

# 國立成功大學 114 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：114 年 12 月 19 日（五）上午 9：00

◎ 地點：國際會議廳第二演講室

◎ 主席：洪學生事務長良宜

紀錄：鄭進財

- ◎ 出席人員：沈教務長聖智(李約亨代理)、黃主任賢哲、吳總務長建宏(陳信誠代理)、傅館長子芳(廖敬華代理)、謝國際事務長孫源(蘇杏芬代理)、許中心主任瑞麟(黃兆立代理)、沈主任聖智 1(林攸蓉代理)、沈主任聖智 2(廖彥婷代理)、陳院長文松、嚴代理主任瑋泓(許暉林代理)、廖主任培真(劉綺君代理)、蔡主任幸娟(張宴菡代理)、陳主任麗君(廖淑芳代理)、吳所長奕芳、吳主任奕芳、趙所長金勇、蔡院長錦俊(李欣縈代理)、林主任敏雄、賴主任韋志、陳主任岳男(楊展其代理)、陳主任以文、李主任恩瑞、張所長博宇、詹院長錢登(郭振銘代理)、劉主任建聖 1(張晉愷代理)、劉主任建聖 2(張晉愷代理)、陳主任東煌、向主任性一、王主任雲哲(翁佩如代理)、許主任文東 1(盧珏淳代理)、許主任文東 2(盧珏淳代理)、董主任東璟 1、董所長東璟、董主任東璟 2、賴主任槿峰(蘇郁雯代理)、莊主任漢聲(涂庭源代理)、詹主任劭勳 1(任啓文代理)、詹所長劭勳 1(任啓文代理)、詹所長劭勳 2(任啓文代理)、詹主任劭勳 2(任啓文代理)、詹主任劭勳 3(任啓文代理)、詹主任劭勳 4(任啓文代理)、吳主任哲宏(林政宏代理)、吳代理主任炳承、郭主任重言(呂學展代理)、吳院長士駿、江主任孟學(涂維珍代理)、梁所長勝富(余雅慧代理)、涂所長維珍、涂主任維珍 1、涂主任維珍 2、陳所長昭羽(涂維珍代理)、陳主任昭羽(涂維珍代理)、王主任士豪(趙玉凌代理)、楊所長中平、楊主任中平、連主任震杰、張院長學聖(陳璽任代理)、薛主任丞倫 1、薛主任丞倫 2、胡主任太山(莊閱煊代理)、陳主任璽任、楊所長佳翰、蘇院長佩芳(郭美祺代理)、林主任軒竹、林所長軒竹、李主任國榮(林侑穎代理)、李所長國榮(林侑穎代理)、蔡主任惠婷(郭培渝代理)、史所長習安(郭亞慧代理)、王主任逸琳(陳賢豪代理)、王所長逸琳(陳賢豪代理)、張所長佑宇(王沛慈代理)、馬所長上鈞、陳主任文字、陳所長文字、鄭院長修琦(徐祥清代理)、許主任玉雲(賴維淑代理)、阮主任俊能(徐祥清代理)、張主任權發、林主任玲伊、蔡主任昆霖、周主任辰熹(趙子揚代理)、周所長辰熹(趙子揚代理)、莫科主任所長凡毅(翁子又代理)、王科主任所長憶卿(陳蕙如代理)、蘇所長文彬、蘇主任文彬、郭所長余民(請假)、曾所長懷萱(李珮安代理)、楊科主任所長尚訓、鄭科主任所長宏祺(劉詩凱代理)、吳所長梨華(王宥甯代理)、李科主任所長佩珍(蔡思涵代理)、李主任佩珍(蔡思涵代理)、郭科主任所長浩然(林明彥代理)、黃主任則達、黃所長則達、翁所長慧卿(黃家菱代理)、張科主任所長志鵬(周君華代理)、邱所長靜如(請假)、陳所長健生(林佳瑩代理)、蔡院長群立(葉婉如代理)、王代理主任靖興、林主任常青(黃乙妙代理)、胡主任中凡 1(許芸芸代理)、胡主任中凡 2(許芸芸代理)、黃所長宏宇、葉代理主任婉如、王院長育民(李宜家代理)、黃主任浩仁(許媛媛代理)、蔡所長文杰(洪于婷代理)、郭主任瑋君、舒主任宇宸 1(黃保玲代理)、舒主任宇宸 2(黃保玲代理)、許代理院長渭州(劉芝晴代理)、周鼎贏老師、蔡政翰老師、董旭英老師、林俊宏老師、張秀慈老師、許舒涵老師、莊雅棠老師、張雅雯老師、張勝柏老師、李亞儒老師、來承漢同學、楊瀚同學、江守恆同學、葉人豪同學、劉秉叡同學
- ◎ 列席人員：吳副學務長兼組長毓庭、葉副學務長婉如、李組長孟學、劉組長珈銘、陳組長孟莉、邱組長淑華、呂主任兆祥、王主任毓正、謝燕珠、林幼絲、王詩怡、江宜庭、張茵婷、蕭任騏、林淑娟、鍾庭娟、謝佩玲、吳信安、黃保玲、楊晴

