

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

南亞科技學校財團法人
南亞技術學院

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

南亞科技學校財團法人

南亞技術學院

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110年9月28日經特殊教育推行委員會修正通過，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，並明列各處室之行政支持項目，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.學校訂有「學生輔導工作暨特殊教育推行委員會設置及運作辦法」，並經112年3月23日校務會議修正通過。 2.特殊教育推行委員會召集人為校長，委員包含各處室代表、系所主管代表、專業輔導人員及學生代表，並邀請校外特殊教育專家學者擔任諮詢委員，另建議可增加教師代表。 3.112年度於3月20日、3月23日、9月19日及11月14日召開4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)	特殊教育業務由學生事務處學生輔導組之資源教室專責辦理，聘有5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5名專責輔導人員112年度參與研習時數分別為：A：48小時、B：52.5小時、C：45小時、D：51小時及E：45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)	學校透過特殊教育通報網、申請就學優待管道、導師轉介及諮商輔導轉介機制，發掘可能具特殊教育需求之學生。
		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)	學校訂有「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」，並載明「處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少兩人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、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之規定。
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達 100%。
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4分)	<p>1.個別化支持計畫內容包含：學生能力現況、家庭狀況及需求評估、支持服務及策略、轉銜輔導及服務。</p> <p>2.個別化支持計畫表格內容對學生所需特殊教育的規劃較不具體。</p> <p>3.個別化支持計畫會議決議的事項，宜在個別化支持計畫表格內容的相關欄位內具體說明。</p> <p>4.每位學生個別化支持計畫的基本資料等各欄位內容應逐年更新。</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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.個別化支持計畫會議邀請相關輔導人員、導師、身心障礙學生本人與家長等參與。 2.提供部分學生的佐證資料，包含會議紀錄、簽到單、相關檢討紀錄等。
	(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.訂有身心障礙學生申請課業輔導實施要點，建立申請、評估與審查機制。 2.提供特殊需求學生課業輔導人數可再提升。
		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)	因應不同需求的學生，提供不同時數的課業輔導。
	(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)	安排有需求的學生接受諮商及精神科醫師身心整合諮詢。
	(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)	資源教室辦理多場次生涯轉銜輔導相關活動，包含職涯工作坊、參訪、職涯體驗、證照輔導、創業培訓及轉銜會議等，參加人次踴躍。
		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)	1.每學期實施資源教室身心障礙學生的輔導工作滿意度調查及統計，有具體統計資料。 2.針對統計資料宜有分析評估與成效檢討。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	協助身心障礙學生申請考試服務，惟尚未訂定校內考試服務辦法。
		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學雜費減免及獎補助金。 2.針對領取獎補助金之學生，依系別、成績、障礙類別、程度及班級排名分析。
	(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.訂定輔具使用辦法，惟未有申請紀錄。 2.有助理人員申請表、紀錄表及人力協助名單，並有手語翻譯服務甄審小組設置要點及審查紀錄。 3.辦理助理人員培訓講座，並留有辦理紀錄。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	1.針對資源教室整體輔導工作滿意度進行調查及統計分析，亦有針對手語翻譯員、伴讀生及同儕關懷員進行調查，以及分析其服務滿意度。 2.僅有各項服務滿意度資料統計與分析，未針對實施成效進行分析檢討。
	(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.於大三或專四下學期六月份召開轉銜會議，討論學生學業、生活與就業等輔導事項，亦有討論生涯轉銜之需求，惟時間略晚，應於每學年度訂定個別化支持計畫時，納入學生個別生涯轉銜計畫部分，並定期檢討。 2.針對畢業生辦理畢業轉銜講座，並邀請職管及就服員參加。

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.有填寫畢業生離校追蹤調查表，並有各學年度就業職類分析。 2.有追蹤畢業生紀錄，惟部分學生之追蹤為 9 及 10 月份，未持續追蹤輔導 6 個月。
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)	學校編列 10% 自籌款。
		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等相關人事費用。 2.有約聘雇人員考核表，惟尚未依年資、學經歷及考核結果訂定資源教室輔導員調薪機制。
		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為 99.93 %，並有經費執行分析。
	(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)	資源教室區分書報區與桌遊借用區、討論遊憩區及辦公區，配置大致適當，惟空間略顯不足。
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 DVD、圖書、桌遊及輔具借用規則或辦法，並有借用紀錄。 2.針對器材借用進行滿意度統計分析，惟未就器材借用勾選「普通」者，進行後續追蹤，並將其意見納入改善計畫。	

