

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

東海大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

東海大學

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. 特殊教育方案於 109 年 10 月 28 日經特殊教育推行委員會審議通過，並附有歷次修訂會議之紀錄及簽到表。 2. 特殊教育方案內容大致包含特殊教育法施行細則所訂 8 項內容，惟各項目名稱及順序建議配合法規修正，並將學生教育需求及在校學習生活適應之生活輔導、課業輔導、生涯輔導及諮詢服務載入「實施對象及其特殊教育與支持服務」項目內，以符合特殊教育法施行細則第 11 條之規定。
	(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. 訂有「特殊教育推行委員會組織章程」。 2. 113 年期間分別於 5 月 14 日及 11 月 6 日召開 2 次會議，附有會議紀錄及簽到表，委員包含校長、各處室主管、各學院教師、學生及家長等代表。
	(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)	特殊教育業務由資源教室專責辦理，聘有 5 名專責輔導人員及 1 名職涯輔導人員，並訂有輔導人員執掌表。
		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)	6 名專責輔導人員 113 年度參與研習時數分別為：A：42 小時、B：49 小時、C：36 小時、D：41 小時、E：59 小時及 F：48 小時，輔導人員參與研習時數比率平均為 100%。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校由特殊教育通報網轉銜資料積極聯繫追蹤，並發掘具特殊教育需求可能之學生個人資料，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)	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)	訂有學生申訴案件處理辦法，並載明「如遇特殊教育學生相關之申訴案件，應增聘特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員」符合特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法規定。
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)	學校符合書審指標。
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4分)	1. 學生能力現況、家庭狀況及需求評估內容宜定期更新，尤其是學生障礙類別次亞型及能力現況變動等，需求評估部分宜確實且適性；在「考試服務方面」建議依「身心障礙學生考試服務辦法」修改內容，以涵蓋法定「試場服務、輔具服務、試題（卷）調整服務、作答方式調整服務及其他必要之服務」。 2. 學生所需特殊教育、支持服務及策略，策略部分建議全面檢視及確實列出，並做滾動式修正。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			3. 學生之轉銜輔導及服務內容須符合「各教育階段身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務辦法」第 2 條之規定：「2. 前項生涯轉銜計畫應記載轉銜原因、各階段專業服務資料、輔導重點、轉銜服務內容、受理轉銜單位及其他特殊記載事項。3. 高級中等以上學校之轉銜服務，得依教育階段及學生個別需求提供；其內容包括生涯試探、生涯定向、實習職場支持、訓練及職業教育與輔導」。
		3.ISP 之訂定符合特殊教育法第 35 條之規定，於完成課程加退選後一個月內訂定，且每學期至少檢討 1 次(6 分)	依法邀請相關教學人員、身心障礙學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參與，惟部分系所未依學校法規規定，僅由未具專任教學人員身分之助教代表出席。
	(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)	資源教室課業輔導申請表內容「學生如有以下事項，經資源教室業務會議後減少課輔時數或取消課輔：課輔未按時到課達三次以上（含請假）…」建議敘明「未按時到課」之時間規範，並增列補救措施，以考量身體病弱及情緒行為障礙學生可能之補救措施需求。
		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)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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校部分活動缺活動計畫書。
		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)	部分活動未呈現相關滿意度調查，例如：113年11月21日資源教室特殊教育宣導擺攤活動等。
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. 於招生考試中提供身心障礙或傷病考生特殊需求「應考服務申請」。 2. 訂定「東海大學資源教室特殊考試服務辦法」，並能依學生需求提供適宜之考試服務措施。 3. 課後需求考試調整部分，若能依「身心障礙學生考試服務辦法」修改內容，以涵蓋法定試場服務、輔具服務、試題(卷)調整服務、作答方式調整服務及其他必要之服務更佳。
		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及獎補助學金。 2. 建議對領取教育部獎補助金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系所與班級排名進行統計分析。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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，協助其申請教育輔助器材，並提供學習所必需之人力協助。 2. 訂有「東海大學資源教室學生助理人員管理辦法」，並辦理身心障礙學生助理人員職前訓練。 3. 在「資源教室學生學習需求ISP 會議紀錄表」中，若能充分列明提供身心障礙學生教育輔具、適性教材與人力協助等相關選項更佳，並建議所有選項後均請加入「其他」選項，以提供其他填答之可能，另建議將「其它」與「其他」選項，文字統一為「其他」。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2 分)	1. 每學期檢視助理人員服務之成效。 2. 資源教室有辦理年度各項服務及空間設備滿意度調查及分析。
	(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. 於身心障礙學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議，邀請臺中市政府社會局督導與會。 2. 為學生訂定個別離校轉銜計畫。 3. 建議為每名學生訂定個別生涯轉銜計畫，亦可納入個別化支持計畫中，就所評估之個案需求實際提供學習、生活及未來就業必要之支持服務，並記錄於個別化支持計畫中。