## 壹、報告事項：

一、報告 113 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形(詳見附錄，P.4-P.5)。

二、主席報告：

謝謝各位關心學生事務的主管及承辦人，今天來參加 1 學期 1 次的學生事務會議，本會議主要的對象是在支持學生，協助學生成長、學習跟生活；另外學務處有將對學生做的事製成影片，各位主管、承辦人如有興趣可以到學務處的首頁去看，學生事務相關的統計資料也可

以在學務處的首頁找到，如果對影片或統計資料有任何問題，都歡迎寫信或者到學務處來討論，再次謝謝大家。

三、學生事務處各組室工作報告(略)。

四、專案報告：

(一)學生請假系統開放管理權限-生輔組劉組長珈銘(略)。

(二)修正國立成功大學導師制實施辦法-心輔組李組長孟學(略)。

## 貳、討論提案：

### 第 1 案

【提案單位：生活輔導組】

案由：擬修正「國立成功大學學生請假辦法」第一條及第二條條文，提請審議。

說明：

一、本次修正重點：擬配合刪除本校「國立成功大學學生請假辦法」(下稱本辦法)第二條第三項：「學生全學期曠課三小時以上，扣操行成績分數事項，依本校學生操行成績實施辦法辦理。」有關學生請假出缺勤扣操行成績分數之提醒條文。

二、案經秘書室法制組協助審視完成。

三、檢附修正草案對照表及現行「國立成功大學學生請假辦法」供參。

擬辦：通過後，擬陳校長核可自 114 學年度第 2 學期(115 年 2 月 01 日)起施行。

決議：照案通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件 1(P.6-P.7)，修正條文對照表如附件 2(P.8)。

