

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

光宇學校財團法人 元培醫事科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

光宇學校財團法人元培醫事科技大學

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	待改進

「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 105 年 2 月 18 日經特殊教育推行委員會通過，並於 113 年 2 月 27 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. 訂有特殊教育推行委員會設置辦法，並於 113 年 12 月 24 日經校務會議修正通過，該辦法第 7 條點明定每學期開會 1 次，必要時得召開臨時會議。 2. 特殊教育推行委員會由校長擔任主任委員，委員代表包含副校長、各處室及院所一級主管、教師、特殊教育家長及學生等，並邀請校外特殊教育專家學者擔任諮詢委員。 3. 113 年期間於 2 月 27 日及 11 月 15 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職涯發展中心資源教室專責辦理，113 年度聘有 5 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：45 小時、B：80 小時、C：40 小時、D：42 小時（36+6 小時）及 E：70 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)	學校透過學雜費減免名單、特殊教育通報網追蹤並發掘可能具特殊教育需求之學生，並製作校內轉介單提供系所導師及其他行政單位轉介特殊教育疑似生。
		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「元培醫事科技大學學生申訴處理辦法」，其中第3條第5項並載明「...特殊教育學生之申訴，應增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育相關學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。其會議召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，依教育部特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法規定辦理...」，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，建議再增加肢體動作能力評估，以瞭解腦麻或肢障學生的特殊教育需求。 2. 生涯轉銜輔導及服務內容撰寫待加強，並建議補充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
		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. 為身心障礙學生召開個別化支持計畫期末檢討會議，有助於提供下學期之教育參考。 2. 建議個別化支持計畫檢討會議邀請學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參加。
	(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「元培醫事科技大學身心障礙學生申請課業輔導實施準則」，協助身心障礙學生課業輔導。 2. 學校召開身心障礙學生課業輔導審查會議，建議落實書面紀錄等相關資料。
		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輔導科目的時數及輔導成效之評估資料。
	(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)	針對身心障礙學生提供生活輔導紀錄及醫生諮詢紀錄。
	(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)	為學生辦理職涯(求職與面試)、讀書會、情緒壓力與管理、就業準備等輔導活動，惟學生的障礙類別以學習障礙及自閉症占大多數，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)	針對身心障礙學生辦理相關輔導活動有進行滿意度調查，建議調查成果表格中加入每場次填寫人數與質性資料回饋。

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. 於招生簡章中提供「考生需求申請表」。 2. 訂有「元培醫事科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點」。 3. 依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、就讀科系與不同學年度學業成績之比較。
	(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. 協助申請教育輔助器材，並提供學習所必需之人力協助。 2. 於 113 年 4 月 10 日與 113 年 10 月 23 日辦理身心障礙學生助理人員訓練，建議於學期初辦理，以利助理人員認識服務對象之特質與需求，以提供適切之協助。 3. 宜更精確評估學生之在校學習及生活需求，以提供其所必需之人力協助。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	1. 每學期期末針對接受服務學生進行「資源教室服務滿意度調查」，並檢討實施成效。 2. 建議每學期重新評估每名接受助理人員服務之學生的服務運用情形及滿意度。
	(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，邀請新竹就業中心、勞工處及社會處人員與會。 2. 宜更詳實為學生訂定個別生涯轉銜計畫，並提供所需之教育支持與服務，亦可將生涯轉銜需求之評估與支持服務規劃納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. 建議自行製作學生畢業後追蹤紀錄，並呈現持續追蹤輔導 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 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. 依據「元培醫事科技大學『教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫』輔導人員薪資方案」與「專案計畫人員續聘成績考核總評表」進用、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，並有各項經費執行成效分析及工作成果報告。
	(二)專屬空間提供設備及其管理機制(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。
		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「設備借用公約」、「置物櫃借用公約」、「圖書、影片、桌遊牌卡借閱用公約」，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. 首頁校園資訊區設有「學校環境介紹」，提供校園平面圖及各棟建築物無障礙設施之實際照片，建議亦可於校園平面圖上標示「無障礙設施導覽圖」。 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. 已提供 114 年度無障礙校園改善計畫，建議可規劃中長程之整體改善計畫。 2. 已提供 113 年度自籌經費改善校園無障礙設施之佐證資料，惟於系統中尚未填報 113 年度之自籌經費資料，建議更新。

「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 年度學輔經費雖依原計畫使用完畢未進行變更，但應說明若遇經費變更時，學校之相關作業程序。 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有低於配合款 20%之規定；佐證資料附件 2 相關獎勵經費占配合款的比例為 11.4%，非學校所填列之 9.30%。 各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款 50%，其中佐證資料 1-1-1-3 比例為 52.47%，不符規定。
	（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"> 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：專帳應有傳票日期（序時）、傳票號碼、會計科目、預算編號、預算計畫名稱、（帳載）摘要、收入、支出、餘額或累計金額等欄位。 佐證資料附件 6 為登錄作業系統，非所謂專帳，亦無法呈現帳冊之完整性。

