

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

輔英科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

## 輔英科技大學

### 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 113 年 11 月 4 日經特殊教育推行委員會修正通過，附有會議紀錄、委員名單及簽到表。 2. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則所訂 8 項內容，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. 114 年 1 月 2 日經行政會議審議通過特殊教育推行委員會設置要點。 2. 113 年期間分別於 4 月 18 日及 11 月 4 日召開 2 次會議，附有會議紀錄及簽到表；主任委員為校長，委員包含各處室主管、教師、特殊教育中心主任及學生等代表。
	(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，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)	5 名專責輔導人員 113 年度參與研習時數分別為：A：51 小時、B：36 小時、C：38 小時、D：37 小時及 E：42 小時，輔導人員參與研習時數比率平均為 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)	學校藉由校內相關單位轉介、導師會議宣導、班長會議宣導等管道，說明特殊教育鑑定及相關支持服務內容，發掘具特殊教育需求可能之學生，主動提供輔導或提報鑑定等服務。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	訂有學生申訴辦法，且有關特殊教育學生申訴案件之處理已符合「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)	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)	個別化支持計畫與個別化轉銜計畫未能區分清楚，建議加以區分及統合應用，另個別化支持計畫之 3 項法定內容中，支持服務及轉銜輔導服務內容等有所欠缺，建議調整並強化。
		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)	1. 個別化支持計畫會議應針對每名學生個別召開，並留有個別會議紀錄。 2. 個別化支持計畫會議簽到單應有個別學生簽名，並明確紀錄個別化支持計畫在加退選後 1 個月內訂定完成。
	(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)	針對身心障礙學生課業輔導，建議增加相關領域學者專家參與進行評估與審查。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	針對身心障礙學生個別差異提供合宜課業輔導時數與方式，建議邀請特殊教育學者專家參與評估與審查。
	(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)	建議增加適當轉介服務及相關紀錄。
	(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)	已為身心障礙學生辦理生涯與就業轉銜輔導相關活動。
		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)	已有成效檢討及滿意度相關調查資料。
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)	學校符合書審指標。
		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)	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
	(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)	教育輔具申請表件明確，提供資料為視障生之輔具申請，惟仍建議提供各種不同障礙學生如腦性麻痺、肢體障礙等輔具申請、借用辦法與需求評估審核機制。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2 分)	建議統計分析學生助理人員之申請、審核通過及執行成效與檢討等。
	(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. 身心障礙學生於畢業當學年度上學期能召開轉銜會議，並提供社政、勞工及衛生主管機關相關資料，並邀請校外有關人員參與。 2. 建議學生入學後即應有更詳實符合個別需求之個別化生涯轉銜計畫，並得納入個別化支持計畫中。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4 分)	學校符合書審指標。
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)	自籌款達 10% 以上。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(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
		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)	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 99.02%，並有進一步逐項分析。
	(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)	學校符合書審指標。
		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)	針對教耗材及輔具申請進行滿意度分析，但對於器材借用及管理機制使用滿意度分析資料較為缺乏。
	(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. 無障礙相關設施位置圖於總務處網頁掛載連結提供查閱，惟標示過於簡略且無法判讀設施所在實際位置及樓層，建議分棟或分樓層詳細標註，並移至學校網站首頁，方便有需求者查閱。 2. 學校網站已取得無障礙標章。
		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. 已列出逐年改善無障礙設施之經費，並附上 112 及 113 年度改善計畫，但未見逐年改善計畫，建議可根據已預估經費規劃長期改善計畫。 2. 無障礙設施清查系統填報之經費補助頁面已更新至 114 年度，且填報資料完整。