### 第 2 案

【提案單位：心理健康與諮商輔導組】

案由：擬修正「國立成功大學心理師實施要點」，提請審議。

說明：

一、心理師實施要點已逾 13 年未修訂，配合學生輔導法修訂，與校內現行心理健康實務工作現況，擬修正相關條文。

二、本次修正重點摘述如下：

(一)修正第一條規定：因應學生輔導法的修訂，更明確說明本要點訂定的目的。

(二)修正第二條規定：精簡文字，讓角色敘述更明確，並依現行業務狀況調整角色說明。

(三)修正第三條規定：依現行狀況重新調整業務執掌說明。

(四)修正第四條規定：配合學生輔導法修正遴聘說明，增列敘薪與年資採計說明，相關辦法依人事室規定辦理。

(五)修正第五條規定：修正考核方式說明，重新修訂晉薪標準，並增訂職務加給之規定，相關辦法依人事室規定辦理。

(六)刪除第六條規定：系所輪值目前已取消，故刪除條文內容。

(七)修正第七條規定：項次調整，並敘明法規修訂程序。

三、案經本處 114 年 12 月 4 日 114 學年第 4 次學務主管會議審議通過並經秘書室法制組協助審視完成。

四、檢附修正草案對照表及現行要點供參。

擬辦：通過後，擬續提校務基金管理委員會審議後呈校長核定後實施。

決議：照案通過「國立成功大學心理師遴聘實施要點」如附件 3(P.9-P.10)，修正條文對照表如附件 4(P.12-P.14)。

參、臨時動議：無。

肆、散會：當日上午9時40分。

## 國立成功大學 113 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

114 年 12 月 19 日

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p><b>第 1 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學學生宿舍短期住宿要點」第五點，提請審議。 決議：照案通過，並自 114 學年度起實施。</p>	<p>【學生事務處住宿服務組】 業於 114 年 8 月 18 日於首頁公告，並已完成法規彙編系統版次更新。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2851">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2851</a>)</p>
<p><b>第 2 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學學生社團聯合會組織辦法」，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【學生事務處學生活動發展組】 業於 114 年 8 月 14 日於本校法規彙編系統公告周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=194">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=194</a>)。</p>
<p><b>第 3 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學資源教室輔導人員進用及考核要點」第五點、第六點及第七點，提請審議。 決議：照案通過，續陳請校長核定。</p>	<p>【學生事務處心理健康與諮商輔導組】 業於 114 年 6 月 26 日呈校長核定通過，7 月 3 日發文報部，7 月 4 日教育部回函同意備查，7 月 11 日中英文版法規上傳至本校法規彙編公告周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2804">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2804</a>)</p>
<p><b>第 4 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學學生操行成績實施辦法」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【學生事務處生活輔導組】 業於 114 年 6 月 16 日於本校法規彙編系統公告周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=250">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=250</a>)</p>
<p><b>第 5 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學學生身心就醫費用補助試行要點」部分規定，提請審議。 決議：修正通過，續提校務基金管理委員會審議。</p>	<p>【學生事務處生活輔導組】 業經 114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過，並於 114 年 12 月 12 日於本校法規彙編系統公告周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2497">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=2497</a>)</p>
<p><b>第 6 案</b> 案由：擬修正「國立成功大學學生團體保險辦法」第一條、第二條及第五條，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【學生事務處生活輔導組】 業於 114 年 6 月 16 日於本校法規彙編系統公告周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=258">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=258</a>)</p>

<p><b>第 7 案</b></p> <p>案由：擬修正「國立成功大學學生請假辦法」，提請審議。</p> <p>決議：修正通過，續陳校長核可並自 114 學年度起施行。</p>	<p><b>【學生事務處生活輔導組】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>業於 114 年 6 月 30 日奉校長核定自 114 學年度第 1 學期(114 年 8 月 1 日)起施行。</li> <li>業於 114 年 9 月 4 日於本校法規彙編系統完成公告(雙語)全校師生周知。 (<a href="https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=248">https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=248</a>)</li> </ol>
---	---

## 國立成功大學學生請假辦法

94年12月16日94學年度第1次學生事務會議通過  
 95年05月12日94學年度第2次學生事務會議修訂通過  
 96年12月28日96學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 97年05月30日96學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 100年05月20日99學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 103年05月23日102學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 103年12月19日103學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 106年12月22日106學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 107年12月21日107學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 111年12月16日111學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 112年12月22日112學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 114年06月06日113學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 114年12月19日114學年度第1學期學生事務會議修訂通過

第一條 國立成功大學（下稱本校）為規範學生請假事項，依據本校學則第九條規定，訂定本辦法。

第二條 學生請假事項，依本辦法辦理。

學生缺席或曠課，扣所缺科目學業成績、補考或退學事項，依本校學則辦理。

第三條 學生請假假別，分為病假、事假、公假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)、心理調適假、歲時祭儀假、多元文化假及學期考試假。

第四條 學生請假，除病假、生理假及心理調適假外，應事先提出申請。

學生因重病或臨時發生緊急、重大不可抗拒之變故，應於請假最後一天次日起算五天內，提出請假申請。學生應先以電話、書信或委託他人等方式，向授課老師報告；因故無法與授課老師取得聯絡者，亦得向導師或系主任（所長或學位學程主任）報告。學生未依規定請假，或請假未經核准而缺席者，以曠課論。

第五條 病假、事假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、器官捐贈假(含骨髓、器官)及多元文化假之請假核准程序如下：

