

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

臺北醫學大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

臺北醫學大學

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 104 年 4 月 29 日經特殊教育推行委員會會議訂定通過，備有會議紀錄，並於 109 年 11 月 20 日特殊教育推行委員會會議通過。 2. 特殊教育方案依規定載明特殊教育法施行細則第 11 條規定之 8 項內容。
	(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. 102 年 1 月 14 日學生事務委員會新訂通過「臺北醫學大學特殊教育推行委員會設置要點」，成立特殊教育推行委員會，最近於 114 年 4 月 17 日學務處處務會議修正通過，委員包括學務、教務、總務、體育長、學輔中心主任、生輔、就業組長、教師、特殊教育專家學者、家長及學生等代表，由學務長擔任召集人。 2. 113 年於 5 月 15 日及 11 月 14 日召開 2 次特殊教育推行委員會，備有會議紀錄及簽到單。
	(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)	資源教室有 4 名輔導人員，專職辦理特殊教育工作，備有工作職掌表。
		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)	4 名專責輔導人員 113 年度參與特殊教育知能研習時數均達 36 小時以上，研習比率平均為 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)	透過特殊教育通報網、單獨招收身心障礙學生考試、學雜費減免、張貼特殊教育鑑定宣傳海報等管道，由申請及學校主動發掘具特殊教育需求學生。
		2.學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2分)	依規定時程協助身心障礙學生申請鑑定相關事宜。
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2分)	學生申訴暨處理辦法已於 113 年 8 月 29 日修正通過，有關特殊教育申訴規定，符合規定。
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)	為每名身心障礙學生訂定個別化支持計畫。
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4分)	1. 個別化支持計畫中，針對身心障礙學生的能力現況描述，建議增補感官能力、質性資料的描述，以深入瞭解學生的特殊教育需求。 2. 建議個別化支持計畫加強身心障礙學生的生涯輔導與服務內容，以協助個案生涯發展。
		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)	建議針對個別身心障礙學生召開個別化支持計畫檢討會議，並附有會議議程與紀錄。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1. 訂有「臺北醫學大學資源教室學生課業輔導暨協助同學服務申請實施要點」，並設計課業輔導申請表，協助身心障礙學生進行課業輔導。 2. 學校召開身心障礙學生的課業輔導審查，除提供學生課輔申請表外，建議有明確的審查機制，落實相關會議紀錄。
		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)	已提供身心障礙學生課業輔導科目及時數，建議課輔方式再加強說明與紀錄。
	(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)	針對身心障礙學生進行輔導，並有輔導紀錄。
	(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)	為身心障礙學生辦理職場參訪、職涯定向手做、紓壓工作坊、團體面試培力工作坊、手作工作坊等輔導活動，惟障礙類別以自閉症與聽障學生占大多數，建議生涯與就業轉銜之辦理主題多考量此2類學生的特殊需求。
		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)	1. 針對身心障礙學生對資源教室辦理活動進行滿意度調查，建議提供各場次參加人員的簽名資料。 2. 部分輔導活動場次如：桌遊系列工作坊等未提供滿意度調查數據，宜再改善。

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)	訂有特殊教育學生特殊考試需求實施辦法及申請表，提供有特殊需求學生考試評量調整服務。
		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)	協助身心障礙學生申請學雜費減免及獎補助學金，並對領取獎補助學金之學生情形進行具體統計分析，建議針對統計分析資料進一步檢討實施成效。
	(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. 資源教室依學生需求提供擴視機、翻譯機、筆記型電腦與平板電腦等各項學習輔具。 2. 制定資源教室學生課業輔導暨協助同學服務申請實施要點，提供有需求學生生活及學習所需之人力協助服務。 3. 於學期初及期末辦理身心障礙學生助理人員訓練會議，說明協助身心障礙學生之各項注意事項，以確保提供適切服務。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	有系統地定期檢視接受服務學生之實施成效及檢討，並有具體改善措施。
	(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前1學期辦理轉銜會議，評估轉銜需求，並辦理生涯輔導相關活動，運作機制良好。
			2. 學生畢業當學年度上學期引入多元資源，辦理系列職涯及諮詢服務，提供學習、生活及未來就業之必要支持服務。 3. 為身心障礙應屆畢業生提供生涯轉銜服務，建議在個別化支持計畫內之生涯轉銜計畫更具體規劃。

