

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

文藻學校財團法人
文藻外語大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

文藻學校財團法人文藻外語大學

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. 114 年度特殊教育方案經 113 年 10 月 18 日召開之 113 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會審查通過，並備有會議紀錄。 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 年行政會議通過「文藻外語大學特殊教育推行委員會設置辦法」，並成立特殊教育推行委員會，委員包括學務、教務及總務三長、人文學院院長、各學院教師、身心障礙學生、家長及特殊教育專家學者等代表，由學務長擔任主任委員。 2. 113 年期間於 5 月 22 日及 10 月 18 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)	資源教室現有 4 名輔導人員及 1 名職涯輔導人力，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 名輔導人員及 1 名職涯輔導人員於 113 年參加特殊教育知能研習均達 36 小時以上，研習比率達 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)	透過學雜費減免、諮商輔導中心轉介等管道，由申請及學校主動發掘具特殊教育需求學生。

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)	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)	訂有學生申訴評議辦法，並於 114 年 3 月 5 日召開之 113 學年度第 2 學期第 2 次學生事務處主管會議提案修正上該辦法，載明遇特殊教育學生申訴案件，增聘至少 2 人與特殊教育需求情況相關之校外委員，並依「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」規定辦理，符合法規規定。
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)	個別化支持計畫內容符合法令規定，包括學生能力現況及需求評估、所需支持服務及策略、轉銜輔導及服務等。
		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)	針對學生需求所提供之各項支持或輔導服務措施的實施成效未呈現相關資料，建議於次學期的個別化支持計畫落實改善，並詳實記載改善的狀況。
	(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)	所附「文藻外語大學資源教室課業輔導作業規範」較無法具體明確的呈現課業輔導之申請、評估與審查機制。

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)	佐證資料 2.12 資源教室課輔評估與審查紀錄，較無法具體呈現如何依學生的個別差異，提供合宜時數比例與課輔方式。
	(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)	學生之輔導、諮詢與轉介等資料，僅呈現概括的說明及相關統計資料，未清楚分析與說明整體身心障礙學生的輔導或轉介事項、輔導或轉介結果，以及後續的追蹤處理狀況。
	(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多項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)	所辦理之相關輔導活動，僅呈現參與學生人數與活動目標的質性描述，未呈現滿意度調查資料，亦未檢視可能之改善措施，並記錄於滿意度調查報告中，以利後續精進。
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)	參照身心障礙者應國家考試權益維護辦法提供相關特殊考試服務措施，並有特殊考試服務申請表等執行措施。
		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)	協助身心障礙學生申請就學費用減免、獎學金及補助金，並有統計分析表。

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. 能為有需求的身心障礙學生申請教育輔具、視障類輔具與聽障類輔具等服務。 2. 訂有提供身心障礙學生助理人員之服務申請、需求評估、職前講習與續聘僱協助等機制，並有具體佐證資料。 3. 建議提供更多類型學生之教育輔具等服務。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2 分)	1. 定期檢視身心障礙學生服務辦理情形，邀請學生填寫滿意度調查問卷，並統計調查結果，約 90%學生表達滿意。 2. 建議增加提供服務的人數。
	(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. 為當年度畢業生於畢業前 1 學期辦理「身心障礙畢業生個別化職涯轉銜會談暨就業宣導會」，邀請就業服務站職管人員參與提供資訊，並有會議紀錄等佐證資料。 2. 個別化職涯規劃由專案職涯輔導轉銜人員依學生個別需求提供職涯輔導相關資源，並安排校外職涯諮詢師入校進行 1 對 1 諮詢，進行生涯探索、履歷健檢與模擬面試。 3. 專案職涯輔導轉銜人員依學生個別需求提供的職輔相關資源，建議適度統整到個別化支持計畫中。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4 分)	依期限完成畢業生離校轉銜追蹤調查表及畢業生離校轉銜追蹤就業職類統計表等通報，並有具體追蹤紀錄等資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	依規定編列足夠特殊教育自籌款，自籌款達 10% 以上，並適當運用與執行經費。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	依資源教室人員年資、學經歷等條件及工作狀況，訂有考核及獎勵機制。
		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)	妥善運用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，年度經費執行率為 100%。
	(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)	為身心障礙學生設置資源教室，亦有專屬空間及設施等環境，能符合學生需求。
		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)	提供身心障礙學生各項書籍及器材服務之借用管理、紀錄及滿意度分析，整體良好。
	(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. 諮商輔導中心資源教室網頁連結的總務處網站之「校園安全地圖」，標示無障礙設施、通路及位置。 2. 學校首頁網站獲得無障礙 A 級標章。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已提出 113 年度改善無障礙校園環境計畫，包括 114～118 年度長期計畫。 2. 無障礙設施管理系統，僅有 114 及 107 年度以前資料，填寫之 114 年度資料，判斷應為 113 年度資料，學校應予修正。