一、請假日數二天以內：由授課老師核准。

二、請假日數三天(含)以上：由授課老師及系主任（所長或學位學程主任）核准。

公假之申請，由系主任(所長或學位學程主任)核准。行政單位因公派遣學生出任公務，經該單位主管核准後，學生應向授課老師報備。

歲時祭儀假視同公假，依公假申請程序辦理，由系主任(所長或學位學程主任)核准。

生理假之申請，逕送學生事務處生活輔導組備查。

心理調適假之申請，逕送學生事務處生活輔導組備查，並依第七條第八款之規定辦理。

學生請假經核准後，應送學生事務處生活輔導組備查。

第六條 學期考試期間，不得請假。但學生因重大事故有請假之必要時，應檢附相關證明文件，提出學期考試假之申請，並依第四條規定辦理，由授課老師及系主任（所長或學位學程主任）核准。

第七條 學生請假，應檢附下列文件：

一、病假：請假日數三天(含)以上，應檢具醫療院所之證明。

二、事假：請假日數三天(含)以上，應檢具相關證明文件。

三、公假：

(一)經選派代表學校參加校內或校外活動，應檢具相關單位出具之證明文件。

(二)經指派擔任公務活動、參與教學或學術相關活動，應檢具單位主管或指導教授出具之證明文件。

- (三)有關兵役事項，應檢具兵役單位出具之證明文件。
- (四)基於法定義務出席作證或答辯，應檢具相關單位出具之證明文件。
- (五)參加政府依法主辦之考試或訓練，應檢具相關證明文件。
- (六)其他依法規定應給公假者。

四、喪假：

- (一)學生之配偶，或學生及配偶之直系親屬、兄弟姊妹或以共同生活為目的之同居人喪葬，以十天為限；其他親屬喪葬，以一天為限。
- (二)應檢具訃文或死亡證明書(影本)；共同居住者，應檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本)。

五、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)：

- (一)學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒；配偶或伴侶陪產，得申請產假。陪產假以七天為限。
- (二)應檢具醫療院所或相關證明。

六、生理假：因生理期不適而請假者，每月以一天為限，無須檢具證明。

七、器官捐贈假(含骨髓、器官)：捐贈骨髓或器官者，應檢具醫療院所相關證明辦理，以三十天為限。

八、心理調適假：

- (一)學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請。每學期以五天為限。
- (二)請假日數累計二天者，應通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔相關單位；請假日數連續三天(含)以上者，應檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

九、歲時祭儀假：

- (一)原住民族學生請假時，每學年以五天為限(含當年度原住民族委員會公告之各族群歲時祭儀假日)。
- (二)應檢具相關證明文件(含當年度原住民族委員會公告之各族歲時祭儀文件、其他政府機關或該祭儀主辦單位所開具之證明文件)。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

十、多元文化假：

- (一)學生參與宗教祭祀、風俗習慣等活動，得提出申請。每學年以二天為限。
- (二)應檢具參與活動之證明。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

十一、學期考試假：應檢具重大事故相關證明文件。

第八條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

## 國立成功大學學生請假辦法第一條、第二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立成功大學(下稱本校)為規範學生請假事項,依據本校學則第九條規定,訂定本辦法。</p>	<p>第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為規範學生請假事項,依據本校學則第九條規定,訂定本辦法。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第二條 學生請假事項,依本辦法辦理。 學生缺席或曠課,扣所缺科目學業成績、補考或退學事項,依本校學則辦理。</p>	<p>第二條 學生請假事項,依本辦法辦理。 學生缺席或曠課,扣所缺科目學業成績、補考或退學事項,依本校學則辦理。 <u>學生全學期曠課三小時以上,扣操行成績分數事項,依本校學生操行成績實施辦法辦理。</u></p>	<p>根據本校學則第十條規定,學生出勤狀況得由授課教師列為成績評定標準,為避免產生一行為重複評價之情,本校學生操行成績實施辦法業於114年6月6日經113學年度第2學期學生事務會議修正通過刪除勤惰算入操行成績評分之規定,爰本點第2項規定亦配合刪除,以為一致性規範。</p>