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. 定期通報轉銜服務學生之資料，畢業後持續追蹤 6 個月。 2. 建議學校可進一步製作學生畢業後追蹤輔導之更完整輔導紀錄資料。
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)	輔導人員所需經費，編列自籌款 10%
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	1. 以校聘人員聘任資源教室輔導人員，按月支付薪資及各項勞健保費用，並依學校專任職員考績辦法，進行考核及獎勵。 2. 鼓勵資源教室輔導人員爭取通過特殊教育專業資格認定，並核予取得資格認定證明者支給特殊教育認證加給。
		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. 「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 99%。 2. 能適當運用經費，並對工作計畫經費執行進行滿意度調查及成效分析。
	(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)	設有資源教室專屬空間，配置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)	訂定資源教室器材借用管理辦法及器材借用申請表，建立具體的借用規範及管理機制。

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. 學校於網站首頁／認識北醫／校內地圖放置校園平面圖，並標示無障礙設施位置。 2. 學校網站首頁獲得無障礙AA級標章。
		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. 已提出 113 年改善無障礙校園環境計畫，但無整體改善計畫。 2. 無障礙設施管理系統填報資料正常且當年度有更新資料。

「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"> 113 年度學輔經費獲教育部核定補助新台幣 182 萬 3,480 元暨學校配合款 182 萬 3,490 元均已全數執行完畢，且已於 113 年 12 月 31 日前完成核銷並付款。 113 年度學輔經費使用均依原訂計畫執行，並未變更。 單項研習或活動經費總額均未超過補助款之 15 %（273,522 元）。 113 年度活動中使用配合款支用獎品金額共計 39,700 元（含優良導師獎盃製作 11,700 元及社團評鑑績優社團獎盃製作 28,000 元），總額低於配合款 20%（364,698 元）。 113 年度學輔經費共規劃 8 個工作目標，各工作目標經費總額均未超過補助款 20%（364,696 元）。 113 年度學輔經費共規劃 29 個工作項目，各工作項目之辦理經費均未超過該目標補助款之 50 %，且均於 113 年 12 月 31 日前執行完成。 為求發揮經費之更大效益，部分工作項目或活動之師生參與人數宜設法提高，如佐證資料 1-1-2-3 全國社團評鑑僅 16 人次，3-1-3-23 之慧海講座僅 19 人次。

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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢核 2 項工作項目(工作策略：2-3-3 編號 13 同儕及人群關係、3-1-3 編號 23 工作項目提升品德教育)之預算編列、執行核准、管制專帳設置、經費核銷流程、原始憑證保管等相關資料之經費執行與帳務處理實際狀況，整體而言學校相關經費編列與實際動支符合相關規定。 2. 部分工作項目之實際執行內容與原計畫宗旨是否符合，宜有確認機制，例如 113 年度補助「影片創作社辦理影片創作社生命教育工作坊」，但實際執行為影片拍攝教學，活動簽到表之主題為：微電影拍攝工作坊，與生命教育關聯性甚低。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定「臺北醫學大學學生就學獎補助辦法」。 2. 透過學校網站如就學獎補助款專區(https://ppt.cc/flhjfVx)、導師手冊、學務處網站助學專區等公開管道，公告學生周知。
		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 653,074,266 元，學校自付獎學金支出 62,889,590 元、學校自付助學金支出 12,793,865 元，2 者合計已高於學雜費收入之 3% (應執行獎助金金額為 19,592,228 元)。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	歷年執行「學生就學獎補助經費」均高於 3%學雜費額度，未產生剩餘款，另 112 學年度之就學獎補助款實際執行率達 199%。
		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)	設有獎學金、獎勵學金與助學金 3 類別獎助學金，共區分為 13 項，112 學年度共獎助 1,561 人次，合計金額 38,960,197 元。
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1 分)	1. 112 學年度之獎助學金中，7,233,092 元係用於學生一般工讀、校園巡護及校園清潔工讀金。 2. 113 年度共提供 954 人次，計 17,972,919 元各類補助予弱勢學生。
	(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. 由整體發展獎勵補助經費中提撥 2,805,622 元，占 2.1%，辦理學生事務與輔導相關工作，符合規定。 2. 經檢視學校提供 2 項財產(序號 14 相機(Canon EOS R6 Mark II)、序號 40 移動磨牙機組)之請購、採購、驗收、付款、原始及會計憑證等專帳資料，以及該財產之財產標籤、財產清單、使用(借用)紀錄表等佐證資料，經費用於補助社團器材購置之實際狀況，相關財產之請購、採購與保管等符合相關規定，惟部分財產廠商並無提供保固(如移動磨牙機組)，因財產金額不低(65,000 元)，爾後採購宜確保相關保固權益。

