

111 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

# 靜宜大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 111 年 12 月

# 靜宜大學

## 書面審查結果

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

## 「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」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、行政與運作(22%)	(一)學校依法訂定特殊教育方案(5%)	1.學校經校內行政程序通過特殊教育方案內容且符合身心障礙學生輔導與服務需求(5分)	1. 學校 109 及 110 學年度「特殊教育方案」分別於 109 年 10 月 22 日及 110 年 10 月 21 日，經特殊教育推行委員會通過，附有會議紀錄及簽到表。 2. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則第 11 條所訂 8 項內容，並納入資源教室以外之各處室協助項目，包含學生所需各項軟硬體輔導資源之建置及管理，規劃完整。
	(二)學校成立特殊教育推行委員會(5%)	1.學校成立特殊教育推行委員會，並依法定期召開會議(5分)	1. 學校於 103 年 10 月 1 日通過組織章程，並於 108 年 9 月 18 日修正通過。 2. 學校於 103 年 10 月 1 日訂定特殊教育推行委員會設置辦法，並於 108 年 9 月 18 日修正通過。 3. 學校於 110 年 4 月 22 日及 10 月 21 日召開二次會議且附有會議紀錄及簽到表，委員會召集人為校長，委員包含各處室主管代表、各學院教師代表、特殊教育學者專家 1 名及學生代表。
	(三)專責單位與人員進用(7%)	1.專責單位輔導人員專職身心障礙教育有關事項(4分)	學校特殊教育業務由資源教室專責辦理，聘有 3 名專責輔導人員，並訂有輔導人員職掌表及工作內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.專責單位輔導人員參加36小時以上之特殊教育相關專業知能研習，其中包括中央主管機關辦理之輔導人員知能研習課程18小時(3分)	學校資源教室3名專責輔導人員110年度參加研習時數分別為：A：55小時、B：44小時及C：39小時，輔導人員參與研習時數比率均達規定時數之100%。
	(四) 協助鑑定與申訴管道(5%)	1.學校主動或依申請發掘具特殊教育需求之學生(1分)	學校經由「教育部特殊教育通報網」轉銜資料、學雜費減免資料及各系教師轉介等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生，並主動提供輔導或提報鑑定等服務。
		2.學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2分)	學校每學期依教育部規定時程，協助學生申請特殊教育鑑定。
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2分)	學校訂有學生申訴辦法並於110年1月18日校務會議修正通過，並利用輔導會議及多元管道宣傳，以保障身心障礙學生申訴權益。
二、學習與輔導(30%)	(一)依法訂定個別化支持計畫(ISP)(13%)	1.學校為每位身心障礙學生訂定個別化支持計畫(ISP)(3分)	學校為每位身心障礙學生訂定個別化支持計畫。
		2.個別化支持計畫ISP內容符合特殊教育法施行細則第12條規定(4分)	個別化支持計畫內容包含a、b、c各項，惟內容稍嫌簡略。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3.ISP 之訂定符合特殊教育法第 30-1 條規定且訂定時程適當，每學期至少檢討 1 次(6 分)	1. 個別化支持計畫之訂定符合時程規範，並且邀請相關教學人員、學生或家長參與，亦能提供會議紀錄（含簽到單，且邀請人員確實出席）。 2. 每學期召開個別化支持計畫檢討會議，但未能以逐案方式進行檢討。
	(二)建立課業輔導需求之評估與審查機制(7%)	1.針對身心障礙學生課業輔導，建立申請、評估與審查機制(4 分)	學校已針對身心障礙學生之課業輔導建立申請、評估與審查機制。
		2.依身心障礙學生個別差異，提供合宜時數比例與課輔方式(3 分)	學校僅提供評估課業輔導方式及其時數核算基準的書面資料。
	(三)提供適當轉介或諮詢服務(3%)	1.針對個案，學校有詳細之輔導紀錄及各項諮詢或轉介資料完整(3 分)	皆有提供紀錄，但紀錄並非詳細完整。
