

法規名稱	資源教室輔導人員聘用管理要點	最新修正日期	112/11/27
制定單位	學務處身心健康中心	頁碼/總頁數	第1頁/共3頁

中山醫學大學資源教室輔導人員聘用管理要點

- 一、為健全本校特殊教育專責單位-學務處身心健康中心資源教室輔導人員（以下簡稱輔導人員）之管理，依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」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」訂定此要點。
- 二、本要點所稱輔導人員係指依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」聘用之人員，專責執行本校特殊教育學生之鑑定及輔導相關事宜。
- 三、輔導人員應與本校簽訂契約，聘用契約依年度辦理，聘用員額依教育部每年核定為準，如遇聘用原因消失時辦理不續聘。
- 四、輔導人員之人事費由教育部定額補助，依經費補助基準表核算補助員額及補助費用，不足額由學校自籌款支應；學校聘用輔導人員時，薪資應以契約訂定，不得低於「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」標準，酬金薪點折合率依行政院公告為基準。
- 五、輔導人員薪資依「中山醫學大學資源教室輔導人員工作酬金表」(附件一)按月核發，初聘人員薪資依各學歷第一級起薪為原則，通過大專校院特殊教育專業資格認定者，薪資依各學歷第五級起薪為原則，並由計畫主持人綜合考量專業知能及經歷、年資等因素提敘起聘薪級，輔導人員於本校連續服務每滿一年得提敘一級。
- 六、輔導人員之出差勤管理、獎懲依學校規定辦理，教育訓練參照教育部要點規定辦理。
- 七、輔導人員之考評每一年度辦理一次，並由計畫主持人依輔導人員之工作成效、專業知能、敬業精神、工作態度為依據進行考評，依考評結果作為輔導人員下一年度續聘之參考。
- 八、輔導人員聘用期間，應遵守本校職員工有關規定之義務，如因工作不力或違反契約規定，本校得隨時解聘，惟應至少於一個月前通知。輔導人員於契約期滿未獲續聘通知者，即視為終止契約。輔導人員如須於契約期滿前先行離職時，除特殊情形外，應於一個月前以書面方式提出，經校內程序核准，辦妥離職手續後始得離職。
- 九、輔導人員於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十、輔導人員有下列事項之一者，本校得終止聘用。
 - (一)違反聘用契約之義務事項或本校相關規定，情節重大者。
 - (二)工作不力或不能勝任工作，致無法完成聘用契約之工作項目或工作態度、工作效率欠佳，經由計畫主持人輔導後未見改善者。
 - (三)怠忽職責或洩露職務上之機密，致本校或師生遭受損害者。
 - (四)未經計畫主持人核准，於上班時間內，兼任校內外職務者及在職進修者。
 - (五)行為不檢且情節重大，經查證屬實者。
- 十一、本要點如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

法規名稱	資源教室輔導人員聘用管理要點	最新修正日期	112/11/27
制定單位	學務處身心健康中心	頁碼 / 總頁數	第2頁/共3頁

※相關附件： 中山醫學大學資源教室輔導人員工作酬金表

※修正記錄： 112年11月27日 112學年度第1學期第2次行政會議通過(身心健康中心112年12月1日
1122103301號簽請校長核定，112年12月5日公告)