

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

# 樹德科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

# 樹德科技大學

## 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. 特殊教育方案經 113 年 4 月 15 日 112 學年度第 2 學期特殊教育推行委員會審議修正通過，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. 學校組織規程第 27 條第 1 項 22 款訂定設置特殊教育推行委員會，並訂有「特殊教育推行委員會設置要點」，於 102 年 12 月 25 日經校務會議通過成立特殊教育推行委員會，由校長擔任主任委員，其他委員包括各處室一級主管、諮商與特殊教育資源中心及相關中心主任、教師、特殊教育學生與家長等代表。 2. 112 年於 5 月 3 日及 11 月 17 日召開 2 次特殊教育推行委員會會議，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 5 位輔導人員及 1 位職涯輔導人力，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)	資源教室輔導人員 5 人及職涯輔導人員 1 人，112 年度參加特殊教育知能研習均達 36 小時以上，除新任 1 人在職 5 個月研習 18 小時，按比例換算研習 15 小時即達標準，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、特殊教育通報網與諮商中心專業輔導人員轉介等管道，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)	學校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)	訂有學生申訴評議委員會組織辦法，第3條明定為處理特殊教育學生申訴案件，增聘至少2人與特殊教育需求相關之學者專家、家長團體或其他特殊教育專業人員擔任臨時委員，組成特殊教育學生申訴評議委員會，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)	為每位身心障礙學生訂定個別化支持計畫，完成率100%。
		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。
		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. 個別化支持計畫之訂定符合特殊教育法第35條規定，且每學期召開檢討會議，附有佐證資料。 2. 學生較少出席個別化支持計畫會議，宜改善。 3. 建議個別化支持計畫會議宜個別召開，並邀請相關人員出席。
	(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「特殊教育學生課業加強輔導實施作業細則」，建立申請、評估與審查機制，並有佐證資料。 2. 課業輔導學生的人數宜再提升。

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)	1. 依身心障礙學生個別差異，提供課業輔導時數，並能善用視聽媒材輔助教學。 2. 有提供課業輔導評估紀錄。
	(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)	1. 定期關懷身心障礙學生，並紀錄於校務資訊系統。 2. 針對特殊個案需求於團體督導進行個案研討，並能依需要召開個案會議。
	(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)	1. 辦理多場次生涯探索與職涯輔導活動，並進行滿意度調查。 2. 建議提早於畢業當學年度上學期召開轉銜會議。
		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)	每年定期針對身心障礙學生之輔導與服務活動進行滿意度調查，並進行成效分析與檢討。
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)	針對不同障礙類別學生提供相關考試服務措施，以及設計各項申請表單，並運用課程輔導系統發送學生考試需求給任課教師。
		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、獎學金及補助金、校內及教育部相關獎學金，並能將資訊適當公告於相關單位，以及運用社群媒體定期公告。 2. 針對領取教育部獎補助金學生之障礙類別、障礙程度與系排名等進行統計分析，並有分析結果說明。

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"> <li>1. 積極協助學生申請教育輔助器材。</li> <li>2. 學校訂有「伴讀生服務作業細則」，明訂申請與評估機制，依身心障礙學生需求提供在校學習及生活所必需之人力協助。</li> <li>3. 聘用符合法規進用資格之學生助理人員，如具證照之手語翻譯員。</li> <li>4. 定期辦理協助人員座談會與培訓課程。</li> </ol>
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期末辦理座談會，並重新評估每位接受服務學生之服務運用情形，進行服務滿意度調查。</li> <li>2. 每學期皆進行服務成效分析與檢討。</li> </ol>
	(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"> <li>1. 於畢業當學年度下學期召開轉銜會議，學校補充說明上學期會進行其他轉銜輔導活動，建議可考量提早於畢業當學年度上學期召開轉銜會議。</li> <li>2. 於身心障礙學生畢業轉銜會議，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。</li> <li>3. 個別化支持計畫中納入個別生涯轉銜計畫，依個案實際評估需求提供學習、生活及未來就業必要之支持服務。</li> </ol>
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導6個月(4分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 轉銜追蹤填報完整。</li> <li>2. 提供完整之特殊教育通報網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資訊。</li> <li>3. 訂定應屆畢業生流向追蹤調查、畢業生職涯進路調查與畢業生就業滿意度調查機制，進行畢業生流向調查與彙整。</li> </ol>

