

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校計畫聘用專案輔導人員 進用辦法

105.11.15 105 年 11 月第 1 次行政會議通過
115.05.26 115 年 5 月行政會議修正第 8 條及附件 1

- 第一條 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校(以下簡稱本校)依據教育部頒訂之學生輔導法、學生輔導法施行細則、特殊教育法及高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法，特訂定計畫聘用專案輔導人員進用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱計畫聘用專案輔導人員(以下簡稱專輔人員)，係指依教育部核定之計畫，聘任之諮商心理師、臨床心理師、社工師，以及特殊教育輔導人員與特殊教育相關專業人員。
- 第三條 專輔人員遴選方式如下：
- 一、由心理諮商中心提出人力需求。
 - 二、由人事室協助刊登人才徵聘資訊。
 - 三、由心理諮商中心主管召集三至五人組成面談小組進行甄試。
 - 四、甄試通過並報請校長同意後進用。
- 第四條 專輔人員應具大學以上心理、輔導、諮商、社工、特教等相關科系畢業，或具備特殊教育法認定的特殊教育相關專業，並得視業務性質，由心理諮商中心提出特殊資格之要求。
- 第五條 新進專輔人員應簽訂計畫聘用專案輔導人員契約書(如附件 1)，會辦人事室並陳請校長核定後，辦理正式任用事宜。
- 第六條 專輔人員之職責及業務：
- 一、專業輔導人員依學生輔導法之規定辦理。
 - 二、特殊教育輔導人員與特殊教育相關專業人員依特殊教育法及高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法之規定辦理。
 - 三、必要時需配合辦理單位主管核定之中心業務。
- 第七條 專輔人員之薪資待遇依「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之規定辦理，詳見本校專兼任輔導人力計畫暨資源教室輔導員薪資表(如附件 2)。
- 第八條 專輔人員之考核及獎勵：
- 一、聘任期間各項輔導工作表現及專業人員進修時數，納入年度成績考核，成績優良者，應予獎勵。考核項目比照本校之教職員成績考核辦法之職員考核規定。
 - 二、年度考核於每年聘期結束前一個月，由計畫聘任單位主管、一級主管及人事室進行考評，並陳校長核定辦理。
 - 三、考核結果優良(含)以上者，晉薪並核給 1.5 個月年終獎金，次年計畫得優先續聘；考核結果良好者，晉薪並核給 1 個月年終

獎金；考核結果待改善者，不晉薪、不核給年終獎金，連續兩年考核結果待改善者，次年計畫不續聘；考核結果汰除者，不晉薪、不核給年終獎金，且次年計畫不續聘。

第九條

四、特殊教育輔導人員考核優良(含)以上者，頒發績優獎金3千元。專輔人員聘僱期間之權益依勞動基準法人員工作規則、本校教職員請假規則辦理；獎懲、服務紀律則依照本校勞動基準法人員工作規則辦理。

第十條

專輔人員對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。前項人員並應依其身分及專業別，謹守教師法、心理師法、社會工作師法、特殊教育法之專業倫理規範，以維護學生接受輔導專業服務之權益。

第十一條 本專案輔導人員經費來源由教育部計畫補助。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校 計畫聘用專案輔導人員契約書

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校（以下簡稱甲方）為因應計畫業務需要，聘用○○○君（以下簡稱乙方），雙方同意訂立契約條款如下：

一、參與計畫名稱：_____

二、經費來源機關名稱：_____

三、定期契約：甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為專案輔導人員，如任一方須終止契約，悉依勞動基準法及有關法令規定辦理。

四、工作處所：乙方勞務提供之工作地點為桃園市龍潭區(校區本部)。

五、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作：

- 專業輔導人員：☐碩士級☐學士級
☐諮商心理師☐臨床心理師☐社會工作師（證字號：_____）
- 特殊教育輔導人員：☐碩士級☐學士級
☐無證照☐特教中等學校教師證☐通過大專校院特殊教育專業資格認定
☐諮商心理師☐臨床心理師☐社會工作師（證字號：_____）

六、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間如下，每日不超過八小時，每週不超過四十小時：
週休二日(星期六為休息日，星期日為例假日)；
週一至週五 07：50 上班，16：50 下班，中午休息一小時。
- (二) 甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (三) 甲方於平常日因工作需要乙方延長工作時間，經乙方同意採一比一比例擇日補休方式實施。延長工作時間每日不得超過 4 小時，每月不得超過 46 小時。延長工作時間須事前經所屬單位主管同意及人事單位核備，始可為之；未經同意者，視為個人行為，不加發延長工時之工資或補休。
- (四) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假必要照常工作時，工資加倍發給。事後並給予適當之休息或補假休息。

