

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

中華醫事科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

中華醫事科技大學

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	待改進
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. 訂有「特殊教育方案」並於 112 年 10 月 30 日及 113 年 10 月 14 日，經特殊教育推行委員會通過。 2. 特殊教育方案符合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. 學校於 111 年 10 月 17 日經特殊教育推行委員會通過「中華醫事科技大學特殊教育推行委員會設置及運作辦法」。 2. 學校 113 年期間分別於 3 月 18 日、6 月 3 日、10 月 14 日、12 月 9 日，召開 4 次會議（附有會議紀錄及簽到表），委員包含校長、各處室主管代表、院、系（科）、所主管代表、教師代表、學生或家長代表。
	(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)	5 名專責輔導人員 113 年度參與研習時數分別為：A：64 小時、B：45 小時、C：55 小時、D：60 小時及 E：51 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)	學校由導師會議宣導、校內轉介提報及辦理就學減免資料等管道，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。

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)	訂有學生申訴案件處理辦法，並載明「若遇特殊教育學生申訴案件，由校長增聘至少兩名與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擔任委員，為本校特殊教育學生申訴評議委員會」，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)	學校已為每位身心障礙學生訂定有個別化支持計畫。
		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符合特殊教育法施行細則第 12 條規定，惟支持服務之項目及內容需再強化。
		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)	建議個別化支持計畫會議簽到表需要註明個別學生姓名，似乎有學生未在加退選後 1 個月內完成訂定個別化支持計畫，且未見個別化支持計畫每學期至少檢討 1 次之紀錄資料。
	(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)	建議多邀請相關領域專家學者參與課業輔導審查。

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)	建議邀請特殊教育專家學者參與審查。
	(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)	建議增列提供適當的轉介服務及紀錄資料。
	(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)	建議增加辦理生涯與就業轉銜活動，並有系統的進行歸納整理。
		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)	學校多為提供滿意度調查，建議增加成效檢討部分。
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. 學校 113 學年度身心障礙學生單獨招生簡章第 7 頁障礙類別無「發展障礙生」，建議更正。 2. 學校考試服務僅列延長考試時間、報讀及其他，建議服務項目再增加項目。
		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. 僅列出申請特殊教育學生獎補助金之學生，並未呈現協助身心障礙學生申請就學費用減免之相關資料。 2. 112 學年度教育部獎補助金請領人數達 108 位，資料僅呈現學生就讀系所、障礙類別等資料，未呈現班級排名。

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. 輔具借用程序完備，針對輔具使用及課業輔導進行滿意度調查。 2. 協助申請聽障輔具時，程序有經專業評估，但申請肢障輔具時，則僅由輔導老師簽名，建議各種輔具及人力協助(助理人員)申請其需求輔具與學習人力協助時，宜經專業評估，不宜僅由導師及資源教室輔導人員認定。 3. 特殊教育生之助理人員需求評估、運用情形及滿意度資料較顯不足。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2 分)	建議每學期重新評估每名接受服務學生之服務運用情形及實際效益，以作為未來規劃提供協助之參考，所提供的調查資料多偏向於對服務機制及服務成效的滿意度，受助者之需求評估較少被提及。
	(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)	學校於身心障礙學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議、升學輔導轉銜會議，統計數據顯示參與人數踴躍，亦能呈現照片或滿意度分析，惟建議仍需提供並彙整佐證資料，如會議紀錄與簽到單等。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4 分)	1. 學校 112 學年度身心障礙畢業生就業比率及行業類別統計分析資料具體。 2. 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)	學校自籌經費編列達 10% 以上。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	提供內部簽呈核定資料說明考核晉薪及獎勵機制。
		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)	學校 113 年度資源教室經費執行率達 99%，並提供執行成效分析。
	(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)	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)	依據學校 113 學年度第 1 學期學生使用資源教室頻率，共有 13 名學生占 16%從未使用，建議再進一步分析與瞭解原因。
	(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. 學校提供之網站介紹圖示，置於學校行政單位／學務處／學輔中心／資源教室內的表單下載(相關資源)處，建議學校將校園導覽含無障礙設施標示圖掛載於首頁明顯處，或將設施所在樓層、方位及實際照片整理後一併公告，以利使用者查閱。 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. 學校訂有無障礙校園環境改善計畫書，內容完整，並向教育部申請經費施作改善中。 2. 無障礙設施清查系統填報資料已有更新，各頁面狀態填報完整確實。