	(四)辦理相關輔導活動，定期檢討成效或進行滿意度調查(7%)	1.為身心障礙學生辦理各項生涯與就業轉銜輔導相關活動(4 分)	影片賞析主題宜和生涯與職涯相關，並鼓勵更多學生一同參與。
		2.學校每年均針對身心障礙學生輔導與服務活動等工作，進行成效檢討或滿意度調查(3 分)	佐證資料缺乏整體成效之呈現與追蹤改善紀錄。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
三、支持與服務(23%)	(一)考試服務與就學費用優待(5%)	1.能提供相關考試服務措施(2分)	1.能依學生需求調整評量方式，並提供適宜之考試服務措施。 2.編製「評量協助調整表」，清楚記載調整方式、考試支持（由授課教師提供或由資源教室協助），並需經授課教師簽名同意送資源教室確認後執行。
		2.協助身心障礙學生申請就學費用減免及獎助學金，並分析其實施成效(3分)	1.協助身心障礙學生申請就學費用減免、獎學金及補助金。 2.統計並分析領取獎補助金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系所與班（系）排名。
	(二)提供身心障礙學生教育輔具、適性教材與人力協助(6%)	1.協助申請教育輔助器材（輔具）、適性教材(如點字、放大字體、有聲書籍等) 或依學生需求提供身心障礙學生在校學習及生活所必需之人力協助(4分)	1.能評估學生之需求，協助申請教育輔助器材，及提供在校學習及生活所必需之人力協助。 2.辦理助理人員訓練課程。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	每學期重新評估每位接受服務學生之服務運用情形，檢討實施成效，並辦理協助服務追蹤暨滿意度調查。
	(三)身心障礙學生生涯探索及轉銜服務(12%)	1.符合各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法相關規定辦理(8分)	1.依規定於學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議，並安排主題式講座。 2.能為學生訂定個別生涯轉銜計畫，並提供必要之支持服務。 3.建議於學生畢業當學年度下學期所召開轉銜會議中，協調社政、勞工或衛生主管機關人員與會，以提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4 分)	1. 依規定辦理畢業學生轉銜作業且完整填報相關資料。 2. 能於學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月。
四、經費與設施(25%)	(一)學校編列足夠特殊教育經費，適當運用與執行經費(9%)	1.輔導人員所需經費，學校編列 10%以上之自籌款(3 分)	學校編列輔導人員所需經費，自籌款達 20%以上。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	輔導人員 2 位已納編校內正式編制，其中 1 位為專案聘用。學校依據人事管理辦法，訂定考核及獎勵機制。
		3.學校申請教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生經費工作計畫之執行情形及成效分析(3 分)	110 年度「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生經費工作計畫」經費執行率達 90%以上，並提供執行狀況說明。
	(二)專屬空間提供設備以其管理機制(8%)	1.專屬空間(如：資源教室)，配置身心障礙學生所需之相關設施及設備(4 分)	配置資源教室專屬空間，並提供身心障礙學生所需之相關設施及設備。
		2.提供身心障礙學生各項服務或器材借用之管理機制、借用紀錄及滿意度分析(4 分)	1. 資源教室提供身心障礙學生各項服務及器材，訂定借用管理規定及建立維護機制，並記錄器材借用情形。 2. 辦理滿意度調查並分析成果。建議將調查之意見納入改善計畫確實執行，並做成執行紀錄以利後續追蹤。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(三)營造無障礙校園環境(8%)	1.學校網站介紹校園內無障礙設施及通路並標示所在位置，且獲得無障礙標章(4分)	1. 學校學務處網頁設有無障礙環境設施配置圖，校區無障礙環境及相關設施標示完整。 2. 建議無障礙環境設施配置圖可置於學校首頁，搭配首頁設「校園地圖實境導覽」專區，以協助身心障礙學生或家長辨識設施所在位置。
		2.學校無障礙設施全部合格，或已擬定整體改善計畫，並於清查系統中填報(4分)	1. 學校無障礙設施業於 107 年改善完畢。 2. 校園無障礙設施管理平臺填報資料已更新至 111 年度，各頁面資料填報完整確實。



