

113 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

東吳大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

東吳大學

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. 學校於 102 年 11 月 14 日訂定特殊教育方案，附有會議紀錄及簽到表，並於 112 年 11 月 3 日經特殊教育推行委員會修訂通過。 2. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則所訂 8 項內容，並納入資源教室以外之全校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. 102 年 8 月 28 日經行政會議通過特殊教育推行委員會設置辦法，並於 107 年 8 月 27 日經行政會議修訂通過。 2. 特殊教育推行委員會主任委員由副校長擔任，委員包含各行政單位主管代表、系所主管代表、專任教師代表及學生代表。 3. 112 年期間分別於 6 月 13 日及 11 月 3 日召開 2 次特殊教育推行委員會議，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健康暨諮商中心之資源教室專責辦理，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之輔導人員知能研習課程 18 小時(3分)	資源教室 6 名專責輔導人員 112 年度參與研習時數分別為：A：58 小時、B：37.5 小時、C：44 小時、D：52.5 小時、E：42 小時及 F：41.5 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)	由學雜費減免名單或依「推動特殊教育業務分工表」，由健康暨諮商中心、德育中心及教務處招生組轉介具特殊教育需求可能之學生個人資料，提供輔導或提報鑑定等服務。
		2.學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2分)	學校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「東吳大學學生申訴評議委員會組織章程及運作辦法」，並載明「如遇特殊教育學生申訴，應另由校長增聘至少二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」，符合特殊教育學生申訴服務辦法規定。
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)	為每位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宜依法令規定的項目依序呈現，相關的補充資料可列為附件；轉銜輔導服務是必要項目，宜在第三個部分獨立呈現，以彰顯其重要性。另外，應加強評估學生的障礙對學習與生活適應的影響，以作為輔導依據。
		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符合特殊教育法第 35 條相關規定，亦能以檢核表檢視各事項的實施狀況，作為改善的依據。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	課業輔導申請表與資源教室會議紀錄，難以具體明確的呈現課業輔導評估與審查機制之運作情形。
		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)	學校提供之課業輔導申請表及課業加強輔導計畫範本，難以呈現學校如何依學生的個別差異，提供合宜時數比例與課業輔導方式。
	(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)	針對學生的學習與情緒適應問題，提供多項輔導、諮詢與轉介措施，並有詳實紀錄。
	(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)	依學生需求辦理多項生涯與就業轉銜輔導相關活動，並有詳實紀錄。
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)		相關輔導活動之滿意度調查結果除呈現平均數外，宜能進一步就各細項或向度進行分析，以瞭解學生在各項活動的獲益情形，作為進一步精進之依據。	
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)	招生考試提供特殊學生考試服務，亦訂有身心障礙學生考試服務規範，提供學生提出申請。
		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)	檢附完整學雜費減免與獎助學金資料，亦有進行獎補助金統計分析，資料完備。

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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為視覺障礙、聽覺障礙、肢體障礙及腦性麻痺學生申請各類相關輔具。 2. 訂定「健康暨諮商中心(資源教室)協助同學申請及管理辦法」，並辦理協助同學訓練。 3. 建議將辦法之附件申請表所稱「伴讀」與「聽打」等名詞，調整為範圍較大之用詞。 4. 所提供同儕服務員例會紀錄及同儕服務員自評表內容，偏向於資源教室事務，建議例會或定期會議召集特殊學生個別協助同學，以瞭解服務概況，並即時回應或提供必要協助。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	建議能針對輔具提供、協助人力服務概況進行瞭解，而非合併於年度服務滿意度調查。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應屆畢業學生個別化轉銜服務計畫合併於一般個別化支持計畫會議進行，若學生表示無需求則不另外召開會議。 2. 對於有需求學生辦理生涯資源說明會，邀請心路基金會講師進行個別晤談。 3. 建議針對應屆畢業學生至少提前一學期召開轉銜會議，邀請學生本人、家長或法定代理人、社政／勞政或衛政機關代表與其他師長等，進行學生轉銜輔導討論，以訂定符合需求的轉銜輔導計畫。

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. 依據教育部規定辦理應屆畢業學生追蹤調查與填報作業。 2. 畢業生追蹤輔導資料無調查日期、時間與次數等，且相關調查資訊不夠完整，亦對失聯學生未再進行調查。
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)	輔導人員所需經費，學校自籌款超過 10%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	1. 學校按月支付資源教室人員之薪資、勞健保雇主負擔費用與勞退基金。 2. 學校訂有相關人員服務與考核規定，並於 113 年通過依據教育部規範訂定之資源教室輔導人員敘薪規定。
		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)	1. 112 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之經費使用狀況良好，執行率超過 100%。 2. 學校年度執行成果報告中，呈現辦理豐富且多元的活動。
	(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)	1. 學校 2 個校區均設有資源教室專屬空間，各自有完善的設施與設備，足敷課業輔導、學習與休閒活動使用。 2. 學校建置通用設計友善教室，具有特色。
		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. 資源教室之圖書與設備建檔完整，並訂定有管理與借用辦法，提供學生登記借用。 2. 各項設備借用或使用有詳細登記資料。 3. 有進行資源教室各項服務滿意度調查與分析，惟調查分析結果較為籠統，雖能瞭解整體的服務滿意度，但針對各分項之服務或輔導則無相關統計分析。