「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. 佐證資料附件 4-5-3-1 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所提之相關內容回應，學校提供隨身碟資料未見附件，於書面審查會議說明後，始補充資料。 2. 113 年度學輔經費雖依原計畫使用完畢未進行變更，惟未說明若遇經費變更時，學校之相關作業程序，建議未來宜強化說明。 3. 未提供學務與輔導工作獎補助經費資訊網之 113 年度「學輔經費依使用原則所定各項比例統計表」，已於書面審查會議請學校說明，惟仍未能及時補充相關資料。
	(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. 佐證資料附件 4-5-3-1 上次（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，所提到之附件 1-2-1-1 非關原始憑證保管、附件 1-2-1-2 非關明細分類帳，同時亦未見附件 1-2-1-3、附件 1-2-1-4 及附件 1-3-1-1，雖已於書審會議說明，惟學校表示無此附件資料。 2. 未見原始憑證專冊裝訂，並依計畫及科目分別整理彙訂成冊之佐證資料，建議未來加強說明。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>3. 學校補助款除應依照「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，例如專帳應補充傳票日期(序時)、預算編號、預算計畫名稱、餘額或累計金額等欄位)，惟未見佐證資料，建議未來加強說明。</p> <p>4. 原始支出憑證及相關資料宜依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則辦理，以備查核。</p> <p>5. 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 須有依據何規定、申請單位申請作業、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。</p>
	(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%)	<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>學校符合書審指標。</p> <p>佐證資料冊未依評分標準要求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，雖已於書面審查會議說明，惟仍未即時提供正確資料，故無法勾稽附件 1-3-2-3 是否確實由學雜費收入總</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			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)	未提供專戶佐證資料，故無法勾稽金額。
		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)	未提供專款專戶之佐證資料，故無法勾稽金額。
		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. 書面審查會議時提供社團設備使用紀錄表格式過於簡陋，建議至少應有財產編號與設備名稱，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，如財產條碼、購入日期、保管人、保管地點、購置成本等及該等財產使用(借用)紀錄表相關佐證資料。學校已於書面審查會議補充相關資料，惟並非年度性財產清冊，且單價未達1萬元不屬於資本門認列標準，例如柳琴及藍芽音響。 3. 佐證資料未見附件 1-4-1-2，學校已於書面審查會議補充資料，惟未將使用補助專款及配合款分開列示。

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)	以佐證資料附件 2-1-1-1「113 年度訓輔經費指標案件(1-1-1-1)社團專案知能研習營-基本救命術 BLS 活動成果」作為本指標執行成果之佐證，活動規模稍嫌不足。
	(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)	佐證資料附件 2-2-3-2「113 年度訓輔經費指標案件(2-3-3-23)華宿歲末暨耶誕節聯歡活動成果」中，核銷收據有多處遮蓋，部分包括日期資訊，稍不適宜。成果報告宜檢附參與學生的心得、反思及回饋意見。
		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)	佐證資料附件 2-3-1-2「113 年度訓輔經費指標案件(3-1-2-37)私宅咖啡廳)」活動成果所附照片為 112 年 11 月 2 日文化祭，已於書審會議時更正資料，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.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)	提供2項辦法作為佐證資料，分別為附件2-4-1-1「中華醫事科技大學學生學習預警及輔導教學辦法」與附件2-4-1-2「中華醫事科技大學教學助理制度實施辦法」，建議強化執行成果案例說明。
		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)	佐證資料附件2-4-4-1「113年度訓輔經費指標案件(4-4-1-44)學務工作研習)活動成果」中，第14、16頁為學務工作服務滿意度調查問卷抽獎學生中獎名冊，與指標之關聯性有待加強，建議闡明其能符合指標「落實評鑑制度及提升工作效能」之效益。
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. 佐證資料附件3-1-1-1至3-1-1-10等10項活動成果包含跨年度資料，建議針對書面審查年度提供相關資料，若為延續性之活動，宜在資料開