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. 宜自行製作學生畢業後追蹤紀錄，並應呈現持續追蹤輔導 6 個月之相關資訊。
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)	編列輔導人員所需經費，自籌款達 20%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	1. 按月支付資源教室輔導人員薪資、勞健保雇主負擔費用及勞退基金。 2. 制定「東海大學專業輔導人員僱用管理要點」，據以考核及調整資源教室人員薪資。
		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)	1. 113 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，並有業務執行成果報告。 2. 建議就各項經費執行進行成效分析。
	(二)專屬空間提供設備以及其管理機制(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)	1. 設置專屬資源教室，並配置身心障礙學生所需之相關設施及設備。 2. 宜增設可調高度且桌面較大之電動桌，以利有需求之學生使用。
		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. 訂有器材、圖書、影印列印及教室借用及管理辦法，宜增訂維護機制。 2. 詳細紀錄器材借用情形，辦理滿意度調查、分析成果並納入改善作法，宜說明改善執行之情形。

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. 學校網站首頁掛載校園無障礙動線簡圖，惟動線圖僅標示建議通行之路徑，無法判別各建築之無障礙設施設置情形、所在樓層及明確位置，建議增加校園各棟建築之無障礙設施詳細說明。 2. 學校網站已取得無障礙標章認證。
		2.學校無障礙設施全部合格，或已擬定整體改善計畫，並於無障礙設施管理系統中填報(4分)	1. 訂有無障礙校園環境改善計畫書，並向教育部申請經費施作。 2. 無障礙清查系統畫面填報詳實。

「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"> 1. 學生事務與輔導經費之學校配合款應依年度預算確實執行完竣，以確保學務活動成效。113 年度學校整體配合款執行金額為 2,942,703 元，雖已超過預算 2,936,902 元，但工作項目編號 18 配合款仍有剩餘 6,000 元未執行。再者預算超支亦表示預算編製時宜更為審慎。（佐證資料附件 1-03 113 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款使用情形統計表） 2. 113 年度學輔經費依使用原則所定各項比例，部分比例之計算並不正確，如目標 2-2，該目標補助款總額 258,340 元，但各工作項目補助款之合計數卻為 267,090 元，另目標 2-3、2-4、3-1、3-2、4-2 情況均相同，學校已於書面審查當日更正錯誤，未來請確實檢查檢送資料內容之正確性。 3. 經費有流用之情事，檢送資料時宜提供各工作項目流用之明細及相關申請表單，以利審查。

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)	佐證資料未提供學輔經費專帳紀錄，致無法審查經費帳載實際動支狀況時程及符合學輔經費使用規範，學校已於書面審查當日提供，仍請在未來年度檢送資料時，確實檢視資料之完整性。
	(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)	已訂定就學獎補助辦法並公告，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)	1. 113學年度提撥學雜費3%或2%，載明112學年度已發放數額為152,484,241元，惟其所附執行明細僅為130,166,898元；建議學校確實檢查檢送資料內容之正確性，以避免有誤解。 2. 提撥3%學雜費或2%學校總收入用於學生就學獎補助執行成效表中，不宜將非來自學雜費提撥款，如外界捐款，列入該成效表，方能顯現實際成效。
		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)	設有專戶及專帳管控，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.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)	就學獎補助未移作他用，亦未併算下年度應控留之獎助金額度，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)	學校確實有學生就學補助及工讀金執行成效，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)	學校自我檢核說明「113 年度私校整體發展獎補助款校務發展經費為 136,881,875 元，支用於學生事務與輔導工作經費為 2,030,255 元，提撥比例為 1.5%」惟經重新核算比率為 1.48%，未符合提撥比例 $\geq 1.5\%$ 之規定。
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)	佐證資料附件 2-2 具體執行成效(含問卷分析)，惟未呈現資料蒐集之問卷分析情形及來源，建議具體呈現。
	(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)	佐證資料附件 2-4 活動成果之「檢討及建議」，建議能就活動目標達成情形加以評估，亦即針對「參與意見調查表」之分析結果進行統整分析與建議，以利理解成效，並作為後續執行之參考。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.促進與維護健康(2分)	活動辦理用心，佐證資料附件 2-6 透過認知提升程度之前後測及行為改變意願等進行活動成效評估，提供具參考價值之資訊，並能作為後續推動之參考。
		3.促進和諧關係(2分)	1. 佐證資料附件 2-8 有關具體執行成效，若能針對計畫書之預期效益加以評估更佳。 2. 佐證附件 2-10、2-11 導師知能研習會回饋意見提供具體之相關建議，值得作為未來持續推動精進之參考。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	1. 佐證資料附件 2-12 工作活動成果之「具體成效」與「檢討與建議」較難看出與書審指標「促進適性揚才與自我實現」之關聯性，除活動滿意度外，建議針對活動目標加以評估成效。 2. 佐證資料附件 2-13 辦理之活動具創意，並能營造社區安心網與互相增能之效果，值得肯定。
	(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. 佐證資料附件 2-14 宜強化活動成果與書審指標「建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度」之關聯性評量。 2. 佐證資料附件 2-15 志工團成長培訓活動課程內容，宜強化與書審指標之相關性。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	學校大致符合書審指標，惟為使精益求精，建議強化成效之分析，以作為後續精進之參考。
	(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)	除呈現預算資料外，建議加以呈現行政組織系統之實際運作，如何健全學務與輔導工作組織及其實際成果。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	除活動成果佐證資料外，建議建立有關「專業化之學務與輔導工作及學習型組織建立」之相關機制。
		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，若能將「落實評鑑制度及提升工作效能」建立常態機制更佳。
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)	自我檢核說明與佐證資料完整，活動多元，若在成效呈現方面，針對每方案提出量化數據，如滿意度調查與學習成效等，以及質性回饋，如參與者、活動設計者及執行者之省思更佳。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	未明確提出「學務年度計畫」，但有提供其他文件，111~115 學年度校務發展中長程計畫作為佐證，大致符合書審指標。
		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)	學務人力皆附研習證明，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。
	(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)	學校符合書審指標。
	(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)	各紀錄詳細程度不一,建議以本項書審指標之評分標準撰寫。
		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)	學校符合書審指標。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	關於前次查核建議事項仍有部分未改善,例如會計專帳未提供等,建議改善。