## 「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"> <li>1. 配合款實際執行金額為 2,216,513 元，高於補助款實際執行額度 2,215,343 元，但未依原編列預算 2,563,355 元全數執行完畢。雖因疫情造成部分活動取消或改採線上進行，仍宜依實施要點辦理。</li> <li>2. 110 年度學校用於獎勵績優導師、社團指導教師、學生幹部及績優社團之現金獎勵經費為 244,000 元，占配合款實際執行數 2,216,513 元之 11%，超過實施要點應低於配合款 10%之規定。宜依實施要點控管。</li> <li>3. 110 年度「社團領袖研習營」原訂於 110 年 8 月份舉辦，因疫情未執行。學校宜依實施要點中之計畫變更申請作業辦理新增計畫，以充分活用該補助經費。</li> <li>4. 學校提供之學輔工作計畫項目成效暨結算表，應說明具體執行成效、辦理時間及地點、檢討及建議等事項，以利瞭解學輔工作項目之實際內容。</li> </ol>
	(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)	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)	學校符合書審指標。
		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)	學雜費收入提撥 3%辦理學生就學獎補助執行成效一覽表之助學金金額 54,440,714 元,與提供之成本與費用明細表中「獎助學金支出_助學金_學校自付」之金額 57,195,152 元,二者不相符,經確認係因資料歸類所致,學校宜建立資料核對機制。
		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)	學校符合書審指標。
		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)	學校符合書審指標。
		5. 其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	學校符合書審指標。
	(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)	購置學生社團器材設備之財產清單應增列保管人,以利確認保管責任歸屬。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	1. 學校能具體呈現學生事務與輔導工作之核心價值，並據以推動相關活動。 2. 附件二(一)1-3 之回饋問卷統計，除各項行政作為之滿意度外，宜對活動目標達成度加以評估。
	(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)	附件二(二)1-3，110 學年菸害防制教育研習問卷統計報告內容充實，總結可做為下次菸害防制教育與活動之參考，值得肯定。
		2. 促進與維護健康(2分)	1. 學校符合書審指標。 2. 新鮮人心理衛教宣導活動，宜說明接受諮商服務人數。
		3. 促進和諧關係(2分)	1. 導師機制完備，並有建置關懷網絡及提升班級經營策略等多元作法，值得肯定。 2. 附件二(二)3-2、2-3-2-28 導師輔導知能研習成果，除滿意度外，在開放式問句中亦可看到導師之研習收穫，惟若能進一步蒐集分析開放式問句資訊將更有利於目標達成。
4. 促進適性揚才與自我實現(2分)	1. 附件二(二)4-1 斜槓青年軟實力培訓成果報告，分成活動滿意度與學習成效之評量，提供多元回饋，作法值得肯定。 2. 附件二(二)4-2 評分方式能考量性別友善之向度，作法值得肯定。		

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%)	1. 建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度(4分)	1. 智慧財產權教育宣導等活動，宜擴大辦理更佳。 2. 諮康中心與國際處合辦外籍生全英語抒壓工作坊，關照外籍生需求。建議持續辦理並邀請有需求學生，擴大參與。
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	能就參與人員之心得與感想反思等角度瞭解學生之體會與學習成果。
	(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)	1. 學校提供強化校院安全機制之多元作法，可瞭解對此項工作之努力與用心。 2. 宜具體說明「整體如何統整學校資源及健全學務與輔導工作組織」的機制與做法。
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	宜針對「建立專業化學務與輔導工作及學習型組織」之常態性作法及機制等加以說明，以利理解學校提升學務與輔導工作之績效。
	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)	1. 透過學務處處務會議及組務會議等內部檢討機制，檢討並督促各項學務及輔導工作之進行。 2. 宜建立常態性的學務與輔導自我評鑑機制，以利精益求精。	

