

114 年度

大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等
教育業務辦理情形

聖母醫護管理專科學校

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

聖母醫護管理專科學校

書面審查結果

書面審查項目	結果
私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	通過
大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	通過

「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」書面審查結果

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
一、學生事務與輔導經費執行與帳務處理狀況(含教育部補助款及學校配合款)(30%)	(一)教育部學生事務與輔導補助款及學校配合款工作目標執行成效(12%)	教育部學生事務與輔導補助款及學校配合款依使用原則所定各項比例及目標執行成效(12分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生事務與輔導補助款為 119 萬 6,420 元，亦編列相同金額之配合款，已於規定期間內全數使用完畢，列有計畫之工作項目亦已全數執行。 2. 各項工作目標、工作項目之經費編列均符合規定，未有超過上限之情事。 3. 獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團經費共編列 124,400 元，占配合款 10.398%，符合不超過 20%之規定。 4. 佐證資料 4-2-3-3 全國社團及學生觀摩活動暨社團績效評鑑講座經費編列不足，故申請經費流用，由 4-2-3-1 學生事務與輔導交流研習預算流出 2,300 元，經費流用比例分別為 12.4%及 5.8%，經費流用限額符合規定。惟學校無經費流用之書面辦法，僅有流用申請表，建議建立之，以完備經費支用之遵循依據。
	(二)學生事務與輔導補助款及學校配合款檢視項目：包括預算編列及管制專帳設置、經費核銷流程、原始憑證保管皆依相關規定辦理(8%)	預算編列、管制專帳設置、原始憑證保管(8分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視學校提供之帳務保管資料，並抽查 2 個工作項目之經費實際執行之相關憑證與流程，整體而言，學校預算編列、管制專帳設置與經費核銷程序，符合相關規定。 2. 各項參訪活動之活動意涵與學輔活動之連結性宜更加強，選擇參加同

