

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

# 中臺科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

# 中臺科技大學

## 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. 特殊教育方案與年度工作計畫為不同事項，應分開訂定。 2. 「112 年度特殊教育方案與工作計畫」於 111 年 11 月 14 日經特殊教育推行委員會審議通過，附有會議紀錄及簽到表。 3. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則所訂內容，並納入資源教室以外之各處室協助項目。
	(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 12 月 25 日通過設置辦法，並於 111 年 12 月 21 日校務會議修正通過。特殊教育推行委員會召集人為校長，委員包含各處室主管代表、教師或職員代表及特殊教育學生代表。 2. 112 年分別於 4 月 17 日及 11 月 20 日召開 2 次會議，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 4 名專責輔導人員 112 年度參與研習時數分別為：A：95.5 小時、B：55.5 小時、C：83.5 小時及 D：87 小時，輔導人員參與研習時數比率均達規定時數之 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、學雜費減免資料及各系教師轉介等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生，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)	學生申訴辦法應明定遇特殊教育學生申訴案件時，「應」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、專業人員或特殊教育家長團體代表擔任委員。
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包括學生能力及需求、所需支持服務與策略及轉銜輔導服務等。
		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)	針對各項支持或輔導服務措施的實施成效進行檢討，宜每學期依檢討結果，於次一個學期的個別化支持計畫中落實改善，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「特殊個案學生輔導辦法」與「資源教室課業輔導申請辦法」並未具體明確的呈現課業輔導的申請、評估與審查機制之實際運作情形。
		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)	所提供之 111 學年度第 2 學期與 112 學年度第 1 學期的課輔申請總表，及各障礙類別學生課業輔導方式說明等，難以具體呈現依學生的個別差異，提供合宜時數比例與課輔方式之實際執行情形。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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，僅呈現相關的統計與1名學生的個案會議資料，未清楚說明整體身心障礙學生的輔導或轉介的實際執行情形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)	辦理人際桌遊、情緒覺察與職場倫理等生涯與就業轉銜輔導相關活動，惟活動的方式與內涵宜更多元化，以符應不同學生的需求。
		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)	辦理的相關輔導活動中，針對滿意度較弱的項目宜檢視可能的改善措施，並進行改善。
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)	招生考試訂定特殊考場規定；學校亦參考國家考試內容訂定考試服務辦法，提供身心障礙學生考試各項服務。
		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. 補充資料提供學雜費減免佐證資料，並說明申請時由資源教室以社群軟體通知學生。 2. 協助學生申請獎助學金，並進行相關統計，如科系與班級排名等。
	(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. 學校分別為腦性麻痺、視覺障礙與聽覺障礙學生向教育部輔具中心借用所需輔具，配合到校輔具中心專業人員召開評估或訪視會議。 2. 未針對身心障礙學生助理人員訂定規範，助理人員之提供係根據個別化支持計畫會議決定，雖有申請表，但缺乏明確依據與審議程序。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			3. 辦理助理人員期初與期末座談，惟期初會議紀錄內容多為有關聘任薪資與程序之討論；期末則有具體討論協助狀況。
		2. 學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	1. 針對申請教育輔具學生，依據輔具中心要求，進行問卷調查。 2. 針對助理人員服務概況，於每學期末辦理助理人員檢討會，討論服務情形。
	(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. 學校在上下學期分別辦理畢業生轉銜輔導會議，邀請社政或勞政機關代表專題演講或資源介紹說明。此類活動雖對象為應屆畢業學生，但建議不限應屆學生，且內容偏向一般就業相關宣導，非專為應屆畢業學生所進行之畢業轉銜討論。 2. 應屆畢業學生個別化轉銜服務，納入每一學年度個別化支持計畫生涯輔導中。
		2. 學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	依規定完整通報轉銜各項資料；畢業生 6 個月內追蹤次數平均有 3 次，落實畢業追蹤。
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 10% 輔導人員人事費用。
		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. 訂定資源教室輔導人員聘用要點及獎勵要點，並能適時修訂內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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達 100%；各項活動成果摘要清楚明確，並列舉學校辦理各項活動之特色與成效分析結果，內容具體豐富。
	(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)	資源教室有專屬空間，為配合乘坐輪椅學生，目前遷至一樓，原地下一樓資源教室，改為多功能空間，提供團體與會議使用；各項設施設備尚稱完備。
		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. 訂有資源教室空間設備管理辦法，各項設備及圖書等均有使用規則，借用紀錄完整。 2. 針對資源教室各項服務、耗材使用與校園空間等進行滿意度調查，惟未就資源教室設施與設備調查。建議調整滿意度調查項目，並提升填答學生人數。
	(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. 學校網頁中提供無障礙地圖，以協助身心障礙學生或家長辨識設施所在位置，但有無障礙需求者可能包含身心障礙學生以外之教職員或校外人士，建議將無障礙地圖置於學校首頁的校園平面圖中。 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)	無障礙設施管理系統填報資料正常且有更新，但系統中資料仍有已設置尚需改善項目，且未有長期改善計畫，建議學校重新檢視校園無障礙環境，若已全部符合，則應提供全校勘檢紀錄。

## 「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)	學校符合書審指標。
	(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)	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)	學校符合書審指標。
		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。		