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. 學校於學務處健康暨諮商中心資源教室網站介紹校園內無障礙設施及通路，並標示無障礙設施樓層及提供設施照片。為方便身心障礙學生、家長或校外民眾查詢，建議納入學校網站首頁之校園地圖內進行介紹。 2. 學校「招生入口網」網站已取得 AA 級無障礙標章之有效認證。
		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 2 校區無障礙環境中長期改善計畫，並逐年施作申請改善之項目。 2. 無障礙設施清查系統填報完整確實且已更新至 112 年度資料，並於平臺登錄長期改善計畫。

「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)	學校符合書審指標。
	(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)	未提供如何對原始憑證做完整保管之佐證資料。
	(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)	1. 未提供報教育部決算收支明細表,無法勾稽是否確實由學雜費收入總額提撥「學生就學獎補助經費」額度部分。 2. 學生就學獎補助執行成效表顯示提撥學雜費3%以上的額度,建議助學金之比例亦能持續努力達70%以上。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未提供專戶之佐證資料。 2. 未提供帳載相關佐證資料，如報教育部平衡表、收支餘絀表、收入明細表、成本與費用明細表等有列示出獎學金支出之政府、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之明細報教育部報表以利勾稽。 3. 所提供之學生就學獎補助執行成效表、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每項數字，須能與報教育部決算報表相互勾稽。
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未提供帳載相關佐證資料，如報教育部平衡表、收支餘絀表、收入明細表、成本與費用明細表等。 2. 所提供之學生就學獎補助執行成效表、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每項數字，須能與報教育部決算報表相互勾稽。
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	學生就學獎補助執行成效表顯示提撥學雜費3%以上的額度，建議助學金之比例亦能持續努力達70%以上。

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)	未提供「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費分配情形一覽表」，無法勾稽是否確實提撥獎補助款經費共 1.5%用於學生事務與輔導工作。
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)	學校符合書審指標。
	(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)	「願景 2 健康生活講座」參與對象含教職員生，實際參加人數 33 人中的學生比例不高。
		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)	「願景 2 宿舍新生座談晚會」結合熱力舞蹈與互動遊戲，具有特色。
(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。	

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)	學生參與關懷獨居老人的活動，有深刻的心得反思。
	(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。
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)	自我檢核說明僅呈現學校特色主題計畫，另從佐證資料中提供多元特色成果，建議在自我檢核說明中完整呈現學校之學務特色。
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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
	(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)	除紙本檔案保存外,宜利用網頁方式保存及呈現學務多元工作成果。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
		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業人力案 業務查核

東吳大學

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>41</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.具備教育部校安培訓合格證書	<ul style="list-style-type: none"> ●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。） ●處理校園安全情形（值勤紀錄簿...等） ●依要點三（六）6.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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> ●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，或其他不需 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，學校係向教育部申請部分經費補助 ，並應依相關法令規定辦理；於教育部尚未核定補助前，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 教育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(30%)	(一)學校性別平等教育委員會之設置與運作(14%)	1.依法設置性別平等教育委員會(7分)	學校符合書審指標；有關學校性別平等教育委員會設置辦法，建議依112年度修正之性別平等教育法修正。
		2.性別平等教育委員會依法每學期至少召開1次會議(4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(3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)	學校符合書審指標。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	將田徑場整修之經費列入性別預算並非妥適。應務實依法編列推動性別平等教育之預算。
		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。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	學校符合書審指標。
二、學習環境資源與教學(34%)	(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(2分)	學校符合書審指標。
		2.提供性別平等之學習環境(5分)	學校符合書審指標。
		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(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
		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)	教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修等性別教育活動宜分別辦理。
	(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)	學校符合書審指標。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校宜訂定鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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(4%)	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。
		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%(1 分)	教師參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率過低；職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率亦偏低。
		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。
		2.訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治規定，明訂處理流程，並公告周知(5 分；當年度未發生校園性別事件者，本項 7 分)	學校符合書審指標。
		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(3 分)	學校符合書審指標。
		4.校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理及追蹤輔導情形(5 分；當年度未發生事件者，不予計分)	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、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(10%)	1.辦理校內性別平等或相關議題演講或活動(4分)	通識課程不納入本項項目計分。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分)	未辦理跨校性之性別平等教育相關活動。
		3.每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	除理學院與外語學院辦理性別事件的輔導與處遇外，建議其他學院亦宜比照辦理。
	(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(8%)	1.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(4分)	個人的演講邀請不宜列入本項計分。
		2.學校印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物或運用大眾媒體、網站及刊物等進行性別平等教育之社會宣導(4分)	無印製性別平等教育刊物。