

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

明新學校財團法人
明新科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

明新學校財團法人明新科技大學

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106年11月16日經特殊教育推行委員會通過訂定，並於113年5月7日修正通過，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業務單位協助項目，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. 組織規程第12條明定特殊教育推行委員會為常設委員會。 2. 訂有特殊教育推行委員會設置要點，該要點第4點明定每學期開會1次，必要時得召開臨時會議。 3. 特殊教育推行委員會由校長擔任主任委員，委員包含副校長、各處室、院、系所主管、教師、特殊教育家長及學生等代表，並邀請校外特殊教育專家學者擔任諮詢委員。 4. 每學期召開1次會議，113年期間於5月7日及11月5日召開2次會議，附有會議紀錄及簽到表。
	(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)	特殊教育業務由學生事務處諮商輔導暨生涯發展中心資源教室專責辦理，聘有6名專責輔導人員，並訂有輔導人員職掌表及工作內容。
		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	6名專責輔導人員113年度參與研習時數分別為：A：59小時、B：70小時、C：58小時、D：54小時、E：105小時及F：44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
		之輔導人員知能研習課程 18 小時(3 分)	
	(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)	學校透過特殊教育通報網、學雜費減免名單發掘可能具特殊教育需求之學生。
		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，並檢附公文及提報清冊。
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2 分)	訂有「學生申訴評議委員會設置及處理辦法」，其中第 3 條載明「...遇特殊教育生案件，增聘校外特殊教育學者專家、家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少 2 人擔任委員，其會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法辦理。」，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)	已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)	個別化支持計畫內容簡略，尤其是欠缺學生轉銜輔導及服務內容。

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 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)	個別化支持計畫之訂定會議應為每名學生個別召開，並落實記錄個別之會議紀錄，紀錄內容較為簡略。
	(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)	身心障礙學生課業輔導評估與審查機制建議邀請專家學者參與決定。
		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)	因應不同需求學生提供合宜時數與課業輔導之評估紀錄過於簡略。
	(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)	輔導紀錄及各項諮詢或轉介資料過於簡略。
	(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)	雖有為身心障礙學生辦理各項生涯與就業轉銜輔導相關活動，惟過於簡略，無法滿足所有不同差異學生之需求。
		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)	應檢附更為詳盡之活動相關照片及資料。

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)	訂定「明新學校財團法人明新科技大學身心障礙學生考試服務實施要點」，並依據學生需求提供適宜之考試服務措施。
		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. 統計並分析領取獎補助學金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系與成績班級排名。
	(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，並提供學習所必需之人力協助。 2. 訂有「身心障礙學生申請助理人員服務實施要點」，並辦理身心障礙學生助理人員培訓及期初、期末工作會議。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	於每學期末進行身心障礙學生助理人員服務滿意度調查，並辦理年度資源教室服務滿意度調查。
	(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. 於身心障礙學生畢業當學年度上學期辦理轉銜輔導職涯座談會，邀請職涯探索規劃師與會，建議召開轉銜會議，並協調社政、勞工或衛生主管機關提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務。 2. 學生之個別化支持計畫中納有「參、轉銜服務」，宜為學生訂定個別生涯轉銜計畫，就所評估之需求實際提供學習、生活及未來就業必要之支持服務並紀錄。

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. 自行製作學生畢業後追蹤紀錄，呈現持續追蹤輔導 6 個月之相關資訊，惟少數學生紀錄為「待業中」與「自行教養」等，僅呈現 1 次追蹤紀錄，宜持續追蹤輔導 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)	編列輔導人員所需經費，自籌款達 10%。
		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「明新學校財團法人明新科技大學資源教室輔導人員聘任管理要點」，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)	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，並能針對各項經費執行率分析。
	(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；備有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「資源教室空間服務使用規則」及「資源教室空間服務使用規則」，宜增訂各項器材維護機制。 2. 詳細紀錄器材借用情形，辦理滿意度調查並分析成果。

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. 學校網站之總務處網頁有「無障礙設施導覽圖」，介紹校園內無障礙設施，惟標示僅顯示每棟建築提供之設施，無實際照片，亦無法判斷設施所在樓層。建議可於學校網站首頁之校內平面圖即介紹無障礙設施及通路，並分樓層詳加註記及放置無障礙設施通路實地照片，以供學生及家長查詢各建物之無障礙停車位、無障礙坡道、無障礙電梯及無障礙廁所位置。 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. 無障礙校園整體改善中長期計畫規劃完整。 2. 無障礙設施管理系統填報完整、確實且有更新至 113 年度資料。

「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"> 1. 書面審查時提供前次（109 年度）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研處情形供參。 2. 113 年度學輔經費雖依原計畫使用完畢未進行變更，仍應說明若遇經費變更時，學校之相關作業程序。 3. 獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團經費編列低於配合款 20%的規定；佐證資料附件 1-1-1 相關獎勵經費占配合款的比例為 16.76%，非學校所填列之 12.57%。
	(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. 建議原始憑證專冊裝訂，依計畫及科目分別整理彙訂成冊。 2. 補助款除應依照「私立學校會計制度之一致規定」處理帳務外，並應設置「教育部補助款收支明細帳」（以下簡稱專帳）處理，例如專帳應補上傳票日期（序時）、會計科目、預算編號等欄位。 3. 經費核銷流程應提供內部作業程序說明，例如核銷作業流程之 SOP 相關規定、申請單位之申請作業、各相關單位主管核銷作業、會計室依不同類型預算之審核作業等說明。