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)	佐證資料未提供報教育部決算收支明細表,無法勾稽佐證資料附件 17 是否確實由學雜費收入總額提撥「學生就學獎補助經費」額度。
		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)	1. 未提供 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,已於書面審查會議時補充,建議未來依據評分標準提供對應之佐證資料。 2. 所提供附件 20 購置學生社團器材財產清(冊)單之表頭有誤,資本門金

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>額為第 1~9 項，經常門金額為第 8~31 項。</p> <p>3. 學生社團器材或設備之使用(借用)紀錄表應列示出：借用單位、借用人、學號、物品(財產)名稱、物品(財產)編號、數量、借出日期、歸還日期等欄位。</p>
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)	將勞作教育研習會作為佐證，惟其活動規模、參與人數及使用經費，較無法彰顯「建構核心價值與特色校園文化」之願景。
	(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。
		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)	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)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)	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)	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)	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)	多項創新特色計畫未充分呈現清楚的工作目標、執行策略與具體成效資料，建議整體再強化目標設定與成果指標化，以利後續檢核與持續改進。
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)	依據年度計畫與各項學輔專案執行計畫訂定目標，內容與法令規範相符，建議再強化各方案目標間之整合度與滾動式檢討機制。
		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)	部分人員未參加研習，建議鼓勵人員參與，以提升知能。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	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)	部分佐證已呈現如活動照片、空間使用紀錄及經費核銷等執行成果，初步展現檔案留存與紀錄機制，惟整體尚缺乏統整性成果彙編及於官網公開之資料畫面。
		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)	特色方案主要聚焦於校內執行與內部應用，跨校推廣交流及外部成果發表等具體實例尚可進一步充實，以提升對外分享與示範擴散效益。
	(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)	1. 整體成果分析仍多聚焦於單一活動或個別方案，對於參與者意見的彙整、回饋與後續公開運用，尚未完全制度化與常態化，仍有持續強化之空間。
			2. 4.5.1.4 所提及之員工考核辦法與本項書審指標針對活動成果所進行之統計分析，二者無直接關聯。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	未規劃定期辦理學務工作自我評鑑與改善機制。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	已大致完成補強與改善。

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

光宇學校財團法人元培醫事科技大學

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>13</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。)	待改進	自我檢核說明為3名，但佐證資料附件3.1.2呈現應有4名，尚有1名待聘。
◆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。) 	待改進	自我檢核說明為未聘任，惟附件3.1.2呈現應有1名待聘中。
◆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。) 	待改進	自我檢核說明為未聘任，惟附件3.1.2呈現應有1名待聘中。
◆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。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。

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。) 	尚可	部分人員未參加研習，建議鼓勵同仁參加研習，以提高知能。

「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. 性別平等教育委員會設置準則與教育部所定法令不符，建議學校應予以修正。 2. 執行秘書須納入校內性別平等教育委員會委員。
		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員之職務，性別平等教育委員會相關業務應占總職務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)	符合部分書審指標，宜以全校立場規劃推動性別平等教育工作項目、分工執掌與運作機制。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	書面審查會議補充資料後仍未符合書審指標，推動性別平等教育相關活動經費，宜依工作計畫內容之分工方式規劃，預算應依前1年推動性別平等事宜之執行率調整預算，並提供具體執行率。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	宜制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法，現行評鑑項目加分僅適用於教師，建議改善。

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)	學校符合書審指標。
		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)	符合部分書審指標，雖已在書面審查時提供資料，但仍欠缺 112 與 113 學年度申訴評議委員會名單。
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)	「性別平等教育實施規定」自 106 年校務會議修訂通過至今，其中第 2 點提及之名詞定義等，建議與時俱進地整體檢視是否符合目前性別平等教育法之相關規範。
		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. 建議應定期舉行「校園空間安全檢視說明會」，並於性別平等教育委員會中進行報告與追蹤。 2. 性別友善廁所宜依照書審指標規劃建置。 3. 宿舍管理相關規定納入「大專校院學生入住宿舍性別友善處理原則」之協助措施部分，宜再檢視將原則納入學校規定之情形，而非僅以第 5 點之原則性宣示。 4. 宜落實「師生使用空間（應包含廁所、宿舍、主要教學空間或師生主要

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			活動空間)之性別友善滿意度調查」。
		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)	除提供因性別議題困擾之個案個管及諮商輔導服務外，建議加強提供協助改善不利處境之相關作為。
		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)	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。
		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，建議加強辦理職前、新進與在職進修等課程，另需包含多元性別權益保障議題。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	鼓勵教師研發性別相關課程或學程之措施或機制部分，建議改善。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	未訂定鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施或機制，亦未成立性別相關教學單位或研究中心。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	學校未符合書審指標。
	(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。
		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。
		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)	宜更積極落實防治教育工作計畫。

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)	校園性別事件防治規範處理流程及性別平等教育推動相關等事務，宜在學校網頁首頁公告周知。
		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)	除教師外，宜鼓勵職員參與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)	學校符合部分書審指標，校園性別事件一覽表宜包括評分標準所列項目，並簡述相關內容。
		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)	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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	建議日後自行印製並發行性別平等教育相關刊物，供校內師生參閱使用。
	(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)	學校未符合書審指標。