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)	輔導人員所需經費，學校自籌款 14.41%，達 10% 以上。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	1. 按月支付資源教室人員之薪資、勞健保雇主負擔費用與勞退基金等。 2. 依資源教室人員年資與學經歷等條件，比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表編列，配合工作考核機制調整薪資。
		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)	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執行率 82.1%，達 80% 以上；並針對各項經費運用與執行成效進行分析。
	(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)	建置身心障礙學生專屬空間，包含不同學習活動類型之空間規劃、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. 訂有特殊需求學生學習輔具借用作業細則，及建立各項器材管理及維護機制。 2. 提供各項服務或器材借用情形紀錄表單。 3. 進行學習輔具借用滿意度調查。建議另就空間使用或其他服務進行滿意度調查與分析。
	(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. 諮商與特殊教育資源中心網站有提供校園無障礙設施地圖，標示無障礙廁所、電梯、寢室、停車位與坡道等設施位置。 2. 學校網站首頁無障礙標章，經查，連結已失效。

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)	1. 訂有 112~114 年改善無障礙校園環境長期計畫。 2. 無障礙設施管理系統填報正常，且 112 年度有更新資料。

## 「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)	學生事務與輔導工作計畫項目成效暨結算表中之具體辦理事項，應詳列各活動之舉辦日期及地點。
	(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)	學校檢附之各願景案例，有部分活動之經費收支結算表未依教育部頒之實施要點規定加註傳票號碼，導致無法與收支帳冊勾稽，建議改善。
	(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. 提撥學生就學獎補助經費 94,461,482 元，達學雜費收入之 12%，惟其中屬於入學助學金比重約占 57.75%，對於弱勢學生之補助金額相對偏低，建議增加弱勢學生就學補助。 2. 111 學年度之「提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效表」與 111 學年度報教育部決算書中之成本與費用明細表之「獎助學金支出」學校自付金額不符。

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)	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)	學校提供之112年度資本門學生事務及輔導相關設備執行表，建議增列設備保管人。
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)	1. 佐證資料附件 2-1-2「活動成果報告」能呈現「原預期效益」與「活動達成效益」之比較。 2. 宜呈現活動簽呈、註明傳票編號之收支結算表及簽到表。
	(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)	佐證資料附件 2-2-1 有關活動成果部分，建議除滿意度之評量外，宜對活動目標之達成情形加以評估，以作為未來持續推展之參考。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 促進與維護健康 (2分)	佐證資料附件 2-2-2 之「預期效果」為「增加急救員證書合格師生比率」，宜在活動成果中呈現此合格數據，以利瞭解其成效。
		3. 促進和諧關係(2分)	1. 佐證資料附件 2-2-3.1 之活動成果報告，宜呈現活動簽呈及註明傳票編號之收支結算表，並宜有成果之回饋分析。 2. 佐證資料 2-2-3.4 導師輔導知能研習，建議針對研習目標進行成效評估，以利瞭解活動之效益。
		4. 促進適性揚才與自我實現(2分)	佐證資料附件 2-2-4.1 之活動成果宜附加成效評估之資料來源。
	(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)	宜針對活動目標進行成果評估。112 學年度進修部「與校長有約」師生座談會，宜針對學生提問提供處理情形之說明。
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	佐證資料附件 2-3-2「向日葵志工活動」活動成果的「經費憑證明細」宜加註憑證單號，並提供活動效益評估之資料；佐證資料附件 2-3-2 亦同。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	1. 佐證資料附件 2-4-2.1 學務工作標竿參訪活動效益之說明較簡略，宜具體呈現各組交流內容。 2. 宜提供針對「建立專業化的學務及輔導工作及學習型組織」常態運作機制情形之說明。
		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)	針對「112 學輔經費自我評鑑」結果，宜呈現後續之精進作為。
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)	專案成果除量化資料外，宜提供質性成效分析。
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)	宜提供年度學務工作發展計畫。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	宜提供年度學務工作成果報告，並於網頁呈現學務工作成果。