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			學之流程與標準宜注意透明與公開性。
	(三)學雜費收入提撥 3%學雜費或學校總收入提撥 2%辦理學生就學獎補助執行狀況(5%)	1.訂定校內就學獎補助辦法及廣為宣導(如上網或公告或導師轉達...等)以供校內同學申請(1 分)	設有「獎助學金補助要點」，依該要點第 4 點獎學金計有學業成績優良獎學金等 6 類，助學金計有工讀助學金等 6 類，並於課外活動組網頁公告獎助學金相關資訊。
		2.各校由學雜費收入總額提撥「學生就學獎補助經費」額度部分及其他相關就學補(輔)助措施，以協助學生順利就學，確實執行(1 分)	112 學年度學雜費收入為 9,461 萬 9,770 元，提撥就學獎補助金額 288 萬 6,643 元，提撥比例 3.05%，符合 3% 下限規定。 (明細表顯示學校自付獎學金 1,037,775 元，助學金 1,901,996 元)
		3.上開經費歷年來「剩餘款及孳息部分」所累積剩餘款用途，存放專戶中，以移做後續年度繼續使用(1 分)	學校無歷年之剩餘款。
		4.專用於學生就學獎補助且未移作他用，亦不得併算下年度應控留之獎助金額度(1 分)	當年度就學獎補助全數執行完畢。
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1 分)	112 學年度共執行急難救助、住宿費減免與生活助學金等 3 項，金額 1,899,996 元，共 182 位同學獲得助學補助。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(四)私立大專校院整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行狀況(含購置學生社團所需器材或設備)(5%)	私校整體發展獎補助款校務發展經費提撥一定比率用於學生事務與輔導工作之成效(含購置學生社團活動所需器材或設備)(5分)	1. 113 年度獲整體發展獎勵資本門與經常門經費均分別獲 802 萬 5,418 元補助款，學校於資本門提撥 16 萬元，占 2%，採購學輔相關設備；經常門則提撥 27 萬 1,700 元，占 3.39%，作為學輔相關工作經費，提撥比率符合規定。 2. 抽查 2 筆資本門之實際請購、採購、驗收、保管與借用等紀錄與憑證，符合相關規定。惟財產標籤未黏貼於財產上，且借用紀錄未顯示歸還日期。
二、學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)	(一)願景 1：建構核心價值與特色校園文化(8%)	建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化(8 分)	學校符合書審指標。
	(二)願景 2：營造友善校園並促進學生自我實現(8%)	1.營造安全校園生活(2 分)	學校符合書審指標。
		2.促進與維護健康(2 分)	學校符合書審指標。
		3.促進和諧關係(2 分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(三)願景 3：培養具良好品德的社會公民(8%)	4.促進適性揚才與自我實現(2 分)	學校符合書審指標。
		1.建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度(4 分)	學校符合書審指標。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4 分)	學校符合書審指標。
	(四)願景 4：提升學務與輔導工作品質與績效(8%)	1.統整學校資源及健全學務與輔導工作組織(2 分)	學校符合書審指標。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2 分)	學校符合書審指標。
		3.建立e化之學務輔導工作(2 分)	學校符合書審指標。
		4.落實評鑑制度及提升工作效能(2 分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
三、學生事務與輔導創新計畫特色(12%)	特色(12%)	工作目標、策略、成效(12 分)	提供附件 1 至附件 6 為佐證資料，建議依據書審指標，將特色計畫依工作目標、策略與成效明確呈現，另宜加強自我檢核說明與佐證資料之一致性。
四、學務工作整體發展符合專業標準情況(26%)	(一)目標與組織(4%)	1.工作目標符合學務年度計畫與相關法令，以促進學生身心發展之需求(2 分)	本項書審指標係請學校提供學務年度計畫，然佐證資料為 113 年度校務發展與年度修正支用計畫書（核定版），建議依指標提供學務年度計畫。
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2 分)	學校符合書審指標。
	(二)資源投入(6%)	1.人力員額有合理的配置並提供研習機會(2 分)	學校符合書審指標。
		2.經費的動支依適當科目簽核與結報及經費核撥合宜(2 分)	學校符合書審指標。
		3.擁有足夠且適當的軟硬體設備及空間，以符合學生的學習及發展需求(2 分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(三)行政管理及方案規劃(4%)	1.有明確的工作職掌表、工作手冊或標準作業流程以落實學務相關活動(2分)	學校符合書審指標。
		2.依工作目標邀合適成員依相關法令訂定、修正各種學生事務規章制度且公告及宣導全校師生周知(2分)	學校符合書審指標。
	(四)學務工作成果(4%)	1.年度學務工作相關方案活動計畫有完整紀錄和檔案及傳承移交辦法；且有相關網頁及成果報告等資料呈現具體學務工作成果(2分)	檢附學務規章制度公告宣導周知與業務交接清冊佐證，建議依書審內容提供學務工作成果。
		2.具有特色的學務方案是為他校典範且積極與他校分享(2分)	有特色之活動，宜與他校分享之實例更佳。
	(五)自我改進機制(8%)	1.統計分析工作成果以適當的評估/評量方式檢查工作目標的達成情況，且將結果公開運用，同時廣納參與者的意見(2分)	提供2項活動成果範例為佐證，期所有活動均能依照範例呈現成果。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.定期辦理學務工作自我評鑑與改善機制，以符合願景目標(2分)	檢附邀請學輔績優學校之專業人員蒞校講座之佐證資料，建議未來能提供自我評鑑之機制與改善相關實例等，較為符合本項書審指標。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	學校符合書審指標。

教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力案業務查核

聖母醫護管理專科學校

壹、依據：教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點

貳、查核表

一、學校原有專職學輔人力

◆係指由學校自行出資進用者，「非」遞補人力，亦「非」其他補助經費者。

查核項目/指標	查核參考/說明	書審結果說明	
		查核結果	建議改進之處/其他 (請敘明)
學校原有之專/全職學輔人力至少應有人數： <u>11</u> 人	●學校之遞補人力，應於原有之學生事務與輔導人力外，以約聘、約僱或契僱等方式進用全職人員。 ●此為學校應盡之本分，教育部補助遞補人力經費係為強化學校學輔人力。學校不可減少自費之原有學輔人力，而又申請補助經費遞補人力，將無從達成強化之目的。 ●人數、姓名 ●工作職掌表 ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)	符合	

二、各類遞補人力

◆係指依「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」補助經費所進用之人力。

查核項目/指標	查核參考/說明	書審結果說明	
		查核結果	建議改進之處/其他 (請敘明)
◆危機管理人員(校安人員)			
1.具備本部校安培訓合格證書	●學校提供證書或其影本佐證	均具備	
2.依職掌辦理工作	●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●處理校園安全情形(值勤紀錄簿...等) ●依要點三(六)7.有關值勤規定辦理。 ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)	符合	
◆心理師			
1.具備心理師證照	●學校提供證書或其影本佐證		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。

2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆宿舍與生活輔導人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 	符合	
◆社團輔導與服務學習輔導人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆行政與資訊管理人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆社工師			
1.具備社工師證照	●學校提供證書或其影本佐證		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆其他辦理學務與輔導創新工作之人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> ●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。) ●工作職掌(業務內容應符合要點附表一或附表二所列學生事務與輔導工作內容) ●所簽核公文或辦理相關事項或活動之紀錄(業管事項之簽章...等) ●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。