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%)	<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>1.學校網站首頁之校園導覽頁面提供無障礙設施配置圖連結，並依建築分布逐棟標示無障礙設施(廁所及浴室)樓層，另建議清楚標示無障礙通路，如無障礙電梯與坡道，並可提供實境照片，以利身心障礙學生、家長或校外民眾查詢。</p> <p>2.學校網站已取得 A 級無障礙標章之有效認證。</p> <p>1.僅提供 108 年度教學大樓改善資料，未提供全校整體無障礙設施合格或改善情形佐證資料。</p> <p>2.未提供系統畫面佐證資料，且無障礙設施管理系統資料僅更新至 110 年度，111 及 112 年度資料尚未更新，建議確實更新系統資料。</p> <p>3.學校表示因總務處人員更替，而無提供學校無障礙整體改善計畫及無障礙設施管理系統填報情形佐證資料，特殊教育學生支持輔導工作須全校性各處室提供行政支援，建議加強行政業務之控管。</p>

「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.學校所提供之 112 年度學輔經費執行情形，表內各工作項目未能與規定的比例對齊，難以勾稽。 2.工作項目 4-4-1 執行率 50.23%，已超過所規定的 50% 上限。
	(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」(以下簡稱專帳)處理，專帳應有傳票日期(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.學校提供之配合款，應於學校經費內開支列帳，不得納入專帳，惟二者間應能相互勾稽，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.未提供會計室如何管制設置專帳及運作之說明。 7.未提供專冊處理及對原始憑證做完整保管之佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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中的收入明細表。 2.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。
		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)	1.佐證資料附件 1-3-6 學雜費收入提撥 3%辦理學生就學補助執行成效一覽表中數字有誤植,工讀助學金執行比應為 3.63%。 2.前次 108 年度書面審查已建議加強宣導申請,惟本次書面審查失業子女補助金執行金額仍為零。

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)	<ol style="list-style-type: none"> 1.與學生社團使用無關之設備，不得以學輔經費購買。 2.所提供之佐證資料附件 1-4-3 社團設備使用紀錄表（財產編號 5010106--0300BC-B211-0007），與附件 1-4-2 沒有任何一筆相同。 3.跑步機放置地點為體能訓練中心，非放置社辦，保管人亦是學務處人員，應屬體育性設備，不宜使用學輔補助款。 4.佐證資料附件 1-4-2 購置學生社團器材與設備財產清單顯示，經費均集中在年底核銷，此亦為與前次 108 年度書審建議改進事項，未符經費使用效益；再者，社團設備僅購置冷氣機及跑步機二項設備，放置地點為圖書館及體能訓練中心，保管人是學務人員，不宜由學輔獎補助款支應。 5.以整體（校務）發展經費購置的設備之使用主體應以學生社團為主，設備儘量讓社團保管，不宜由學輔單位統一保管及使用，學務處同仁則從旁協助學生建檔管理，並監督社團設備。
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)	<ol style="list-style-type: none"> 1.佐證資料 2-1-1 與 2-1-2 宜提供簽到表。 2.建議能強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1.佐證資料 2-2-1 與 2-1-2 宜提供簽到表。 2.除行政作為之滿意度調查外，宜強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。
		2.促進與維護健康(2分)	1.佐證資料 2-2-3 與 2-2-4 宜提供簽到表。 2.佐證資料 2-2-3 除行政作為之滿意度外，宜強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。
		3.促進和諧關係(2分)	各項活動之佐證資料宜提供簽到表。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	1.各項活動之佐證資料皆宜提供簽到表。 2.佐證資料 2-2-8 除行政作為之滿意度調查外，宜強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。
	(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)	1.各項活動之佐證資料皆宜提供簽到表。 2.佐證資料 2-3-1 有關「行政單位與學生代表座談(日間部)」，建議可將相關學生提問與回應之資訊公告周知。 3.佐證資料 2-3-2 除行政作為之滿意度調查外，宜強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。