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)	1. 能以學生為本位，提供學習與照顧之策略，並有成效佐證。 2. 建議未來的成效可以略作簡單的結論，對該項工作的貢獻或檢討之類的結語，可供來年持續邁進或改善的參考。
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)	學校符合書審指標。
		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)	1. 活動與住宿空間充足。 2. 學生社團空間部分為兩個或三個社團共用，建議密閉空間之防火等安全仍需不斷宣導與檢核，以維護空間使用之安全。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	學校符合書審指標。
		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)	學校積極推動自殺防治、缺曠七天學生追蹤關懷防護機制與學生健康促進等方案，其中學生健康促進成效獲教育部績優學校之肯定。
	(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)	學校提供9項佐證資料，不同組室呈現的方式略有不同，建議基本元素宜製成通用表格。將量化的部分可以較容易的檢視，例如目前有用圖表或數字呈現，以利跨年度比較或統計分析。
		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)	建議建立自我評鑑機制。
		3.最近1次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	部分措施因疫情未能完全執行。

**教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作業人力案**  
**業務查核**  
**靜宜大學**

**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>30人</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●此為學校應盡之本分，本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。</li> <li>●人數、姓名</li> <li>●工作職掌表</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	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)
<b>◇危機管理人員(校安人員)</b>			
1.具備本部校安培訓合格證書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>	均具備	
2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●處理校園安全情形(值勤紀錄簿...等)</li> <li>●依要點三(六)6.有關值勤規定辦理。</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	
<b>◇心理師</b>			
1.具備心理師證照	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>	均具備	
2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	

◆宿舍與生活輔導人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	
◆行政與資訊管理人員			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	
◆社工師			
1.具備社工師證照	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>		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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>		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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	

### 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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●僅可支用於「薪資」及「年終獎金」</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	符合	



<b>3.學校自籌款：</b> 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。	●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	
<b>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。</b>	●學校提供佐證資料	符合	
<b>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。</b>	●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)
<b>1.訂有相關規定，或有參照標準。</b>	●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	
<b>2.按時支付人員之薪資、勞健保雇主負擔費用，勞退基金等</b>	●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	
<b>3.安排或鼓勵業務相關之研習進修</b>	●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(30%)	(一)學校性別平等委員會之設置與運作(14%)	1. 依法設置性別平等教育委員會(7分)	1. 建請學校敘明本屆委員之屆數。 2. 學校已提供性別平等教育委員會委員名單並註明專業背景，訂有委員產生之規定及任期，委員之性別比例亦符合規定。
		2. 性別平等教育委員會依法每學期至少召開 1 次會議(4分)	學校性別平等教育委員會依法每學期至少召開 1 次會議。
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	學校有設置專人處理性別平等教育委員會有關業務。
	(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)	學校已檢附性別平等教育委員會工作計畫。
		2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	學校依法編列經費預算推動性別平等教育。
		3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	學校已訂定推動性別平等教育之相關獎勵辦法。

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)	學校已落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制。
		2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	學校成員之性別統計原則上符合機會平等原則。學校成員性別統計，一、二級主管性別比例平均，教師男性比例較高，應與女性教師副教授以上比例較低亦有關聯。
		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)	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。
二、學習環境資源與教學(30%)	(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(2分)	學校符合書審指標。
		2.提供性別平等之學習環境(5分)	未提供定期舉行性別校園空間安全檢視說明會之會議資料。
		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。

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(2分)	附件 2-1-4-1 與改善性別不利學生處境無直接關聯，且未提供其他佐證資料。
		5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	附件 2-1-5-1 顯示確有學生懷孕之相關友善做法，但學校未提供學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之分工表。
	(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)	建議將宗教、哲學、化學與邏輯等課程排除在本次書審提供之佐證資料之列，因該等課程與性別平等教育缺乏關聯性。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校符合書審指標。
		3.對教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修等，納入性別平等教育之內容(5分)	學校所提供之資料顯示，新進員工之培訓、進修僅由人事主任做 15 分鐘宣導。
	(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)	已提供附件 1-2-3-1-1「靜宜大學推動性別平等教育獎勵辦法」，其他提供資料附件 2-3-1-1-1「靜宜大學專任教師教學研究能量精進辦法」非為性別相關研究而設定；附件 2-3-1-1-2「靜宜大學優良教材獎勵辦法」亦與性別課程之獎勵機制無關。

