

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

台鋼學校財團法人
台鋼科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

台鋼學校財團法人 台鋼科技大學

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. 特殊教育方案於 113 年 2 月 22 日經特殊教育推行委員會修訂通過，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所訂 8 項內容，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. 112 年 10 月 24 日及 113 年 2 月 22 日經行政會議及特殊教育推行委員會修正通過特殊教育推行委員會組織要點。 2. 112 年分別於 2 月 14 日、9 月 5 日及 11 月 7 日召開 3 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、教師代表及學生代表。
	(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 4 名專責輔導人員，並訂有輔導人員執掌表。
		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 112 年度參與研習時數分別為：A：55 小時、B：54 小時、C：132.5 小時及 D：57 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)	由特殊教育通報網轉銜資料、就學減免資料追蹤及校內轉介提報單等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生個人資料，並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)	訂有學生申訴處理辦法，於委員人員組成中載明「遇特殊教育生申訴案件時，增聘特殊教育專家學者等擔任委員」，惟依據教育部「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」，遇特殊教育學生之申訴案件時，應於原學生申評會委員組成外，另增聘至少 2 位與學生特殊教育需求相關之校外專家學者。建議學校參考教育部法規修訂校內規範，並於法規修正完竣前依教育部申訴服務辦法之規定增聘委員，以維學生權益。
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)	學校符合書審指標。
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4分)	學校符合書審指標。
		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)	同系學生一起召開個別化支持計畫會議，為尊重學生隱私，建議個別召開。
	(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)	訂有「資源教室課業加強輔導申請要點」，建議建立評估機制。

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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校符合書審指標。
		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)	除檢討所舉辦之活動與調查滿意度外，宜全面檢討輔導身心障礙學生工作之成效。
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. 在個別化支持計畫中列出考試評量調查需求。 2. 針對各學年度考試服務人次統計與分析。
		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學雜費減免及獎補助金，並依障礙類別、障礙程度、科系所及班級排名分析。
	(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. 訂定資源教室學生學習輔具借用辦法，並有借用單及設備清單，針對學生借用輔具與設備有紀錄及分析。另協助學生向各輔具中心借用器材。 2. 訂有資源教室協助同學設置暨實施辦法及相關表件。 3. 協助同學研習及紀錄完整。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	針對輔具借用與人力協助進行滿意度調查及分析，惟未提供每學期重新評估接受服務學生之服務運用情形資料。
	(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. 針對畢業生於每年 11 月及 5 月辦理職涯轉銜會議，並邀請職訓中心人員說明就業訊息，另有轉銜社政資料。 2. 未訂定個別生涯轉銜計畫。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1. 依規定至特殊教育通報網填寫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。 2. 大部分畢業生未有持續追蹤輔導 6 個月之紀錄。
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 10% 經費。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	1. 按月支付勞健保雇主負擔費用、薪資及勞退基金。 2. 建立依年資、專業能力及考核結果之敘薪機制。
		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)	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 98%，並針對經費執行成效進行分析。
	(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)	空間區分為辦公、電腦作業、討論休憩及書籍影片借閱區，規劃大致適當，惟空間略不足。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 訂定輔具設備清單及器材與圖書借用辦法。 針對提供學生各項服務或器材借用留有相關紀錄。 辦理學生器材借用滿意度調查，並有統計與分析。惟調查僅針對輔具且參與人數偏低，宜再針對各項服務或器材及圖書資訊等進行滿意度調查。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 總務處及學務處網頁皆有全校無障礙設施平面圖資料，惟平面圖標示過於簡略，無法判別該無障礙設施所在樓層及明確位置，建議增加校園各棟建築之無障礙設施之詳細說明。 學校網站尚未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)	<ol style="list-style-type: none"> 學校提供之資料非屬建築工程單位既有之「無障礙設施勘檢紀錄表」格式，無法佐證學校全部設施改善之結果。 無障礙設施清查系統填報資料完整。

「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)	未提供經費變更報教育部核定之佐證資料。
	(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. 原始憑證應專冊裝訂，依計畫及科目分別整理彙訂成冊。 2. 各校補助款，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』處理，例如應有傳票日期(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。 3. 由各校提供之配合款，應於學校經費內開支列帳，不得納入專帳，惟兩者之間應能相互勾稽，以利查核。 4. 補助款內所購置之財物，均應列入學校財產，並依規定設置帳籍管理。 5. 經費應據實核支，採專款專帳管理，原始支出憑證及相關資料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。 6. 所附收支明細帳，在專款專帳原則下，若確實執行完畢，餘額應為零，