三、遞補人力之經費事宜

查核項目/指標	查核參考/說明	書審結果說明	
		查核結果	建議改進之處/其他(請敘明)
1.教育部補助款：僅支用於「薪資」及「年終獎金」。	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料 ●僅可支用於「薪資」及「年終獎金」 	符合	
2.教育部補助款：每人支用「金額」未超過50萬元或65萬元。	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料 ●每位遞補人力補助金額以新臺幣50萬元為限。但具證照之心理師或社工師，每位補助金額以新臺幣65萬元為限。 	符合	
3.學校自籌款：薪資及年終獎金不足部分，或其他需用各類費用，由學校自籌。	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料 ●薪資及年終獎金不足部分(或超過50萬元或65萬元部分)，或其他需用各類費用(例如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費、值勤費、其他津貼等)，由學校自籌。 	符合	
4.依照遞補人力之實際進用期間、證照及相關規定等核實支用。	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料 	符合	
5.本案計畫、預算執行及經費使用情形等相關資料，學校專案專卷妥為保管。	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料： ●備妥原始憑證佐證資料留校備查及提供相關佐證資料如：預算流用變更之校內流程、提供會計專帳及說明、補助款及配合款之動支及經費核銷之校內流程、墊付款機制、原始憑證專冊裝訂，以及如何整理彙訂及保管。 	符合	

四、遞補人力之人事事宜

◆如：敘薪、考評、差勤或福利...等。

查核項目/指標	查核參考/說明	書審結果說明	
		查核結果	建議改進之處/其他(請敘明)
1.訂有相關規定，或有參照標準。	<ul style="list-style-type: none"> ●有否訂定薪資標準、考核及獎勵機制...等，或提供參照標準。 ●請學校提供相關規定或另為說明。 	優良	
2.按時支付人員之薪資、勞健保雇主負擔費用，勞退基金等	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供佐證資料 ●遞補人力之雇主為學校，學校係向本部申請部分經費補助，並應依相關法令規定辦理；於本部尚未核定補助前，學校已進用或續聘遞補人力者，應按時給付其薪資等酬勞，不得因本部尚未核定補助而不予給付或遲延給付。 	優良	
3.安排或鼓勵業務相關之研習進修	<ul style="list-style-type: none"> ●學校或人員提供佐證資料(研習相關參與證明，如：研習證明或簽到資料等。) 	優良	

