
參與總人次			補助金額		實支總額
效益評估：(各場次活動名稱、日期、活動對象及參與人數)					
檢討與建議：					
辦理成果照片					
(請貼照片)			(請貼照片)		

(本表不足，請自行延伸)

填表人：

填表日期：

承辦人用印：

單位機關學校首長或團體負責人用印：