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>然附表 1-2-3 卻為負數；而附表 1-2-4 卻高達百餘萬元(1,046,024 元)。</p> <p>7. 明細帳顯示經費大部分集中於年底核銷。</p> <p>8. 未能呈現學校如何管制設置專帳及運作。</p> <p>9. 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之說明)。</p> <p>10. 所提供之(收入)支出明細表，無法看出如何對原始憑證做完整保管。</p> <p>11. 前次 108 年度書面審查已指出學校未提供預算流用變更之校內流程、墊付款機制、原始憑證整理彙訂管理機制及會計專帳等，本次亦未提供。</p>
	<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>	<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>1. 未提供報教育部決算收支明細表，故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。</p> <p>2. 學生就學獎補助執行成效表顯示學校已提撥學雜費的 3%以上額度，且助學金比例達 87.8%。</p> <p>3. 未提供帳載相關佐證資</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>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。</p> <p>4. 佐證資料附件 1-3-2-1 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內之數字有誤，獎、助學金支出各明細之合計數應符合助學指標檢視表中說明之定義。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 報教育部決算書(111 學年度)獎助學金支出為 14,650,701 元，(獎 1,790,678 元：+ 助 12,860,023 元)。 獎－政府：0 元＋助－政府：0 元＝0 元 獎－民間：0 元＋助－民間：0 元＝0 元 獎－學校：1,790,678 元 ＋助－學校：12,860,023 元＝14,650,701 元</p> <p>(1) 可參考學雜費收費基準調整案學校送審表件中的學雜費收費基本調查表表(一)行政管理、教學研究訓輔、學生獎助學金支出與學雜費收入經費分析表中明確定義學生獎助學金不含政府補助各項獎助學金(決算書計算公式：學生獎</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>助學金=民間捐贈獎學金支出+學校自付獎學金支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出)。</p> <p>(2)可參考學雜費收費基準調整案學校送審表件中的學雜費收費基本調查表表(三)助學指標檢視表中說明，私立學校，學校總收入應提撥 2% 以上，作為學生獎助學金，其中助學金不得低於提撥數 70%〔決算書計算公式=(民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出)/(民間捐贈獎學金支出+學校自付獎學金支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出)〕。</p> <p>7. 建議參考「專科以上學校向學生收取費用辦法」，將實習實驗費收入比照住宿費及試務費收入，由學雜費收入項下移至其他收入項下。</p>
		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。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	佐證資料附件 1-3-2-1 自我檢核說明數字有誤。
	(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. 「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及資本門學生事務及輔導相關設備執行表」300,966 元與 1-4-1-2「(學資網)112 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費用於學生事務與輔導相關設備執行成效表」數字 300,876 元不一致。另，桌遊組及社團期中大會誤植經費類別為資本門。 2. 社團設備使用紀錄表應有財產編號及配合設備名稱，以確切呈現該筆財產借用紀錄。
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)	佐證 2-1-1-1「學輔活動結案報告」建議加強「建議改善事項、說明未來如何加強辦理之成效」之說明，問卷分析除須註明填答人數外，宜針對活動計畫書之「預期成效」進行評估，並有活動參與人員簽到表。
	(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)	活動問卷回饋分析之題項上能針對活動目標加以評估。

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)	1. 佐證資料 2-2-2-1 為校園 AED 設置簡介，僅提供體育館的照片，未提供實際運用情形與經費運用情形之說明。 2. 佐證資料 2-2-2-2「專任輔導人員團體督導」與本項書審指標「促進與維護健康」之關聯性不大。
		3.促進和諧關係(2分)	建議加強對預期成效之評估。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	1. 「學輔活動結案報告」建議加強「建議改善事項、說明未來如何加強辦理之成效」之說明，並附上簽到表，另宜針對活動計畫書之「預期成效」進行評估，以確實瞭解活動之效益。 2. 佐證資料 2-2-4-2，宜強化活動預期成效之評估。
	(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 2-3-1-2 宜系統性呈現並公告周知，以擴大效益。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	建議強化對活動預期成效之評估。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校所呈現的內容為各相關委員會之運作機制，建議能說明統整學校資源健全學務與輔導工作組織之作為，尤其在發展性輔導部分，如何全校共同推動之，亦宜有更清楚之規劃。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	佐證 2-4-2-1 建議說明學生透過此「自治組織標竿學習活動」獲致之學習成效。
		3.建立e化之學務輔導工作(2分)	目前呈現的內容係學務處下 4 個組的 e 化系統，宜說明學校規劃之全貌。
		4.落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	1. 宜提供學務與輔導工作自我評鑑之相關機制，以及後續之精進作為的相關說明。 2. 「112 學年度校內社團評鑑之資料」，宜說明評鑑結果回饋至精進學生社團運作之情形。
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)	所列「校園心理健康計畫」、「生命教育推廣與深耕計畫」與「校園健康促進計畫」有助建構「安全、健康、適性」之溫馨校園。
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)	建議明訂學務年度工作計畫，並敘明預計達成的工作目標。

