

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

馬偕學校財團法人
馬偕醫護管理專科學校
書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

馬偕學校財團法人

馬偕醫護管理專科學校

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.於書面審查當日提供通過特殊教育方案之紀錄與特殊教育方案。 2.特殊教育方案內容符合特殊教育法施行細則第 11 條之規定。
	(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.訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校特殊教育推行委員會設置辦法」，並成立特殊教育推行委員會，由校長或指定一級主管擔任主任委員。 2.特殊教育推行委員會委員包含行政、教學及學生或家長代表。 3.於 111 學年度第 2 學期及 112 學年度第 1 學期已召開特殊教育推行委員會會議。
	(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)	依規定公告資源教室輔導人員執掌，並辦理特殊教育學生有關業務。
		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 名資源教室輔導人員，特殊教育知能研習時數皆已達規定 36 小時以上。
	(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)	學校透過導師及學輔中心轉介，發掘具特殊教育需求學生。
		2.學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2分)	依規定協助身心障礙學生申請鑑定作業。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2分)	「學生申訴案處理要點」依「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」第 28 條之規定訂定。
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)	學校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符合法令規定，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)	學生能力的描述宜針對核心障礙對專長領域學習的影響，檢討的部分除指出面臨的困境外，例如學生與資源教室較疏離難以提供協助等，宜進一步討論可能的因應策略。
	(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)	所附課業輔導申請表與審查表難以具體明確的呈現評估與審查的機制。
		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)	能考量學生的個別差異，提供合宜的時數與課業輔導方式。
	(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)	能針對學生的學習與情緒調適問題，與學科任教教師討論學生的支持需求，以及轉介心理師提供諮商輔導，並有詳實紀錄。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校能為學生辦理生涯與就業轉銜輔導相關活動。
		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)	針對滿意度較弱的項目宜進一步檢討可能的改善措施，並記錄於滿意度調查報告中，以利後續處理。
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)	111 學年度第 2 學期及 112 學年度第 1 學期均能提供學生各類考試服務協助。
		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.以各項會議宣導及非正式通訊方式，告知學生學雜費減免與獎助學金申辦相關事宜。 2.針對獎助學金獲獎學生進行統計分析，包含成績、班排、科系與障別等。
	(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.佐證資料顯示 112 年度未有學生申請教育部提供之各類輔具，學校資源教室針對學生個別需求提供錄音筆等學習輔具。 2.依據學生需求提供必要的人力協助，並有協助人力評估機制、協助同學進用資格與訓練等。 3.建議針對人力協助申請、審查與培訓、工作規範等訂定辦法，以作為實施依據。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	學校應定期調查學生接受輔具、適性教材與人力協助的服務狀況，並進行滿意度分析，以作為改善服務方式與內容之參考。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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.個別化支持計畫中 ITP 部分非以轉銜會議形式進行。 2.學校雖提供 113 年度個別化支持計畫會議資料，該會議名稱手寫註記為「暨轉銜」，資料顯示有邀請相關專業人員出席，惟本項佐證資料非屬受評年度資料。 3.應屆畢業學生轉銜會議宜邀請學生、家長或法定代理人、勞政／社政或衛政機關代表等，以正式討論提案方式，討論學生畢業轉銜需求與服務等。 4.轉銜會議不宜與個別化支持計畫會議合併舉行，以保障學生畢業轉銜需求。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1.依規定辦理畢業離校轉銜相關填報作業，及函報離校轉銜追蹤調查資料。 2.112 年度 3 位畢業生僅於畢業 2 個月左右追蹤一次，建議持續追蹤輔導至少 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)	輔導人員工作費學校自籌 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.佐證資料 4-1-2-2 為 113 年特殊教育推行委員會通過按照規定薪給支給規定之提案，非為 112 年度資料。
		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執行率達 90% 以上。 2.工作執行成果摘要表填報完整，並針對學生反映意見進行回應與處理。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	三芝校區為與學生輔導中心共用空間，部分學生反映不進資源教室原因為害怕身分揭露，建議三芝校區亦能安排專屬空間，以利學生輔導。另，多數學生在關渡校區，建議提供足數使用之空間。
		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.有進行期末滿意度調查，並針對調查結果進行相關改善。 2.補充資料僅提供每學期期末調查問卷與結果統計資料，建議針對各項服務及設備設施之使用，精確瞭解學生需求與滿意度。
	(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.學校於總務處網頁介紹無障礙設施，建議於學校網站首頁放置連結，以方便民眾查詢。 2.學校未檢附數位發展部無障礙網路空間服務網之有效證明。
		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)	學校無障礙清查系統尚需改善54處，雖學校說明預計於108年度以後拆除舊大樓後於新大樓統籌規劃，並已於113年5月完成發包，惟仍應更新「預估改善經費」至當年度。