## 國立成功大學心理師遴聘實施要點

92 學年度第 1 學期學務會議通過 (92.12.19.)  
 93 學年度第 2 學期學務會議修訂通過 (94.05.27)  
 97 學年度第 2 學期學務會議修訂通過 (98.05.22)  
 100 學年第 2 學期學務會議修訂通過 (101.05.25)  
 114 學年第 1 學期學務會議修訂通過 (114.12.19)

一、國立成功大學(下稱本校)為達成健康大學之目標，促進校園輔導工作，提升校園心理健康，並明確規範本校學生事務處心理健康與諮商輔導組（下稱心輔組）專任專業輔導人力遴聘及考核相關事項，特訂定本要點。

### 二、專任心理師之角色與功能：

- (一) 溝通聯繫者：建立師生與系所、心輔組間溝通聯繫管道。
- (二) 評估者：透過專業評估，瞭解校園心理健康服務需求。
- (三) 促進者：提供全校師生身心健康知識與資源。
- (四) 諮詢者：提供師生有關心理與行為問題之諮詢與轉介。
- (五) 心理諮商與治療者：提供心理諮商與心理治療。
- (六) 轉介者：轉介有特殊需求者接受更適切的協助。
- (七) 資源整合者：整合校內外心理健康相關資源。

### 三、專任心理師之工作職掌：

- (一) 擬定三級預防輔導工作學年度計劃與實施。
- (二) 視需要邀集系所(學位學程)主管、導師及授課老師召開特殊個案討論會。
- (三) 實施心理健康促進與輔導活動。
- (四) 設計或規劃心理健康篩檢措施，提供高關懷群心理介入、處遇或轉介。
- (五) 提供個別心理諮詢、諮商與治療。
- (六) 提供團體心理諮商與治療。
- (七) 協處校園危機事件及相關人員之心理健康服務。
- (八) 協助學生事務處心輔組其他工作之執行。

### 四、專任心理師之遴聘、敘薪及年資採計：

- (一) 遴聘資格及程序：由學生事務處遴聘於我國公私立大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學等取得心理與諮商相關研究所碩士（含）以上學位證書，並領有國家核發之心理師證書者。遴聘人數應符合學生輔導法規定之專任專業輔導人員比例。
- (二) 敘薪標準：依「國立成功大學心理師薪資級距表」（如附表一）第一級(376 薪點)起薪，最

高至 550 薪點。

(三) 年資採計：通過試用期者，得依「國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」辦理提敘。

五、專任心理師之考核、晉薪及職務加給：

(一) 考核：依「國立成功大學學生事務處同仁績效考核作業要點」等相關規定辦理。

(二) 晉薪：依「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及「國立成功大學心理師薪資級距表」等相關規定辦理。

(三) 職務加給：任職滿 2 年者，第 3 年起得依「國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表」等規定，請領職務加給。

六、專任心理師之新聘，應依「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」規定，先予試用。

七、本校專任心理師之權義關係，除本要點另有規定外，悉依「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及其他法令規定辦理。

八、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學心理師薪資級距表

(薪點折合率依教育部公告標準辦理)

級距	薪點
第一級	376
第二級	384
第三級	392
第四級	404
第五級	416
第六級	428
第七級	440
第八級	450
第九級	460
第十級	470
第十一級	480
第十二級	490
第十三級	500
第十四級	510
第十五級	520
第十六級	530
第十七級	535
第十八級	540
第十九級	545
第二十級	550