七、例假、(特別) 休假、勞動基準法及相關法令規定的給假：

甲方依照本校適用勞動基準法人員工作規則及教職員請假規則「教職員(含約聘僱、計畫助理)給假一覽表」辦理。

八、工資：

- (一) 工資採「按月計酬」，甲方每月給付乙方工資 _____ 元，依計畫聘用專案輔導人員進用辦法之薪資表，依年資晉級。
- (二) 經乙方同意發放工資時間如下，如遇例假或休假則 (☒提前☐順延)：
每月一次：於每月最後一個工作日發放 (☐前月☒當月☐次月) 之工資。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

九、請假：

乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校請假規則辦理。

十、終止契約：

甲方或乙方決定終止契約時，應依勞動基準法及勞工退休金條例有關規定辦理。

乙方若提出終止契約離職，需依工作年資長短提前預告甲方，預告天數為：

- (一) 工作3個月內者，預告天數為0天。
- (二) 工作3個月以上但不滿1年者，預告天數為10天前。
- (三) 工作1年以上但不滿3年者，預告天數為20天前。
- (四) 工作3年以上者，預告天數為30天前。

十一、退休：



(一) 乙方符合勞動基準法規定自(申)請退休時，甲方應依勞動基準法及相關法令規定辦理。

(二) 甲方依勞動基準法強制乙方退休時，應依勞動基準法及相關法令規定辦理。

十二、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。

十三、保險投保：

甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。

十四、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則及人事規章規定辦理。

十五、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則及人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

十六、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令規定。

十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、人事規章及政府有關法令規定辦理。

十八、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、契約之存執：

本契約書1式3份，甲方(人事室)、甲方文書組及乙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲 方：新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

代表人： 校長

地 址：桃園市龍潭區中豐路高平段 418 號

乙 方：_____（簽名蓋章）

身分證統一編號：_____

戶籍地址：_____

連絡電話：_____

中 華 民 國 年 月 日

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校 專兼任輔導人力計畫暨資源教室輔導員薪資表

專業輔導人員薪資，請參考行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表，以契約訂定；其基準如下：

- 一、具國內公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校學位之專業輔導人員，以相當六等三階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
- 二、具國內公立或已立案之私立大學或經教育部承認之國外大學碩士學位以上之專業輔導人員，以相當六等四階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
- 三、資源教室人員未具證照者，碩士起聘薪點 312，學士起聘薪點 280。(證照採認心理師、社工師、特教中等學校教師證、通過大專校院特殊教育專業資格認定者)

112 年 7 月 31 日以前聘任

學士 無證照	學士有證照 碩士無證照	碩士 有證照	職等	報酬薪點
第十年	第八年	第七年	7 等 7 階	424
第九年	第七年	第六年	7 等 6 階	408
第八年	第六年	第五年	7 等 5 階	392
第七年	第五年	第四年	6 等 7 階	376
第六年	第四年	第三年	6 等 6 階	360
第五年	第三年	第二年	6 等 5 階	344
第四年	第二年	第一年	6 等 4 階	328
第三年	第一年		6 等 3 階	312
第二年			6 等 2 階	296
第一年			6 等 1 階	280

112 年 8 月 1 日以後聘任

學士 無證照	學士有證照 碩士無證照	碩士 有證照	職等	報酬薪點
第十九年	第十五年	第十三年	7 等 7 階	424
第十八年	第十四年	第十二年		416
第十七年	第十三年	第十一年	7 等 6 階	408
第十六年	第十二年	第十年		400
第十五年	第十一年	第九年	7 等 5 階	392
第十四年	第十年	第八年		384
第十三年	第九年	第七年	6 等 7 階	376
第十二年	第八年	第六年		368
第十一年	第七年	第五年	6 等 6 階	360
第十年	第六年	第四年		352

第九年	第五年	第三年	6 等 5 階	344
第八年	第四年	第二年		336
第七年	第三年	第一年	6 等 4 階	328
第六年	第二年			320
第五年	第一年		6 等 3 階	312
第四年				304
第三年			6 等 2 階	296
第二年				288
第一年			6 等 1 階	280