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)	辦理全校性活動皆能進行滿意度調查,惟宜說明運用調查結果進行改善之作法。
		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)	宜提供自我評鑑與改善機制運作情形之說明,並提供佐證資料。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	學校回應前次改善建議之處理情形多數為「未來將另外獨立呈現學務年度計畫」或「未來特色項目將再審視」,宜積極進行改善。

## 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

### 樹德科技大學

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●人數、姓名</li> <li>●工作職掌表</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	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)
<b>◆危機管理人員（校安人員）</b>			
1.具備教育部校安培訓合格證書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>	均具備	
2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●處理校園安全情形（值勤紀錄簿...等）</li> <li>●依要點三（六）6.有關值勤規定辦理。</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	符合	
<b>◆心理師</b>			
1.具備心理師證照	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>	均具備	

2.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	符合	
<b>◆宿舍與生活輔導人員</b>			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
<b>◆社團輔導與服務學習輔導人員</b>			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	符合	
<b>◆行政與資訊管理人員</b>			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	符合	
<b>◆社工師</b>			
1.具備社工師證照	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>		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"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
<b>◆其他辦理學務與輔導創新工作之人員</b>			
1.依職掌辦理工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人數、姓名（*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。）</li> <li>●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）</li> <li>●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）</li> <li>●辦公地點（以辦理業務性質為主要考量，彈性參考。）</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●僅可支用於「薪資」及「年終獎金」</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料：</li> <li>●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。</li> </ul>	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"> <li>●有否訂定薪資標準、考核及獎勵機制...等，或提供參照標準。</li> <li>●請學校提供相關規定或另為說明。</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	優良	
3.安排或鼓勵業務 相關之研習進修。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。）</li> </ul>	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)	性別平等教育委員會設置要點建議依112年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)	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)	「樹德科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治課程實施要點」宜註明各級會議通過實施日期。
	(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)	訂有性別平等教育實施規定並公告周知，惟在公告部分，宜調整至學校網站首頁易搜尋到的入口。
		2.提供性別平等之學習環境(5分)	學校進行校園性別空間之知覺與需求調查，並據以檢視與維護性別平等之學習環境。
		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。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1. 透過共同科目、專業科目與通識科目開設性別相關課程，亦有三千多人次修課。 2. 建議鼓勵更多系所開設專業科目，將讓學生有更多浸潤性別平等素養陶成之機會。
		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)	宜加強辦理教職員工職前與在職相關性別平等研習。
	(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)	學校成立性別相關研究所，有助於校內性別研究與教學的帶動，惟目前在鼓勵教師研發課程之機制係採全面性作法，若能針對開設性別平等教育課程訂定獎勵措施，則更具鼓勵意涵。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	針對教職員工參與推動性別平等相關活動之鼓勵措施，納入「樹德科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治課程實施要點」中，建議另訂之。

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)	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 90%。
		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)	教職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率未達 90%。
		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)	辦理之教育訓練宜包括多元性別權益保障議題之內容。
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)	第 1112001 號(校安通報 2451616 號)與第 1112002 號(校安通報 2509132)之行為人的 8 小時防治課程內容應有所規範，而非任由行為人至校外湊滿 8 小時研習課程。

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之宣導、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)	學校符合書面指標。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分)	學校符合書面指標。
		3.每年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。
	(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)	佐證資料 4-2-1 調查人才庫部分非屬本書審指標定義之範疇。
		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)	學校符合書審指標。