「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. 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 31、29 培養尊重生命態度，補助款結餘 27,000 元（占原預算 60,000 元之 45%）。工作項目編號 11、20、21、23、35 均有結餘款或超支之情形，建議學校確實編製預算及執行預算。（佐證資料附件 1-1-01 113 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） 2. 學校經費有流用之情事，建議檢送資料時提供各工作項目流用之明細、相關說明及書面規定，以利審查。 3. 工作項目編號 11 及 29，補助款實支金額（89,000 元及 33,000 元）分別比預算金額（68,000 元及 60,000 元）相差 20% 以上，應報部核准。 4. 學校規定預算數與實支數差異須同時超過 20 % 且金額達 1 萬元以上，方須檢附「經費支出項目流用變更申請表」，建議預算數與實支數有差異即宜申請流用核准。

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)	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，除部分工作項目經費有結餘款或超支之情形，預算之合宜性仍有改善空間外，大致符合書審指標。
	(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)	學校提撥 3%學雜費或 2%學校總收入用於學生就學獎補助執行成效表中，不宜將非來自學雜費提撥款如外界捐款列入該成效表，方能顯現實際成效。
		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)	學校確實有學生就學補助及工讀金執行成效。

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)	已依規定提撥經費支用於學生事務及輔導工作，符合書審指標。
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)	各活動之「活動執行成效表」皆能針對活動目標之「主要項目」與「次要項目」呈現評估結果，若能於回饋分析之圓餅圖中說明如何就活動目標進行評估更佳。
	(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)	學校之成效評估與檢討與建議詳實，符合書審指標。
		2.促進與維護健康(2分)	學校之成效評估、檢討與建議詳實，符合書審指標。
		3.促進和諧關係(2分)	學校符合書審指標；導師制度完善落實，並能善用導師評量實施要點之結果，另有導師榮獲友善校園獎全國之傑出導師。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	有關佐證資料附件 2-2-10 生涯輔導活動，實際參與及預期人數落差較大，尤其是生涯沙龍系列活動，建議進行「成效檢討」，另辦理之「翻譯金頭腦活動」除成效檢討中提及「往後活動將積極宣傳，提升參加人數」外，建議多與系學會討論學生生涯輔導需求等相關面向，

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			以落實「促進適性揚才與自我實現」。
	(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 3-1-3-4 生命教育系列活動過程及成效評估資料完整詳實，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)	學生事務處與輔導工作已透過與行政及教學單位人員、學生社團及退休教職員等共同投入，未來宜建立系統化且常態化之機制，當使此運作模式更加穩定，並具延續性。
		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)	學校呈現「學務共融暨學務評鑑（自評）」相關活動，惟未見自評之結果，建議能形成常態性的學務與輔導工作自我評鑑機制，以達成「落實評鑑制度及提升工作效能」之目標。

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)	已推動多項具特色之學生事務與輔導方案，涵蓋心理健康促進、服務學習及多語文化發展等面向，執行內容多元且可見成效，建議整體說明能依據「工作目標、策略、具體成效」之邏輯架構進行系統化說明。
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)	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)	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)	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)	持續將各單位年度成果進行統整性彙編,並定期更新於學務處官網或校務 IR 平台,利於後續交接與內部知識傳承。
		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。

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)	未見整合性之學務自評報告及制度化的自評作業手冊，評鑑機制化與常態化程度仍有加強空間。
		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