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)	1. 佐證資料2-3-3在企劃書中明確列出「十七、預期效益」，然在成果報告中並未呈現針對此進行評估之結果。 2. 佐證資料2-3-4宜將參與社會服務工作之所有社團及執行概況與成果皆列出，整體說明本項工作之成果，以顯現達成「培養熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民」之目標。
	(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)	學校自述並未進行此項工作，建議仍宜建立「統整學校資源及健全學務工作組織」之常態運作機制，以利相關工作之推動。
		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2-4-1除行政作為之滿意度調查外，宜強化對活動目標達成度的評估，以利瞭解活動之效益。 2. 宜考慮整體學務人員之增能需求，並提供相對應之學習資源，以利「建立專業化之學務與輔導工作學習型組織」之機制，以提升學務與輔導工作品質。
		3. 建立e化之學務輔導工作(2分)	學校自述並未進行此項工作，建議仍宜檢視學務輔導工作e化精進之必要性。
		4. 落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	所呈現之內容多為學生社團評鑑之實施與精進相關資料，除學校內部之書審外，有關學務與輔導工作自我評鑑之相關機制或辦法，以及後續之精進作為等資訊亦宜呈現，以達「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)	成立 ROTC 軍事社團，鏈接社會服務，推動全民國防，讓 ROTC 學生從軍之路獲得更多支持與認同。
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)	研擬學務年度工作計畫，突顯精實 ROTC、推動全民國防及深耕學園輔導，型塑校園亮點及學校發展特色。
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	學務工作組織精簡，惟能維持正常運作。
	(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)	除申請遞補創新人力外，宜適度增加原有專職學輔人力。
		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)	學輔空間能符合學生的學習及發展需求。
	(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)	工作職掌表、工作手冊或標準作業流程訂定詳實。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	適時修訂各學生事務規章，並於網頁公告周知。
	(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)	定期發布「學輔天地」詳載學務工作與成果，並於網頁揭示。
		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)	ROTC 學生安心就學輔導方案，能與他校分享。
	(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)	除一般滿意度調查或質性分析外，宜強化目標績效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)	學校僅提供學輔書審資料研討之資料，宜就建立學務與輔導工作績效評鑑制度、定期辦理學務工作自我評鑑與針對評鑑改善建議辦理情形提供說明。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	前次書面審查意見，已指出「學務處整體的自我評鑑與改善，尚待落實」，建議應積極辦理。

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

南亞科技學校財團法人南亞技術學院

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>16</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。） 	待改進	附表 A 佐證資料 A1-2 「112 年度創新遞補人力經費申請表-學校原有學務人力」，其中資訊圖書處（6 名）、進修部（4 名）、總務處（2 名），其業務與學務、輔導之相關性低，學校應補足原有專職學輔人力。

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。) 		學校未聘此類人員, 爰無佐證資料。
◆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	<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。) 		學校未聘此類人員, 爰無佐證資料。

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。） 	待改進	宜多安排或鼓勵遞補 人力業務相關之研習 進修。

「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.學校於書面審查會議時補附性別平等教育委員會設置辦法。依據教育部113年3月8日公告之各級學校性別平等教育委員會設置準則，建議修正設置辦法。 2.已提供當屆性別平等教育委員會委員名單，包括任期、專業背景與學生代表等。依據性別平等法第9條規定「委員應具性別平等意識」，學校僅標示3名具性別平等意識。 3.性別平等教育委員會之委員性別比例符合書審指標。 4.設置辦法第2條訂有委員遴聘規定。
		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)	1.檢附之會議紀錄顯示性別平等教育委員會會議議程包含討論案件、法規及年度工作計畫。 2.工作計畫列有處室分工。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	113年度設有執行幹事1人，惟書面審查會議時執行幹事已於113年2月換人，書審資料尚未更正。
	(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。

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)	經費來源主要來自教育部補助，學校宜挹注經費於性別平等教育之推動。
		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)	學校未檢附佐證資料。
		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)	學校職員申訴處理委員會設置辦法第二條明訂委員人數為7名，然委員名冊卻多達8名。
	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。

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)	宜提供相關辦法或流程圖等佐證資料。
		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。
(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)	未提供獎勵研發性別相關課程或學程之佐證資料。	

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。 2.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)	未提供獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動之佐證資料。
	(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為 75%，未達書審指標。
		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)	教職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比例未達書審指標。
		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)	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	學校未提供完整的佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		發生校園性別事件者，本項 7 分)	
		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)	學校未提供完整的佐證資料。
		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)	1.辦理宣講活動計 4 場，惟參與人數不多。 2.佐證資料未能完整呈現，僅活動標題，難以檢核該等活動與性別平等教育之宣導內涵，亦難以檢核活動內容具性別平等之多元議題，建議改善。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2 分)	學校未提供佐證資料。
		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.經補充資料與說明，顯示學校確有進行性別平等法及事件防治之宣導。 2.新生入學指導手冊列有性侵害、性騷擾或性霸凌之說明內容。
	(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	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)	幼兒保育系師生至龍福非營利幼兒園教學交流活動非屬本項書審指標所列「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」。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(8%)	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)	<p>1.佐證資料僅附宣導單張資料6份，與本項書審指標所列「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」有落差，建議性別平等教育委員會積極研議改進與推動。</p> <p>2.性別平等教育委員會網頁資料並非列於學校首頁，而是置放於行政單位／學務處／性別平等專區，不利對學校之師生進行宣導，宜改進。</p>