## 「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. 學生事務與輔導經費之補助款及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；惟學校有部分工作項目之補助款及學校配合款仍有未執行完竣而有結餘款情形，如工作項目編號 11、231 推動性別平等教育，補助款及學校配合款分別結餘 11,284 元及 1,452 元；工作項目編號 2、6、9、21、24、27、28 均有結餘款之情形，請學校確實編製預算及執行預算。（佐證資料 1-1-1-5_113 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預結算經費使用情形）</li> <li>2. 學生事務與輔導經費之補助款及學校配合款預算均為 2,029,980 元，實際執行亦為 2,029,980 元，惟由年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預結算經費使用情形，發現 28 個工作項目中，有 20 個工作項目有結餘款或超出預算之情事，另配合款亦有結餘款或超出預算之情事，建議學校對各工作項目學生事務與輔導經費預算宜更加審慎。</li> <li>3. 113 年度學輔經費依使用原則所定各項比例，補助金額建議依實際支出金額列示，以利檢核是否符合規定，亦請學</li> </ol>



書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			校更正 113 年度學輔經費依使用原則所定各項比例表格內容。 4. 佐證資料 1-1-1-5_113 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預結算經費使用情形，工作策略 3-1-3 金額加總錯誤，學校已更正，建議未來確實檢查檢送資料內容之正確性。
	(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)	佐證資料附件 1-2-1-7「113 年度學輔會計專帳明細」，文字內容多為亂碼，致無法審查，已於書面審查當日再次提供，仍請嗣後檢送資料審慎檢查。
	(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)	已訂定校內就學獎補助辦法及廣為宣導，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)	已依規定提撥學生就學獎補助經費，符合書審指標。
		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)	已設置專戶管制經費，112 學年度提撥數全數執行完畢，無剩餘款，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)	1. 已依規定提撥經費支用於學生事務及輔導工作，大致符合書審指標。 2. 器材之借用訂有借用登記表，經抽查 113 年 10 月 16 日相機之借用紀錄，未填歸還日期及歸還姓名，學校重新提供之資料已有歸還日期及歸還姓名。
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 2-1-1-1 之成效評估圓餅圖，除行政滿意度外，建議強化對活動目標達成度之評量，以作為後續持續精進之參考。另各「活動成果報告表」上有「基本素養與核心能力」之評量，惟此部分之評量如何進行，宜更清楚說明呈現，各活動皆同。
	(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 2-2-1-1 宜呈現如何進行成效評估。

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)	佐證資料完整，滿意度調查涵蓋部分目標達成情形之檢視，符合書審指標。
		3.促進和諧關係(2分)	1. 佐證資料完整，滿意度調查涵蓋目標達成情形之檢核，符合書審指標。 2. 佐證資料附件 2-2-3-5，宜呈現執行情形與成果評估之相關資訊。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	1. 佐證資料附件 2-2-4-1 學校表示「未進行滿意度調查」，建議未來能就活動對應目標之達成情形加以評估。 2. 佐證資料附件 2-2-4-2 除滿意度外，建議多加檢視其「促進適性揚才與自我實現」目標之達成情形。
	(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 2-3-1-1 「三好品德教育徵文比賽」，透過徵文比賽期能將「提升三好品德教育，將品德教育融入日常生活與各個學習領域中」，共有 16 名學生投稿參賽，選出優等獎 3 名、佳作獎 6 名，而如何評估此活動目標之達成情形及如何使活動效益擴散為可再精益求精之思考。 2. 佐證資料附件 2-3-1-2 以心理假為主題，辦理之密室逃脫遊戲活動具創意，並有活動之檢討建議。期待未來能持續精進調整，發揮更大效益。

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)	除呈現學生事務處相關委員會之法規外，建議就如何資源統整及健全學務與輔導工作組織，以提升學務與輔導工作品質加以說明。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2 分)	提供學務與輔導工作標竿學習與學輔工作人員共識營，有助凝聚團隊與認同感，並提升學務與輔導工作品質與績效等，惟建議能就執行經驗形成機制，使成為明確之制度，以利持續落實。
		3.建立e化之學務輔導工作(2 分)	佐證資料完整，符合書審指標。
		4.落實評鑑制度及提升工作效能(2 分)	佐證資料附件 2-4-4-1 透過「學生事務與輔導工作經費執行成效自我檢核書面審查」，提升工作效能，建議若能形成明確之機制，將更有利於落實。
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)	特色計畫以圖表示，能夠突顯學務計畫之特色，建議針對 SPA 導師作更完整之描述。