備註：

1. 第一級 376 薪點開始晉薪，最高至第二十級 550 薪點。薪點折合率，依教育部公告標準辦理。

2. 晉薪級距說明：

第一級至第三級，晉薪 8 薪點；第四級至第七級，晉薪 12 薪點；第八級至第十六級，晉薪 10 薪點；第十六級至第二十級，晉薪 5 薪點。

國立成功大學心理師實施要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學心理師 <u>遴聘</u> 實施要點	國立成功大學心理師實施要點	本要點之訂定目的，係為規範心理師遴聘等相關事項，爰修正法規名稱，以資明確。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學(下稱本校)為達成健康大學之目標，促進校園輔導工作，提升校園心理健康，並明確規範本校學生事務處心理健康與諮商輔導組(下稱心輔組)專任專業輔導人力遴聘及考核相關事項，特訂定本要點。</u>	一、 <u>目的：</u> 為達成健康大學之目標，促進校園輔導工作，提升校園心理健康，特訂定本要點。	參照 113 年 12 月 18 日修正公布之學生輔導法第 11 條等規定，專科以上學校應依學生人數置相應之專任專業輔導人員，爰修正本點文字，以資明確。
二、 <u>專任心理師之角色與功能：</u> (一) <u>溝通聯繫者：建立師生與系所、心輔組間溝通聯繫管道。</u> (二) <u>評估者：透過專業評估，瞭解校園心理健康服務需求。</u> (三) <u>促進者：提供全校師生身心健康知識與資源。</u> (四) <u>諮詢者：提供師生有關心理與行為問題之諮詢與轉介。</u> (五) <u>心理諮商與治療者：提供心理諮商與心理治療。</u> (六) <u>轉介者：轉介有特殊需求者接受更適切的協助。</u> (七) <u>資源整合者：整合校內外心理健康相關資源。</u>	二、 <u>心理師的角色與功能：</u> (一) <u>溝通聯繫者：建立師生與系所、心理健康與諮商輔導組間溝通聯繫管道。其角色與資源運用及與導師、心理健康與諮商輔導組老師之合作，見附表一(國立成功大學諮商輔導資源規劃簡表)。</u> (二) <u>調查評估者：透過調查，瞭解校園心理健康服務需求。</u> (三) <u>健康促進者：提供全校師生身心健康知識與技巧等資源與方案。</u> (四) <u>諮詢者：提供師生有關心理與行為問題之諮詢，並接受轉介。</u> (五) <u>心理諮商與治療者：提供心理諮商與心理治療。</u> (六) <u>轉介者：轉介有特殊需求者接受更適切的協助。</u> (七) <u>資源整合者：整合校內外心理健康相關資源。</u>	一、 <u>簡化第一款規定文字，讓角色敘述更明確。</u> 二、 <u>根據實務運作情形，心輔組係透過三級輔導服務之回饋意見、時下社會議題與校園現況進行專業需求評估，並無透過調查活動或程序，故修正第二款規定瞭解校園心理健康服務需求之方式為「專業評估」。</u> 三、 <u>第三款規定刪除「健康」一詞，避免與其他組業務混淆；刪除「技巧等」敘述，因其已涵蓋在知識範疇內，無須重複規範；刪除「與方案」等敘述，因現況並無提供特殊身心健康方案之服務。</u> 四、 <u>餘文字酌作修正，以資簡潔明確。</u>
三、 <u>專任心理師之工作職掌：</u> (一) <u>擬定三級預防輔導工作學年度計劃與實施。</u>	三、 <u>心理師之工作職掌：</u> (一) <u>擬定負責系所之三級預防輔導工作學年度計劃，與系所主管討論後實施。</u>	一、 <u>現行心理師輔導工作計畫均由心輔組擬訂提出，並無系所參與，故刪除現行第一</u>