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)	學務工作組織健全，並設有相關委員會。
	(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)	遞補人力 10 名與專職學務人力 20 名，學務人力員額配置合宜。
		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)	學校大致符合書審指標。
		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)	宜定期檢視軟硬體設備及空間是否符合學生學習及發展需求。
	(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)	訂有明確的工作職掌表、工作手冊及標準作業流程。
		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)	適時修訂學務工作相關法規，並於網頁公告周知。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學務網頁除一般公告與經費報表等訊息揭示外,宜增列學務工作成果資料,並嘗試建置學務 e-learning 專區。
		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)	除一般滿意度調查外,宜嘗試進階目標導向達成之統計分析與檢討報告,以作為來年學務工作計畫研擬之依據。
		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)	1. 僅提供與校長有約座談會資料。 2. 宜說明學務自我評鑑與改善辦理情形。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	前次書審建議仍有諸多事項待改善。

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

台鋼學校財團法人台鋼科技大學

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>20</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 		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。) 		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。 	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(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)	1. 已檢附組織章程及性別平等教育委員會會議紀錄。 2. 性別平等教育委員會委員係採遴選方式，性別比例符合規定，且有學生代表。
		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)	定期召開性別平等教育委員會，針對校園性別友善空間、年度工作計畫之規劃與執行等進行討論。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	性別平等教育委員會設有專人辦理性別平等教育委員會業務。
	(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)	校內分工缺乏性別事件當事人之處理機制的工作分配。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	1. 經費預算宜在前一學年度即規劃編列。 2. 推動性別平等教育不宜僅止於辦理講座活動。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	已訂有獎勵辦法，惟未提供受獎教職員工之名單。

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)	女性教師升等人數為0，宜鼓勵並協助女性教師升等。
		2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	一、二級主管之性別比例宜減少其差距。
		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)	1. 根據「高苑科技大學職工人事評議委員會設置辦法」第三條「職評會置委員九至十人」，然所附資料顯示 112 年度委員高達 12 人。 2. 根據「高苑科技大學教師評審委員會設置辦法」第三條「系所教評會委員置五至九人」，而 112 學年度教師評審委員會亦高達 14 名委員代表。
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)	未提供性別友善廁所之佐證資料。
		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(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。
	(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. 課程宜有具體性別平等教育內容。 2. 課程數量與修課人數宜增加。
		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)	宜強化在職進修課程，課程內容宜增加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)	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)	1. 未訂定鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施或機制。 2. 未成立性別相關教學單位或研究中心。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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(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)	首長未參加性別平等教育相關議題之教育訓練，一級主管參加教育訓練比率未達 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)	1. 檢附 2-4-3a 佐證資料，經書面審查會議確認學校更正為 2-4-1c。 2. 訓練課程欠缺多元性別權益保障議題。
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)	學校未提供防治教育工作計畫辦理情形表。
		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)	學校尚未有人員完成完整培訓且列入教育部人才庫。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	當年度未發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。
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)	學校符合書審指標。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分)	本項書審指標係以學校為主體辦理之跨校性性別平等教育相關工作,自我檢核說明所列項目為擔任調查委員/專家學者與電臺受訪,與指標定義不符。
		3.每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	1. 佐證資料 4-1-3a 為身心健康中心性別平等教育演講,與前項書審指標資料佐證資料 4-1-1a 相同。 2. 校園性別事件防治之教育宣導活動僅有觀光系辦理之活動,建議強化宣導廣度及議題豐富度。
	(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)	學校自陳未辦理此項推展工作。
		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)	1. 佐證資料 4-2-1a 內容為教師研習通知,非屬性別平等教育相關文宣刊物。 2. 未提供學校印製並發行性別平等教育相關文宣刊物或運用大眾媒體、網站進行性別平等教育之社會宣導之佐證資料。