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)	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)	學生社團器材或設備借用及歸還時宜有保管人簽章負責，以確保財產之完整性。
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. 學生參與活動之意見回饋，建議除滿意度評等外，宜增加開放式文字意見或心得省思。 2. 學校於書面審查會議時補充說明將持續強化大學社會責任為核心價值。
	(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)	學校符合書審指標
		4.促進適性揚才與自我實現(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)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)	人權教育講座學生回饋意見包含心得省思。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	活動內容結合學生所學並能服務社區民眾。
	(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)	多項計畫能呈現執行成果，惟建議特色工作與常態工作適度劃分。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	僅提供校務發展計畫,未明確訂訂學務處之「年度工作計畫」。
		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。
	(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)	僅提供空間照片,未提供相關空間管理辦法或相關設備使用(借用)紀錄。
	(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。

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)	建議訂定年度學務工作計畫，以利呈現該年度的工作成果。
		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)	建議學務處更積極與他校交流，分享學務特色。
	(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

### 中臺科技大學

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>15</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>	符合	
<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>		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
<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>	尚可	建議學校多鼓勵人員參與研習，以提升知能。

## 「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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>有關性別平等教育會設置辦法中「接受學校委託調查與性騷擾防治法、性別平等工作法有關之案件」,考量性別平等三法針對申訴調查已各有明確規定,為減輕性別平等教育委員會負擔,宜依教育部後續函釋修正設置辦法,並建議學校爾後應建立性騷擾防治法與性別平等工作法之獨立處理機制。</li> <li>性別平等教育委員會設置辦法、委員名單及委員組成之比例,符合書審指標。</li> <li>設置辦法已明定教師、職工、家長與學生等代表之產生方式,符合書審指標。</li> </ol>
		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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>112 年 9 月與 11 月共召開 2 次會議。</li> <li>會議討論內容包括事件之處理、法規之修正及防治宣導等,符合性別平等教育委員會之任務範圍。</li> </ol>
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	已提供性別平等教育委員會之秘書單位與相關承辦人員(專責人員 1 名)名單及工作職掌,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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>訂有 112 與 113 年度工作計畫。</li> <li>訂有各單位需負責之性別平等教育項目。</li> </ol>



書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	已編列 112 與 113 年度性別平等業務之預算總額，但未有 112 年度之執行率資料。
		3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	1. 教師評鑑中，將開設性別平等課程列入額外點數。 2. 將參加性別平等研習列入職員考核項目。
	(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)	學校之約聘辦法、招募及升遷均無性別歧視。
		2. 學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	1. 學校學生中，女學生與男學生之比例為 2:1，學校是女性占多數之學校。 2. 教師與主管之男女性比例均衡。 3. 職員中以女性偏多。
		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)	學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之委員性別比例，任一性別均達三分之一以上。
	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)
2. 提供性別平等之學習環境(5分)			學校符合書審指標，建議未來有提及相關辦法或規定時，宜附在佐證資料中，如宿舍管理辦法中提及「宿舍生考核要點」與「宿舍生活公約」，若一併呈現更佳。

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(2分)	學校僅提供輔導辦法，建議宜提供協助之案例說明。
		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)	學校開設人際溝通、法律學概論、性別與電影等3類課程，由不同教師授課。建議未來在教師資源足夠時，更廣泛開設，提供學生更多元的選擇。
		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)	學校提供辦法與新進人員培訓及宣導內容、教學與教務宣導會等佐證資料，建議呈現參訓比例，以利檢視落實之成效。

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)	學校訂定編纂教材與製作教具獎勵補助辦法，並有1名教師獲頒25,000元補助。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	性別相關課程之開設仍待加強。
		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)	首長有參加性別平等教育相關議題之教育訓練，一級主管參與比率亦超過90%，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)	教職員參與比率均超過90%，符合書審指標。
		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)	多元性別權益保障議題宜納入訓練內容。
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)	1.未提供性別平等教育委員會紀錄，並列明防治教育工作規劃計畫。 2.未提供防治教育工作計畫辦理情形。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	訂有校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治規定、申請調查及處理流程，並於網站公告周知。
		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)	1. 學校有 8 名人員參加培訓，並進入調查人才庫。 2. 學校有 7 名人員參加培訓，並進入防治教育人才庫。 3. 學校成員參加研習共 12 場。
		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)	1. 佐證資料詳列各案之校安通報序號、事件態樣、事件雙方當事人身分、是否組調查小組、性別平等教育委員會會議議決之結果、對行為人之防治教育措施及最後議處結果。 2. 提供性別平等教育委員會會議紀錄。
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)	針對教職員及學生以不同型式，如講座、電影賞析等，辦理多元議題相關活動，如情感教育、多元性別與跟蹤騷擾等議題，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)	與鄰近社區大學辦理的 4 場相關宣導活動，不屬本項書審指標所訂「跨校性」之範圍，不符合書審指標。
		3.每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	辦理 3 場校園性別事件防治之教育宣導活動，惟僅提供課程簡報，未提供場次及參與人數之資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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) 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)	僅有協助鄰近高中職推動 5 場性別平等課程列表,未提供相關活動計畫場次及參與人數之資料。 1. 性別平等教育委員會之網頁設置於學校首頁下,並列有性別平等教育相關宣導資訊及 QA。 2. 印製數位網路性別暴力書籤,建議可運用大眾媒體、網站及刊物等多元宣導方式,以強化性別平等教育之宣導深度。