<p>(二) 視需要邀集系所(學位學程)主管、導師及授課老師召開特殊個案討論會。</p> <p>(三) 實施心理健康促進與輔導活動。</p> <p>(四) 設計或規劃心理健康篩檢措施，提供高關懷群心理介入、處遇或轉介。</p> <p>(五) 提供個別心理諮詢、諮商與治療。</p> <p>(六) 提供團體心理諮商與治療。</p> <p>(七) 協處校園危機事件及相關人員之心理健康服務。</p> <p>(八) 協助學生事務處心輔組其他工作之執行。</p>	<p>(二) 視需要邀集系所主管、導師、授課老師召開特殊個案討論會。</p> <p>(三) 實施系所心理健康促進與輔導活動。</p> <p>(四) 協助校園心理健康志工團體之培訓與督導。</p> <p>(五) 協助系所進行心理健康篩檢，提供高關懷群心理介入、處遇或轉介。</p> <p>(六) 提供個別心理諮詢、諮商與治療。</p> <p>(七) 提供團體心理諮商與治療。</p> <p>(八) 校園危機事件相關人員之心理健康服務。</p> <p>(九) 協助學務處心理健康與諮商輔導組其他工作之執行。</p>	<p>款規定「系所」文字。</p> <p>二、目前心理健康與輔導活動已涵蓋全校教職員生，並非侷限於系所，故刪除第三款規定「系所」文字。</p> <p>三、心理師工作職掌已無包含現行第四款規定，故刪除之。其餘款次配合調整。</p> <p>四、修正現行第五款規定為「設計或規劃」，以符實務。</p> <p>五、餘文字酌作修正。</p>
<p>四、<u>專任心理師之遴聘、敘薪及年資採計</u>：</p> <p>(一) <u>遴聘資格及程序</u>：由學生事務處遴聘於我國公立大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學等取得心理與諮商相關研究所碩士(含)以上學位證書，並領有國家核發之心理師證書者。遴聘人數應符合學生輔導法規定之專任專業輔導人員比例。</p> <p>(二) <u>敘薪標準</u>：依「國立成功大學心理師薪資級距表」(如附表一)第一級(376薪點)起薪，最高至550薪點。</p> <p>(三) <u>年資採計</u>：通過試用期者，得依「國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」辦理提敘。</p>	<p>四、<u>心理師之遴聘</u>：</p> <p>由學務處遴聘心理與諮商相關研究所碩士(含)以上學歷，領有衛生署核發之心理師證書或具專門職業及技術人員高等考試臨床心理師或諮商心理師應考資格者擔任心理師，至少7名。心理師之薪資與福利依本校人事室以及政府相關法規辦理，工作之權利與義務依勞動基準法相關規定。依心理師法規定，僅具考試資格者應於畢業三年內取得心理師證書，否則不予續聘。</p>	<p>一、新增心理師敘薪及年資採計規定，並配合調整法規體例。</p> <p>二、將修正後第一款遴聘資格，修正為應領有心理師證書者，僅具有心理師應考資格者，不得遴聘，以符專業要求。另為因應學生輔導法規定，增訂遴聘人數須符合法令規定之比例。</p> <p>三、新增第二款敘薪標準及第三款年資採計規定。</p> <p>四、餘配合實務運作情形，修正文字。</p>
<p>五、<u>專任心理師之考核、晉薪及職務加給</u>：</p> <p>(一) <u>考核</u>：依「國立成功大學學生事務處同仁績效考核</p>	<p>五、<u>心理師之考核</u>：</p> <p>由心理健康與諮商輔導組依本校相關規定辦理，另參酌所負責系所主管之意見。</p>	<p>一、新增心理師晉薪及職務加給規定，並配合調整法規體例。</p>

<p>作業要點」等相關規定辦理。</p> <p>(二) 晉薪：依「<u>國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法</u>」及「<u>國立成功大學心理師薪資級距表</u>」等相關規定辦理。</p> <p>(三) 職務加給：任職滿2年者，第3年起得依「<u>國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表</u>」等規定，請領職務加給。</p>		<p>二、依實務現況，心理師考核方式係依本校學生事務處同仁績效考核作業要點等相關規定辦理，不另參酌所負責系所主管意見，故刪除相關文字。</p> <p>三、為鼓勵同仁、提昇工作士氣，新增第三款職務加給規定。</p>
<p>六、專任心理師之新聘，應依「<u>國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法</u>」規定，先予試用。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、新增新聘專任心理師應有試用期規範。</p>
	<p>六、心理師之輪值方式： 由負責的心理師與系所彈性協調，考量各系所實際需求，規劃輪值的時間與地點。輪值如需加班補休，依學校相關規定辦理。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、系所輪值制度目前已取消，故刪除本點規定。</p>
<p>七、本校專任心理師之權義關係，除本要點另有規定外，悉依「<u>國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法</u>」及其他法令規定辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、新增專任心理師權義關係除本要點規定外，應依本校相關規定辦理，以資周全。</p>
<p>八、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會審議通過後，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、修正法規修正程序，以為完備。</p>