文藻學校財團法人文藻外語大學

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>22</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		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。) 		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆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)	<p>1. 性別平等教育委員會之設置係依據性別平等教育法第6條、第9條及教育部所訂各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，本項檢附「文藻外語大學性別平等教育實施要點」，不符書審指標。另多檢附之「文藻外語大學工作場所性騷擾及性侵害防治與申訴處理要點」，第1條錯誤引用性別平等教育法，建議修正。</p> <p>2. 提供當屆性別平等教育委員會委員名單，已含委員任期、委員相關背景資料，亦聘有家長代表、學生代表等，符合書審指標，惟建議未來得增聘具性別平等相關專業背景之委員。</p> <p>3. 性別平等教育委員會委員性別比例符合書審指標。</p> <p>4. 性別平等教育委員會委員之產生方式除規定當然委員依職務進退外，其餘委員之遴選方式並未訂明。</p>
		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)	<p>1. 檢附112~113學年度5次性別平等教育委員會會議紀錄，符合書審指標。</p> <p>2. 檢視會議紀錄發現性別平等教育委員會均僅討論校園性別事件之處理，建議依據性別平等教育法所訂任務列為性別平等教育委員會會議</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			固定之報告或討論事項。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	1. 已提供性別平等教育委員會秘書單位，並列有校內人員分工執掌，符合書審指標。 2. 性別平等教育委員會之秘書單位設於學務處，不符書審指標。 3. 性別平等教育委員會編制有專職承辦人員，占總職務 70%以上，惟承辦人於 114 年 2 月底離職迄未補聘到職，建議儘速補聘，且該承辦人避免設置於學務處下之諮商中心，以利推動全校性性別平等教育工作。
	(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)	依年度工作計畫編列預算，並能協調、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，執行成效良好。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	學校符合書審指標。
		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。

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)	無論教師或職員 (32:68) 男女比例人數接近於 4:6 (42:58)，在考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會，雖符合任一性別比例占 1/3 以上，但皆為男多於女，建議未來依實際教職員性別比例遴聘委員，以符合機會平等原則。
		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)	1. 「學校首頁可透過搜尋，快速連結到性平會網站外，.....」自我檢核說明與實際操作之狀況仍有落差，宜改善。 2. 建議於首頁設置性別平等專頁進入連結，以利搜尋。
		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. 2 棟建築各設有 1 處性別友善廁所，達成率為 1/9。 2. 「學生宿舍輔導及管理辦法」尚未納入「性別友善處理原則」之協助措施。 3. 尚未辦理師生使用空間之性別友善滿意度調查，建議改善。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	列有一覽表，並檢附場次及參與人數，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)	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)	學校符合書審指標。

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)	原提供佐證資料為申請書，非執行成果，書面審查會議時補充之佐證資料非屬審查資料區間，不予採計。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	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)	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未達比率 90%，建議持續改善。
		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)	教師、職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率皆未達 90%，建議持續改善。
		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。

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定與處理流程，宜置於學校網頁首頁，以利教職員工生查閱。
		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。
		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)。	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 112 學年度第 2 學期辦理之「性別平等教育活動」性別平等教育日多元性別與性別平等教育宣導活動，並列有參與人數，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)	1. 檢附 113 年度情感教育暨性別平等系列活動，並明列場次及參與人數，符合書審指標。 2. 檢附之佐證資料「四(一)3-2_113 年度教職員校園性別平等教育宣

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			導」，內容應屬本項書審指標。
		3.定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	檢附 113 年度情感教育暨性別平等系列活動，針對專科部學生辦理「數位性別暴力暨性騷擾防治教育宣導活動」及大學部「性別事件防治宣導活動」，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)	學校印製並發行性別平等教育相關之文宣品，並運用學校網頁宣導，符合書審指標，惟性別平等教育委員會之網頁資料並非置放於學校網頁首頁，建議改進。
	(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)	檢附諮商與輔導中心輔導人員於 1 所國中進行性別平等教育演講，以及安排 2 場次樂齡大學課程認識多元家庭樣貌之講座，符合書審指標。