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

東海大學

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>38</u> 人	<ul style="list-style-type: none"> ●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	均具備	

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。) 	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"> ●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。) 	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"> ●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。) 	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"> ●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)	網頁秘書室下未設有性別平等教育委員會，而係於學務處網頁下設性別平等專區，建議儘速更新網站資訊。
	(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)	學校符合書審指標。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	以學年度擬定預算決算及執行率，故113學年度執行率為95%。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1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)	無論教授或行政一級主管之性別比例皆男性遠高於女性，建議未來若有一級主管出缺，宜審慎考慮性別比例問題。
		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)	性別平等教育網站置放於學校網頁首頁「公開宣導」大項目欄位下，能見度不高，學生不易查找。
		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)	1. 檢視校園危險空間改善進度，已列為性別平等教育委員會每學期工作報告事項，值得肯定。惟學校未定期舉行校園空間安全檢視說明會，僅結合校內相關會議舉行。 2. 已訂定性別友善廁所與性別友善宿舍改善計畫，但計畫可更完整，以進行更全面之規劃。 3. 於課程問卷調查有關校園不安全或不友善之地點，或於辦理相關活動進行問卷調查，考量學

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			校腹地廣大，未來應專門辦理師生使用空間之性別友善滿意度調查，以作為設施改善之參考。
		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。
		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。
		5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	1. 學校符合書審指標。 2. 提供懷孕學生校內通行證申請，此一友善措施具有特色，值得肯定。
	(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)	學校符合書審指標。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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. 學校符合部分書審指標。 2. 各項研習活動主題與性別平等教育之關聯性應更直接，並留意務必包含多元性別權益保障議題，亦可舉辦專場演講。
	(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)	1. 學校符合部分書審指標，鼓勵教師研發性別相關課程或學程之措施或機制較欠缺。 2. 獎勵教師教學辦法未明確針對性別平等課程教學訂定獎勵措施。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校符合部分書審指標，未訂定專門鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施或機制，建議未來研議訂定。
		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，建議除校園性別事件調查工作之協助外，亦能給予積極推動性別平等教育活動之員工相關獎勵。
	(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)	建議應研議措施以敦促首長、一級主管積極參加性別平等教育相關議題之教育訓練。
		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)	建議應研議措施以敦促教師、職員積極參加性別平等教育相關議題之教育訓練。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
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)	學校符合書審指標。
		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)	已於 114 年 3 月 25 日校務會議修正通過「東海大學校園性別事件處理與防治實施規定」，於 113 年期間仍以 109 年度通過之內容實施。
		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)	學校符合書審指標。
		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)	學校符合書審指標。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	從成效報告內容未見響應性別平等教育日等說明，未符合書審指標。
		2.辦理校內性別平等相關議題演講或活動(2分)	學校符合書審指標。
		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)	學校符合書審指標。
	(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)	建議未來能提供佐證資料，以證明活動具有跨校性質。
		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)	1. 法治教育活動未呈現性別平等教育相關內容，未符合書審指標。 2. 教師個人擔任講師之活動，未符合書審指標。