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)	佐證資料冊未提供報教育部決算收支明細表,以參看獎學金支出之政府、民間及學校分列之經費;助學金支出之政府、民間及學校分列之經費,所提供之資料為學生就學獎補助執行成效表(佐證資料附件 1-3-2-1)、獎助學金總分類帳、校內外獎助學金執行經費與人數明細表等,皆非屬報教育部決算表,相關數據仍需與報教育部決算報表相互勾稽。
		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)	佐證資料冊於書面審查會議時提供專戶存摺封面,惟未呈現專戶內頁內容,無法勾稽是否符合書審指標。
		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)	佐證資料冊於書審會議時提供專戶存摺封面,惟未呈現專戶內頁內容,無法勾稽是否符合書審指標。
		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。

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. 佐證資料附件 1-4-1 第 20 頁社團器材借用單，至少應有財產編號，始能確切呈現該筆財產借用紀錄。 2. 未提供購置學生社團器材或設備之年度財產清冊保管人及該等財產使用(借用)紀錄表相關佐證資料，學校提供的資料是財產增加單。
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)	以職涯為主題打造學校之核心價值及校園文化，宜建置更充沛之諮商暨職涯中心之專業人力。
	(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，並能發行校安電子報，成效頗佳。
		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。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	「當精油遇上生命靈數－找到自己的職場命定香氣工作坊」應不屬於專業、科學之生涯發展理論，建議規劃辦理之職涯活動更為審慎。

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)	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)	統整之機制及佐證資料尚待充實。
		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)	落實社團評鑑外，建議針對學務人員之工作效能發展評鑑制度。
	三、學生事務與輔導創新計畫特色(12%)	工作目標、策略、成效(12分)	訂定明確的學輔工作目標，並提出具體策略，已有辦理成效。此外，每年依據學生特質需求，進行學務輔導工作方案之修正。

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)	1. 學務工作目標符合年度計畫,以促進學生身心發展。 2. 各組均有年度規劃與目標,且規劃完善。
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	1. 學務處下轄 8 個二級單位,設有各相關委員會,組織完整。 2. 各委員會皆發揮功能,並有會議紀錄。
	(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)	人力配置合宜,並提供研習及各項知能提升機會。
		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)	經費動支皆依適當科目簽核。
		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)	提供學生足夠之空間(含宿舍床位)與設備,符合學生課外學習及發展所需。
	(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)	1. 各職務訂有確定之工作職掌表。 2. 學務工作亦納入學校內部稽核中,定期查核。

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)	1. 各委員會修正法規及制度時，皆邀相關成員(含學生代表)參與。 2. 教職員均有權限登入校務行政系統觀看歷年法規(含修正歷程)；學生則可在各單位公開網頁查詢最新相關法規。
	(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)	學務活動方案有完整紀錄、訂有職務移交辦法且相關成果公布於網頁上。
		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)	學務方案具學校特色，並與佛光大學、南亞技術學院、華夏科技大學及萬能科技大學等校分享。
	(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)	對於學務工作成果有具體分析，惟結果公開運用部分未說明。
		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)	定期進行學務工作自評，並有紀錄可查，惟聘用委員宜更全面，目前僅聚焦於諮商輔導之專家。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	針對最近 1 次查核皆有回覆說明且有進行後續改善。

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

明新學校財團法人明新科技大學

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>29</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"> ●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。) 		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。) 	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)	未見性別平等教育委員會設置辦法規定家長代表及消極資格，建議依據各級學校性別平等教育委員會設置準則第7條規定改善。
		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)	性別平等教育委員會出席委員女性比例未達1/2，建議改善。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	秘書處網頁未見性別平等業務承辦人員及工作職掌，並與檢附資料不符，建議改善。
	(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，詳列112與113學年度工作計畫、工作職掌與相關分工機制。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	學校符合部分書審指標，多數預算為校園性別平等事件調查費用，將排擠研究獎勵或相關研習費用，建議未來思考經費之平衡。
		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，惟提供之獎勵名單均是教師成為調查人才資料庫單一項目，建議未來可獎勵教學、產學合作等多元面向。

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，已納入懷孕、育嬰及侍親等因素。
		2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2 分)	學校符合書審指標，建議提升女性教職員擔任主管之比例。
		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)	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)	建議積極改善性別平等之學習環境，如性別友善廁所。
		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，惟建議未來運動績優學生單獨招生甄審，宜考慮不同性別。

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)	雖有開設性別平等相關課程，惟課程數量偏少，建議積極增加性別相關課程，如性別與科技等。
		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，惟建議運動比賽增加男、女混合組。
		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)	學校符合部分書審指標，建議再積極改善參訓比率。
	(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)	雖設有鼓勵性別平等教育課程機制，惟實際開授課程數量仍偏低，建議積極改善。
		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)	學校未符合書審指標，建議積極達成一級主管參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率。
		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)	學校未符合書審指標，建議積極達成教師、職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率90%。
		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，惟校內委員支援校外相關單位之講習，不應列入校園性別事件之防治作為。
		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	學校符合書審指標，明確訂定校園性別事件防治要點與委員會設置辦法。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		發生校園性別事件者，本項 7 分)	
		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，建議未來可再思考如何鼓勵教職員工參加教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓。
		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)。	學校符合書審指標。
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)	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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	佐證資料未見跨校單位,性別平等教育系列影展參與對象僅為學校教職員工生,未符合書審指標。
		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)	健康促進計畫非屬於性別平等專屬推動計畫,未符合本項書審指標;另個別教師擔任講座之講師等,不宜列入本項書審指標。