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)	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)	學校辦理校園安全講座，並蒐集學生之參與心得與回饋意見。
		2.促進與維護健康(2 分)	本項書審指標之執行內容係教育部健康促進學校專案計畫，未使用學輔經費。
		3.促進和諧關係(2 分)	辦理校級優良導師遴選，經公告徵選及公開演講過程，決選每年 5 名校級優良導師，學校並已於書面審查會議補充提供 113 年獲獎名單。
		4.促進適性揚才與自我實現(2 分)	學校符合書審指標。
	(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)	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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	佐證資料附件 2-4-2 學務處共識營成果報告之第 3 頁「生涯發展與就業輔導跨單位合作現況圖」為學校系統合作與全員輔導的優勢展現。
		3.建立 e 化之學務輔導工作(2 分)	學校建立完整的 e 化學務輔導工作系統，其中服務學習中心建置 isla 服學天使系統並獲發明專利。
		4.落實評鑑制度及提升工作效能(2 分)	學校符合書審指標。
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. 明確提出工作目標與策略，且有設定學務宗旨。 2. 針對經濟不利學生設計「經濟不利學生扶助機制」，建議進一步思考是否有必要針對經濟不利學生擬定個別化支持計畫，並做全面考察。
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)	1. 檢附學務年度計畫作為佐證資料。 2. 在地國際化之 2 項活動，較傾向課程與學習面向，雖在學務方面能收潛在之效果，如國際生與本地生之共學、互動等，但實質上較屬教務處之業務。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	檢附學務工作相關組織及委員會之佐證資料，符合審查指標。
	(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)	人力員額配置合理，並能檢附研習佐證資料，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. 宿舍公共區域布置美觀、舒適且寬敞，環境適合學生生活、學習及交誼。 2. 建議提供符合書審指標之學務相關軟硬體設備為主，其他部分如圖書館等之設備可不提出。
	(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)	學務處法規能公布於學務處網頁，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)	學務處法規能公布於學務處網頁，並註明更新日期，符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1. 學務活動成果能公布於網頁。 2. 建議聚焦於呈現工作成果報告，作為精進辦理類似活動的參考。
		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)	1. 致力於醫療的服務學習，並重視品德教育之推動。 2. 品德教育特色方案曾受邀至他校分享，學生生活輔導與職涯相關方案有他校前來學習，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)	學校符合書審指標。
		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)	學校能進行外部評鑑與內部稽核，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)	對於評鑑或訪視之意見皆能針對問題予以回應，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

臺北醫學大學

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>14</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	建議佐證資料依「查核參考／說明」之項目提供，以便於確認。

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。) 	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。) 		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	為利於本案之查證，建議提供與本案有關人員(遞補人員)之研習進修紀錄或證明即可。

「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)	學校符合部分書審指標，113 年度學校仍由性別平等教育委員會調查性別平等工作法之性騷擾事件等，建議改善。
		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)	性別平等教育委員會承辦人業務未達性別平等教育相關業務占總職務 70%以上。
	(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)	1. 檢附性別平等教育委員會通過之當年度及次年度工作計畫。 2. 提供協調整合校內各單位共同推動性別平等教育年度計畫之分工執掌或相關運作機制。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	檢附當年度預算總額(檢附預算表)、決算總額(檢附決算表)及執行率。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	檢附相關獎勵辦法，如參與成員之津貼加給、參與教師之減授學分、參與成員之記功敘獎或其他獎勵方式。

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)	已說明無性別歧視之徵募機制及升遷機制，並檢附相關資料。
		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符合機會平等原則。
		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 3 分之 1 以上之規定。
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。
		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)	無建置性別友善廁所，建議儘速盤點校內建築物性別廁所之需求，積極改善。
		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(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)	學校符合書審指標。
	(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)	宜廣開通識性別相關課程，如性別與醫學等。
		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(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. 教職員工之職前教育採用線上表單填寫方式辦理，建議檢視實際參訓情形，並統計參訓比率。 2. 新進人員培訓及在職進修等教育訓練課程，建議以學校自行辦理訓練為主。
	(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)	宜廣開性別與醫學相關課程。
		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。
	(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)	一級主管參訓比例未達90%，宜鼓勵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)	教職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率仍未達標，宜鼓勵教師、職員積極參與。
		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)	已提供性別平等教育委員會會議紀錄，列明防治教育工作規劃計畫，並有辦理情形。

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)	已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。
		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)	鼓勵教職員參與教育部舉辦相關事件調查處理專業人員培訓及參與事件調查。
		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)	檢附校園性別事件之調查處理及追蹤輔導情形，惟有依性別平等教育法第 40 條予以糾正之情形。
		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)。	依性別平等教育法第 40 條予以糾正，教育部 114 年 2 月 25 日臺教人(三)字第 1144200465 號函，改變 2857556 號案及 2961019 號案乙師(邱師)與被害人之關係為權勢性騷擾，惟未依 2 案之性騷擾事實情節併予審酌，且未就直接指導關係重新審酌懲處建議，故教育部糾正後重為決定邱師「解聘，且 4 年內不得聘任為教師」之懲處建議。
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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	學校符合書審指標。
		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)	學校符合書審指標。