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)	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)	1. 學務處各單位能分工完成基本學務任務，符合書審指標。 2. 建議思考性別平等委員會設於學務處的適當性。
	(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)	建議在宿舍公共空間增加供學生自習、討論功課或交誼的區域與設備。
	(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)	關於處本部性別平等教育方面，網頁資料與自我檢核說明不同，性別平等委員會作業規範與性別平等委員會之條文不一致，建議學務處進一步檢視網頁與條文之符應程度。

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)	自我檢核說明多呈現相關部會例行性填報內容，建議檢附多元學務活動成果資料。
		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)	建議進一步提出有主軸且完整（非個別型）的特色學務方案，以展現成果。
	(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)	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

## 輔英科技大學

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>24</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	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>		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆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>		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"> <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(以其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	
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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料：</li> <li>●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。</li> </ul>	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"> <li>●有否訂定薪資標準、考核及獎勵機制...等，或提供參照標準。</li> <li>●請學校提供相關規定或另為說明。</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	優良	
3.安排或鼓勵業務相關之研習進修	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。)</li> </ul>	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)	1. 已檢附性別平等教育委員會設置要點，惟設置要點未訂定委員積極及消極資格，建議依據各級學校性別平等教育委員會設置準則第 6 條、第 7 條修正。 2. 依教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函釋，請各校落實校園中性別平等 3 法之規範目的及調查專業權責，不應由性別平等教育委員會辦理性別平等工作法之性騷擾事件調查等事宜。 3. 檢附委員名單，委員計 21 名，女性委員 12 名，占委員總數之百分比為 57%、男性委員 9 名，占委員總數之百分比為 43%。 4. 委員產生方式已訂有當然委員及遴聘方式，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)	112 學年度下學期召開 4 次會議及 113 學年度上學期召開 2 次會議，並檢附相關會議紀錄。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	1. 性別平等教育委員會秘書單位設於學務處，非秘書室。 2. 有專人負責性別平等教育委員會相關工作。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	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，以及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)	已檢附相關獎勵辦法。
	(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)	1. 已檢附相關獎勵辦法。 2. 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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	性別友善廁所之數量仍不足，不宜僅著重於教學活動場域改善，應包括宿舍。
		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)	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)	1. 共同教育中心博雅教學組之性別課程仍不足，建議增加性別與醫護、性別與科技等相關課程。 2. 宜於專科部增開消弭性別刻板印象相關課程。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	針對教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，宜依對象分開辦理。
	(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)	宜訂定鼓勵教師研發性別相關課程之措施或機制。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	宜訂定設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制。
		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)	自我檢核說明表述符合書審指標，惟未提供相關佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	雖符合書審指標，惟未提供具體佐證資料。
		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。
		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，明訂處理流程且公告周知，亦訂有校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範。惟校長及教職員工與性或性別有關專業倫理，建議依校園性別事件防治準則第 8 條之規範訂定。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	檢附資料非為「響應性別平等教育日」相關內容，並與性別平等教育議題非直接相關。
		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)	1. 佐證資料為在特殊族群之相關活動中融入性別平等宣導，建議應考量更積極之辦理方式，對象亦應涵蓋全校師生。 2. 辦理活動主題非聚焦於「校園性別事件防治之教育宣導」。
		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)	部分宣導主題與內容非屬性別平等教育範疇。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校未辦理跨校性之性別平等教育相關工作。
		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. 部分宣導主題及內容非屬性別平等教育範疇。 2. 依「性別平等教育法」之精神,應以「性別」取代「兩性」之用語。