「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)	原始憑證應專冊裝訂，依計畫及科目分別整理彙訂成冊。
	(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) 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。 1.提供辦理學生就學獎補助執行成效表顯示提撥學雜費 3%以上額度。 2.所附佐證資料提撥 3%學雜費或 2%學校總收入用於學生就學獎補助，惟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。 3.111 學年度報教育部決算書獎助學金支出為 18,670,987 元 (獎 1,795,700 元 + 助 16,875,287 元)。 獎—政府：0 元+助—政府：4,403,507 元 = 4,403,507 元；獎—民間：30,000 元+助—民間：6,207,687 元 = 6,237,687

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>元；獎一學校：1,765,700 元+助一學校：6,264,093 元=8,029,793 元（教育部整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助之（教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」中的「學雜費審議基準表」中的「助學指標」規定）</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</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出) }。 4.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收入及試務費收入，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)	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)	1.提撥獎補助款經費各 2.0 %用於學生事務與輔導工作，其中含購置學生社團所需之器材設備之資本門經費。 2.所提供之社團設備使用紀錄表格式過於簡陋，至少應有財產編號及設備名稱。 3.以整體(校務)發展經費購置的設備宜讓社團保管，學務處同仁則從旁協助學生管理並監督社團設備之使用。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			4.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，不宜由學輔單位統一保管及使用。
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.透過參與者的滿意度調查及服務學生的「社團活動反思單」瞭解學生在活動中的心得體會與學習情形。 2.宜針對「學校所欲建立之核心價值及型塑之特色校園文化」呈現其成效。
	(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.有關賃居安全暨關懷系列活動，除呈現慰問品發放領用簽名表外，建議能呈現全學期之執行人次及對此工作之檢討建議，以作為未來持續推動之參考。 2.校外賃居反詐騙宣導活動建議依計畫、執行與考核等方式呈現，以利理解執行過程與成效。
		2.促進與維護健康(2分)	1.基本救命術急救訓練除活動照片及簽到表外，建議能加入對活動成果之評估與檢討，以利作為未來精進之參考。 2.學生身心適應輔導活動之「心理健康關懷量表施測」之同意書以團體方式蒐集，建議考量受測者之隱私與意願。另同意書亦宜加入測驗結果之運用及後續相關聯繫資訊等，使更周延。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3. 促進和諧關係(2分)	1. 住宿生關懷研習活動建議說明各活動住宿生參與之人數與占比。 2. 佐證資料內包含數個活動，建議就各單一活動依計畫、執行與考核呈現。另就活動成效部分，建議除對行政程序進行滿意度調查外，建議亦針對活動目標或預期效益調查。 3. 「導師制實施辦法」第 12 條「日間部導師費 4,600 元」係指每月或每學期之金額，建議敘明。
		4. 促進適性揚才與自我實現(2分)	學校符合書審指標。
	(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)	建議各活動皆有活動成效評估結果，以利作為後續精進之參考。佐證資料 2-3-2 除簽到表及照片外，須有活動成效之評估與分析。
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	學校大致符合書審指標。惟建議學校可對本項推動之全貌稍加說明。
	(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)	各單位協助推動學務與輔導，宜納入學校之學務與輔導工作機制。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	宜提供學務與輔導工作自我評鑑結果及後續之相關精進作為之說明，並附佐證資料。
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)	學校推動「三品、四心、五好」校園、積極照顧弱勢家庭學生，使其安心就學。
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。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	學校僅提供空間照片，建議提供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)	佐證資料 4-3-1 學務處業務權責中敘明學生輔導中心負責學生申訴業務，但於佐證資料 4-3-2 工作職掌表中未見此業務所屬承辦人。另佐證資料 4-3-2 工作職掌表中性平業務由體育運動組負責，建議調整。
		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)	學校已訂定年度學務工作計畫，如佐證資料 4-1-2，但相關活動紀錄如佐證資料 4-4-1，與工作計畫並無連結。
		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)	未呈現活動滿意度統計分析的運用情形。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