「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形」書面審查結果

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
一、行政組織與運作(29%)	(一)學校性別平等教育委員會之設置與運作(13%)	1.依法設置性別平等教育委員會(7分)	學校符合書審指標。
		2.性別平等教育委員會依法每學期至少召開1次會議(2分)	學校符合書審指標。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	學校符合書審指標。
	(二)學校性別平等教育之經費預算編列與計畫執行(10%)	1.性別平等教育委員會依法規劃年度工作計畫(4分)	雖檢附性別平等教育實施計畫，惟其性質較非屬年度工作計畫，其中許多項目在第1個年度完成，理應下1年度即不需放入，呈現之2個學年度實施計畫，許多項目都是相同，建議日後呈現工作項目之細部內容，以區別各年度計畫內容之不同。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	經費預算與決算表不完整，建議應依據工作計畫項目分別列出經費預算、決算與執行率。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	檢附的相關辦法為通用性，非針對推動性別平等教育人員所研擬之相關獎勵辦法或措施。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(三)學校性別平等教育制度之建立與落實(6%)	1.學校落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制(1 分)	在落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制上符合書審指標。
		2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2 分)	女性教師約為男性教師之 1 倍，惟 113 學年度一級主管卻是男性約為女性之 1 倍。
		3.學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之委員組成符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定(3 分)	考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之委員組成符合任一性別委員應占委員總數 3 分之 1 以上之規定，符合書審指標。
二、學習環境資源與教學(35%)	(一)建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	1.訂定性別平等教育實施規定並公告周知(1 分)	學校符合書審指標，已訂定相關辦法。
		2.提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間(7 分)	學校符合相關規範，學校在住宿的安排已考慮多元性別之需求，惟將性別友善廁所與無障礙廁所視為同等，建議未來增加性別友善廁所。
		3.學校之招生、就學許可、教學評量、獎懲福利等無性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇(2 分)	學校符合書審指標，無不合理的差別待遇。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		4.對因性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇而處於不利處境之學生提供協助，以改善其處境(1分)	學校符合書審指標，惟輔導流程較屬通則性之做法，建議未來針對性別認同或不同性傾向學生輔導。
		5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	學校符合書審指標，建議再研擬產後復學之輔導機制。
	(二)性別平等教育課程教材與教學(10%)	1.廣開性別研究相關課程(3分)	性別平等教育課程採融入式，佐證資料所臚列之部分課程內容仍待深化，建議未來於通識課程開設性別平等教育相關課程。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	僅檢附傑出校友遴選辦法，未符本項書審指標之要求。
		3.對教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修等，納入性別平等教育(需包含多元性別權益保障議題)之內容，並達成一定參訓比率(5分)	1. 建議增加新進人員之性別平等宣導時間。 2. 肯定學校辦理相關的性別平等講座。
	(三)性別相關議題研究發展之協助，評估與獎勵(7%)	1.鼓勵教師研發性別相關課程或學程(2分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3 分)	未訂定鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施或機制，未成立性別相關教學單位或研究中心，且臚列的課程名稱多與性別教育之關聯性不足。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2 分)	獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動，惟佐證資料不充足。
	(四)學校行政人員、教師等應接受具有性別多元平等意識的教材之定期及適當的訓練(5%)	1.學校首長、一級主管參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率達 90%(1 分)	學校符合書審指標。
		2.學校教師、職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率達 90%(2 分)	學校符合書審指標。
		3.每學期至少辦理 1 場以上專門為性別平等教育相關議題辦理之教育訓練，內容需包含多元性別權益保障議題。(2 分)	學校符合書審指標，肯定學校辦理 6 場研習活動。
三、校園性別事件防治工作(18%)	校園性別事件之防治、調查與處理(18%)	1.積極推動校園性別事件之防治教育(5 分；當年度未發生校園性別事件者，本項 8 分)	會議紀錄未能就「防治教育工作規劃計畫」之內容清楚呈現，且辦理情形表中亦未能節錄其中有關防治教育工作計畫辦理部分，建議更有系統地呈現佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.訂定校園性別事件防治規定，明訂處理流程，並公告周知，且訂有校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範(5分；當年度未發生校園性別事件者，本項7分)	研訂校園性別事件防治規定、申請調查及處理流程，並有公告周知，惟不易查找，建議於學校網頁首頁設置性別平等專區，將性別平等相關規章與訊息放入該專區。另，校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範僅訂有教師專業倫理守則，未涵蓋上述所有適用之對象，建議改善。
		3.鼓勵學校成員參與教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓及參與事件調查(3分)	未訂定鼓勵所屬人員參加專業人員培訓及事件調查之具體措施或規定。
		4.校園性別事件之調查處理及追蹤輔導情形(5分；當年度未發生校園性別事件者，不予計分)	檢附當年度學校處理校園性別事件一覽表及性別平等教育委員會會議紀錄，符合書審指標。
		5.當年度所處理之校園性別事件有未依法審議、審議結果仍有違法或不當，經教育部依性別平等教育法第40條予以糾正並改核者(減扣2分)。	經查無教育部糾正及改核結果。
四、校園文化環境與社區推展(18%)	(一)學校對性別平等教育議題的宣導、推廣與服務(12%)	1.辦理性別平等教育日之相關響應活動(2分)	學校符合書審指標。
		2.辦理校內性別平等相關議題演講或活動(2分)	前2項佐證資料活動符合書審指標，第3項活動「從性別平等談身體自主之非暴力生產」活動內容未見與性別平等教育之關聯性，建議未來確認提供佐證資料之正確性。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3.定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	學校符合書審指標。
		4.學校印製並發行性別平等教育相關之文宣品、刊物；或運用電子化宣導(學校各單位網站、各式網路平臺、媒體等多元管道)進行性別平等教育之社會宣導(4分)	本項書審指標係指學校印製並發行之刊物，檢附資料非屬學校印製並發行之刊物，亦未說明宣導之措施或方式。
	(二)配合學校或在地特色，研發推動性別平等政策之創新措施，並參與性別平等教育之社區推展工作(6%)	1.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(含承辦教育部委託或補助辦理之跨校性活動計畫)(3分)	1. 本項書審指標係以學校為主體辦理跨校之性別平等教育相關工作，檢附資料非屬跨校性活動。 2. 佐證資料「113年歡樂社福親子節」屬協助地方政府推動性別平等教育活動，建議未來確認提供佐證資料之正確性。
		2.協助鄰近地方政府或高級中等以下學校推動性別平等教育相關工作(3分)	佐證資料僅「社團輔導知能培訓之性別平等教育宣導」符合書審指標，其餘為教師至他校擔任講師，非屬本項書審指標意涵，建議未來確認提供佐證資料之正確性。