

教育部國民及學前教育署令

中華民國 109 年 9 月 7 日

臺教國署人字第 1090102078B 號

訂定「教育部國民及學前教育署補助地方政府辦理教師諮商輔導支持服務要點」，並自即日生效。

附「教育部國民及學前教育署補助地方政府辦理教師諮商輔導支持服務要點」

署 長 彭富源

教育部國民及學前教育署補助地方政府辦理教師諮商輔導支持服務要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為依高級中等以下學校教師諮商輔導支持體系設立辦法（以下簡稱本辦法）第十三條第二項規定，協助直轄市、縣（市）主管機關（以下簡稱地方政府）辦理教師諮商輔導支持服務，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為本辦法第十三條第二項所定地方政府。

地方政府辦理教師諮商輔導支持服務（以下簡稱支持服務）之服務對象為該地方政府主管之高級中等以下學校教師。

三、本要點補助之額度、基準及項目如下：

(一) 額度：服務對象人數未滿一千人者，補助上限新臺幣（以下同）十萬元；一千人以上，未滿四千人者，補助上限二十萬元；四千人以上，未滿一萬人者，補助上限三十萬元；一萬人以上者，補助上限五十萬元。

(二) 基準：依教育部國民及學前教育署補助地方政府辦理教師諮商輔導支持服務經費補助基準表（如附件）規定。

(三) 項目：專業輔導人員諮商鐘點費、醫師諮詢鐘點費、團體輔導或工作坊講師鐘點費、專家學者出席費及其他行政庶務費用。

本要點補助經費之請款、核撥、結報，依中央政府各項經費支用規定及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

四、本要點之補助原則：依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，就地方政府財力級次給予不同補助比率。屬第一級者，最高補助百分之八十六；第二級者，百分之八十七；第三級者，百分之八十八；第四級者，百分之八十九；第五級者，百分之九十。

五、申請與審查：

(一) 地方政府應於每年十月一日至十月三十一日，將次年度教師諮商輔導業務之實施計畫報本署申請補助，逾期得不予受理。

(二) 前款年度實施計畫應包括下列項目：

1、實施目的。

2、辦理機關。

3、組織成員：包括組織架構圖、人員配置及任務職掌等。

4、辦理模式：包括服務對象與範圍、服務人數、運作機制、合作單位等。

5、經費預算：包括本署補助及地方政府自籌經費項目。

6、督導考評：包括教師諮商輔導業務評核機制。

7、預期效益。

(三) 審查作業：受補助者所報年度實施計畫，由本署辦理審查作業，就其計畫內容及經費編列合理性予以審核；必要時，得召開審查會議。

(四) 本要點經費申請，由本署審查通過後，核定計畫及補助金額，並以書面通知受補助者。

六、經費請撥及核銷：

(一) 本要點之補助款，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定，納入地方政府預算。

(二) 本署每年度依核定計畫及補助金額。

(三) 各項活動應依提報計畫確實執行，不得以補助經費不足為由變更計畫。

(四) 本要點補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途，其剩餘款應全數繳回。

(五) 地方政府應於年度計畫辦理完竣後二個月內，檢具成果報告，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理核結事宜。

(六) 其他經費未盡事宜，依本署相關規定辦理。

七、成效考核：

(一) 補助經費經核定後，地方政府應依計畫辦理。

(二) 地方政府應依權責，對執行計畫績優人員及學校從優敘獎。

(三) 本署得派員訪視受補助者，瞭解實際核定計畫及補助金額執行情形。

八、受補助者有違反核定計畫、法令規定、虛偽不實情形或未配合本署之督導及考核者，本署得廢止或撤銷全部或部分補助；已撥款者，並得以書面行政處分，通知受補助者限期繳還全部或部分補助款。

附件

教育部國民及學前教育署補助地方政府辦理教師諮商 輔導支持服務經費補助基準表

類別	項目	單價	說明
業務費	專業輔導人員 諮商鐘點費	一千六百元／時	1、專業輔導人員係指： (1) 依心理師法取得臨床心理師、諮商心理師資格者。 (2) 依社會工作師法取得專科社會工作師或社會工作師資格者。
	醫師 諮詢鐘點費	二千元／時	2、醫師：依醫師法甄審合格之精神科專科醫師。 3、每人每日最高以不超過四小時為原則，但偏遠地區（澎湖縣、金門縣及連江縣）每人每日最高以不超過六小時為原則；如有超出，由直轄市、縣（市）政府依權責自行負擔。
	鐘點費	1、外聘二千元／節 2、內聘一千元／節 3、助教：按同一課程講座鐘點費二分之一支給	1、團體輔導諮商或工作坊之鐘點費。 2、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 3、凡本署補助及委辦計畫，本署人員擔任之各類講座活動，其鐘點費應依內聘講座標準支給。
	出席費	二千五百元／人次	1、個案研討會專家出席費。 2、以邀請本機關學校以外之學者專家，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。又本機關人員指派出席代表，亦不得支給出席費。

	印刷費	每年申請最高補助額度為一萬元。	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列支。
	交通費	每年最高補助一萬元；離島及偏遠地區每年最高補助二萬元。	<ol style="list-style-type: none"> 1、國內旅費之編列及支給，依國內出差旅費報支要點辦理。 2、運費依實際需要檢附發票或收據核結（核實列支）。 3、提供辦理團體輔導及工作坊之講師或個案研討會之專家學者出席會議使用。
	膳宿費	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理半日：上限一百二十元。 2、辦理全日：第一天為二百元，連續第二天開始為二百五十元。 3、依據國內出差旅費報支要點辦理。 4、每年最高補助一萬元；離島及偏遠地區每年最高補助二萬元。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、提供辦理團體輔導及工作坊之講師或個案研討會之專家學者出席會議使用。 2、經費編列應依「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」規定辦理。午、晚餐每餐單價須於八十元範圍內供應，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。 3、有關膳宿費規定，應本摶節原則辦理。
	雜支	每年最高補助二萬元。	核實列支。