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>18</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	自我檢核說明中提及112年申請表所填18名為誤植，應扣除4名兼任行政主管之教師。

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	佐證資料「軍訓工作日志」簽核欄位空白。
◆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。） 		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。） 	符合	
◆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。 	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)	1.已檢附性別平等教育委員會設置規定。建議設置依據增列教育部 113 年 2 月 16 日發布之「各級學校性別平等教育委員會設置準則」。 2.已檢附當屆性別平等教育委員會委員名單，並說明委員任期，惟對於委員背景資料並未說明。 3.女性委員占委員總數達二分之一以上，男性委員占委員總數三分之一以上。 4.已說明學校性別平等教育委員會委員之產生方式。
		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)	已檢附 111 年 10 月 25 日、112 年 4 月 20 日、112 年 5 月 29 日與 112 年 10 月 12 日性別平等教育委員會會議紀錄及相關資料，符合每學期至少召開 1 次會議之規定。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	1.已檢附性別平等教育委員會之秘書單位、相關承辦人員名單及工作職掌。 2.所列人員名單之「專人」為體育組辦事員兼任，其處理性別平等教育業務之工作職掌，應清楚敘明。
	(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)	性別平等教育委員會依法規劃年度工作計畫，並分為課程研發、教育推廣、校園安全及行政業務 4 組，惟無性別事件防治相關組別。

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)	預算及決算表未顯示各項工作推動之預算金額，111及112年度執行率亦偏低。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	所附資料為教師評鑑相關辦法，並非針對推動性別平等教育有貢獻之教職員工的獎勵機制。
	(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。
		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)
2.提供性別平等之學習環境(5分)			1.定期檢查校園安全，且有巡邏報表紀錄。 2.訂有宿舍管理辦法，內容符合性別平等原則。 3.設有性別友善宿舍及性別友善廁所；性別友善廁所計有27間。

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)	學校之招生、就學許可、教學評量與獎懲等無性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇。
		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)	訂有懷孕學生相關學則，且有懷孕學生現況及需求調查表。
	(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.開設9門與性別相關之課程，但選課人數偏少。 2.課程內容太偏重性別角色，較少結構性之平等。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校所舉辦之品德優良楷模選拔及競賽活動等，均無性別差別待遇。
		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)	1.針對全校教職員辦理2次研習活動，惟研習內容未含多元性別權益保障議題。 2.未規劃辦理職前教育或新進人員之性別平等研習活動。

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)	學校針對研發性別課程或學程未訂定獎勵辦法。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	1.無鼓勵設置性別平等課程之措施或機制。 2.無性別相關之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)	學校未有鼓勵教職員工參與推動性別平等相關活動之措施。
	(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僅 65%，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)	教職員參加學校之性別平等教育相關議題之研習課程均未達 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)	學校所舉辦之各種性別平等研習或教育訓練，內容均未含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.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)	佐證資料僅呈現有2名職員分別完成初階及進階培訓，宜鼓勵教職員工參與性別平等調查培訓。
		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。
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)	1.已檢附112年度辦理校內性別平等、相關議題演講或活動佐證資料，並說明演講或活動之場次及參與人數。 2.佐證資料與「3.每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動」佐證資料重複，宜依指標說明明確區分。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分)	無辦理跨校性之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
		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.已檢附 112 年度辦理校園性別事件防治之教育宣導活動佐證資料，並說明演講或活動之場次及參與人數。 2.佐證資料與「1.辦理校內性別平等或相關議題演講或活動」佐證資料重複，宜依指標說明明確區分。
	(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)	無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。
		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.已檢附製作性別平等教育相關文宣之佐證資料。 2.未說明是否利用大眾媒體，如發布新聞稿與廣播節目等，進行性別平等教育宣導。 3.學校網站首頁可直接搜尋性別平等教育相關連結。