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)	附件 2-3-2-1-1「靜宜大學磨課師(MOOCs)實施試行要點」與本書審指標無直接關聯；附件 2-3-2-1-2「靜宜大學教學知能活動暨專業學習社群實施辦法」亦與書審指標無關，所列之獎勵表單均為校外之獎勵，唯一校內之獎勵其主題乃研究張秀亞，亦未見針對性別之關聯性進行說明。然附件 1-2-3-1-3 推動性別平等教育獎勵核定之表單確認有一位教師得到獎勵。
		3. 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	學校符合書審指標。
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作(22%)	(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理(18%)	1. 訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，明訂處理流程，並公告周知(8分；當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，本項 10分)	學校已訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，明訂處理流程，並公告周知。教師聘約應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條規定，載明校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 條及第 8 條之內容。
		2. 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(3分；當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，本項 8分)	學校鼓勵其成員參與教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3.校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理及追蹤輔導情形(7分;當年度未發生事件者,不予計分)	學校處理校園性別事件,均依據性別平等教育法及其施行細則、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等規定辦理。
	(二)校園職場性騷擾事件之防治、調查與處理(4%)	1.訂定工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法,明訂處理流程,並公告周知及採取性騷擾防治措施(2分;當年度未發生職場性騷擾事件者,本項4分)	學校性騷擾防治辦法係依據性別工作平等法及性騷擾防治法訂定,惟二法之後續救濟方式不同,例如工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂有「申復」制度,但性騷擾防治法並無「申復」制度;不服依性騷擾防治法所為之調查結果,可向主管機關提起再申訴,但性別工作平等法無再申訴制度。學校性騷擾防治辦法將二種不同法源依據制度混雜規範,並不妥適。建議應依據性別工作平等法及性騷擾防治法,分別訂定性騷擾防治辦法。
		2.職場性騷擾事件之調查與處理(2分;當年度未發生事件者,不予計分)	學校當年度未發生職場性騷擾事件,本項目不予計分。
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(10%)	1.辦理校內性別平等或相關議題演講或活動(5分)	1.建議建立活動參與人數之性別統計。 2.性別平等教育法第15條規定:「教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程,應納入性別平等教育之內容。」,建議辦理教育行政主管人員之性別平等教育課程。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			3. 經查學校辦理之宣導活動多為愛滋宣導，建議辦理活動宜納入性別平等教育法第 21 條第 1 項規定、學生懷孕受教權維護及輔導協助、數位／網路性別暴力、親密關係暴力，以及性別平等教育相關法治教育等，以提升性別平等教育相關宣導主題之多元性。
		2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5 分)	1. 經查學校所提供的「沙鹿電影志工講師團隊」、「國小英語課輔方案」、「大甲國小兒童法治教育營隊」、「國際志工培訓-梧南國小營隊服務」之佐證資料，與性別平等教育之關聯性不高。 2. 建議加以規劃辦理跨校之性別平等教育相關活動。
	(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(8%)	1. 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(4 分)	1. 經查學校所提供的「國小英語課輔方案」、「沙鹿電影志工講師團隊」、「法律服務社晨間宣導小隊」之佐證資料，與性別平等教育之關聯性不高；又法律服務社晨間宣導小隊之圖說，為宣導反霸凌。 2. 建議加以規劃辦理「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」之相關工作。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.學校印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物或運用大眾媒體、網站及刊物等進行性別平等教育之社會宣導(4分)	學校所附性騷擾防治辦法之宣導文宣品，為彰化縣政府製作，非屬性別平等教育推展工作，建議加強性別平等教育之宣導內容，例如：將性別平等教育相關資訊置於新生手冊、新進教師手冊等。