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>頭說明。</p> <p>2. 本項書審指標期能呈現各計畫「有明確工作目標」與「有明確策略」，此 2 項指標均未呈現於佐證資料中，僅有具體成效，建議在整理資料上宜再加強。</p>
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)	<p>1. 檢附網址連結檢視佐證資料，惟每項均須拷貝並貼上網址方能檢視，未能如提供電子檔案附件方便檢閱，建議整理資料可再優化。</p> <p>2. 未見學務年度工作計畫，書面審查會議時提供之資料亦未符合，建議提供年度工作計畫，並包含該計畫通過之會議紀錄，以作為執行之依據。</p>
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	<p>1. 佐證資料附件 4-1-1-1 佐證學務整體工作發展目標，惟未呈現係由哪個會議通過，建議改善。</p> <p>2. 佐證資料之「1.本校 108 學年度資源教室學生統計圖」，未符書審年度。</p>
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	僅提供佐證資料附件 1-4-1-1，未提供各空間之照片作為佐證，建議改善。
	(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)	學校提供網址為佐證，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)	學校提供網址為佐證，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)	學校提供之佐證網址 https://student.hwai.edu.tw/var/file/14/1014/img/140/701347809.pdf 連結為「中華醫事科技大學學生社團活動輔導辦法」，與本項書審指標無直接相關。
		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)	學校提供各項活動，惟未能呈現積極與他校分享之佐證。
	(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)	檢附滿意度調查結果，惟建議進一步分析檢視是否達成工作目標更佳。

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)	檢附「中華醫事科技大學113年學務工作研習計畫書」及滿意度調查空白表格為佐證資料，與書審指標項目仍有落差。
		3.最近1次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	雖有回應改善情形，惟仍有部分意見未完全改善，建議持續精進未完成之項目。

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

中華醫事科技大學

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>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。)	待改進	其中有在體育室、環安組與營繕組辦公之人員，工作執掌亦無法看出與學輔工作有直接或間接相關，資料呈現宜更妥適。

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。) 	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。 	尚可	
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。 	尚可	
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	

「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，尤其能確實檢附委員之性別平等相關背景，值得嘉許。
		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，建議爾後檢附簽到單或出席人員名單，以確認會議合法性。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	學校符合書審指標。
	(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 113 與 114 年度性別平等工作經費預算表，年度工作計畫於性別平等教育委員會會議紀錄中呈現，惟預算沒有在會議中討論，建議將工作計畫與經費結合討論，通過後實施。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	預算與決算均須經性別平等教育委員會討論通過後實施為宜。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	學校提供獎懲建議名單作為佐證資料，宜提供獎懲辦法與核准之獎勵名單。

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)	女性一級行政主管之比例偏低，學校表示校長有詢問當事人之意願，然男性仍高於女性，建議持續思考提高女性擔任一級行政主管之措施。
		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)	檢附 8 個委員會成員統計表，任一性別均達 3 分之 1，惟佐證資料宜提供委員名單與相關資料，以利檢視統計之結果。
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)	檢附性別平等教育委員會設置辦法，未符合書審指標。
		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)	1. 學校在(1)、(2)、(3)、(6)符合書審指標。 2. 未有性別友善廁所，將多功能廁所當作性別友善廁所。 3. 未有性別友善宿舍之規劃。
		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)	未列出對性別不安學生之協助人次，經與學校確認，學校表示有5位多元性別之個案。
		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)	幾乎僅開設「性別關係」課，無法確認內容是否具性別平等意識且課程不夠多元。
		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. 未辦理職前培訓。 2. 113 年度無新進人員與新進教師培訓。 3. 培訓課程內容包含多元性別權益保障議題。
	(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)	未訂定鼓勵研發性別相關課程或學程之相關辦法。

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)	1. 在性別平等教育委員會中鼓勵開設性別平等相關課程。 2. 系所能開設性別平等相關課程。 3. 未成立性別平等相關之研究或教學中心。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2 分)	未訂定獎勵教職員工生推動性別平等相關活動之辦法。
	(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)	未針對多元性別權益保障議題辦理講座。
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)	建議未來討論工作計畫同時對應經費之編列與執行等，較易討論工作內容與對應經費之合宜性。

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)	申請調查及處理流程係依據跟蹤騷擾防制法及性別平等教育法之性騷擾制定之流程，非「校園性別事件」之申請調查及處理流程。
		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，惟 3 名合格調查人才退休，期能後續補上。
		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)	檢附校園性別事件一覽表，共計 8 案，僅有 2 案組調查小組，內容均能依照評分標準之規範填寫。
		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，建議未來班會宣導事先擬具宣導單並落實簽到，以彰顯成效。
		2.辦理校內性別平等相關議題演講或活動(2 分)	除檢附佐證資料 4-1-2-9「心靈澆澆水」活動未見與性別平等教育之關聯性外，其餘活動皆符合書審指標。

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)	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 4-2-1-1 呈現熱音社於 113 年 5 月 19 日辦理之「音律狂潮」活動,該活動與性別平等教育宣導之關聯性低。
		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)	教育優先區國中小營隊,建議內容明確呈現與性別平等教育之關係。