

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

耕莘健康管理專科學校

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

耕莘健康管理專科學校

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 | 待改進 |
| 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) | 已訂定特殊教育方案，內容符合特殊教育法施行細則之規定。 |
| | (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) | 已訂定「特殊教育推行委員會組織章程」，並成立特殊教育推行委員會，委員代表符合規範，由校長擔任主任委員，111學年度第2學期及112學年度第1學期皆有召開會議，並有會議紀錄。 |
| | (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) | 學校聘用4名輔導人員，並提供輔導人員執掌表，專責辦理特殊教育相關業務。 |
| | | 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名輔導人員參與研習時數比率為97.5%。 |
| | (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) | 學務處透過學雜費減免作業轉介個案，由資源教室接洽並評估其特殊教育需求。 |
| | | 2.學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2分) | 依規定期程協助身心障礙學生申請鑑定。 |

| 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) | 1.依 112 年 12 月 21 日修正發布之「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」第 28 條之規定為：「為處理特殊教育學生申訴及再申訴案件，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、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，於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數上限之限制」。 2.學生申訴案處理要點之委員組成尚未依上開規定訂定「再申訴」及「增聘至少二人與特殊教育需求情況相關」之相關規定，學校宜進行修正。 |
| 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宜依法令規定的項目依序呈現，學生之轉銜輔導及服務宜整併到個別化支持計畫的第 3 個部分，以彰顯轉銜輔導為個別化支持計畫的一部分。 |
| | | 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) | 每學期宜針對學生需求所提供之各項支持或輔導事項的實施成效進行檢討，並依檢討結果，於次一學期的個別化支持計畫中改善，且詳實記載改善狀況。 |
| | (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) | 僅提供課業輔導申請表、課業輔導說明通知書與特殊教育推行委員會會議紀錄，未呈現課業輔導的評估與審查機制運作情形。 |

| 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) | 所提供之課業輔導申請表、特殊教育推行委員會會議紀錄與課業輔導成效檢核表等，難以呈現學校如何依學生的個別差異，提供合宜時數比例與課業輔導方式。 |
| | (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) | 針對學生的學習與情緒適應問題，提供多項輔導、諮詢與轉介措施，並有詳實紀錄。 |
| | (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) | 依學生需求辦理多項生涯與就業轉銜輔導相關活動，並有詳實紀錄。 |
| | | 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) | 針對相關輔導活動進行滿意度調查，調查結果顯示學生的滿意程度高。 |
| 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) | 訂有身心障礙學生考試服務辦法，然未提供實際案例佐證。 |
| | | 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) | 訂有就學減免及獎助學金申請辦法，並有學生科別分析，建議針對申請學生之班級排名等學習狀況進行較詳細之分析。 |
| | (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. 提供考試服務、課堂學習人力協助與課業輔導等，建議提供具體申請資料而非空白表件。 2. 助理人員無職前訓練。 |

| 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) | 僅提供空白表件與範本，未提供服務辦理情形及檢討實施成效之佐證資料。 |
| | (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) | 未提供轉銜會議紀錄，亦無完整之生涯轉銜計畫，且個別化支持計畫中未有完整之學習生活及未來就業必要支持服務之評估與說明。 |
| | | 2.學生畢業後，持續追蹤輔導6個月(4分) | 未提供畢業生追蹤輔導資訊。 |
| 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) | 輔導人員所需經費編列有10%自籌款，然因上半年1人懸缺，繳回部分款項；扣除繳回費用，自籌款86,352元，未達6%。 |
| | | 2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分) | 訂有待遇支給與晉薪要點，但無獎勵機制。 |
| | | 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因輔導人員未聘足影響經費執行率，未達90%；無執行成效之分析。 |
| | (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) | 設置專屬之資源教室，並有相關設備。 |

| 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) | 學校提供器材借用管理之說明，並有相關借用紀錄，然無完整之滿意度分析。 |
| | (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.總務處網頁提供二校區之校園無障礙設施及通路。 2.學校網站首頁標示數位發展部無障礙網路空間服務網之有效標章。 |
| | | 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.學校訂定 112 年度校園無障礙環境改善計畫。 2.學校已填報無障礙設施管理系統。 |

「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.補助款或學校配合款變更，應於經費使用年度結束當年度之12月20日前報教育部辦理。經費變更若超出20%者，應填具「計畫項目暨預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表」各1份，於活動舉行前，函報教育部核定，始得動支。 2.未提供預算流用變更時之案例說明。 3.未提供「學生事務與輔導工作經費依使用原則所定各項比例」統計表，無法看出學輔經費執行情形是否符合各項比例。 |
| | (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.原始憑證應依計畫及科目分別整理專冊裝訂。 2.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，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.由學校提供之配合款應於學校經費項下開支列帳，不得納入專帳，且二者之間應能相互勾稽。 |

| 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%) | <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,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。</p> <p>2.學生就學獎補助執行成效表顯示提撥額度未達 3%。</p> <p>3.報教育部決算書僅提供目錄,未提供帳載相關佐證資料,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.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,即所附佐證資料一(三)-2-4、一(三)-3-1、一(三)-3-3、一(三)-4-1、一(三)-4-3、一(三)-5-1-6 與一(三)-5-1-7 等佐證資料內之數字必須一致,且須能互相勾稽。</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,皆須能與報教育部決算報表相互勾稽。</p> <p>6.111 學年度報教育部決算書獎助學金支出為 14,194,403 元 (獎 1,724,456 元 + 助 12,469,947 元)。 獎—政府: 0 元 + 助—政</p> |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|------|------|--|
| | | | <p>府：4,157,479 元 = 4,157,479 元 獎－民間：0 元＋助－民間：2,334,067 元 = 2,334,067 元 獎－學校：1,724,456 元＋助－學校：5,978,401 元 = 7,702,857 元</p> <p>(1)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，且助學金比率逾獎助學金之 70%）。</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(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>(3)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</p> |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|--|--|--|
| | | | <p>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收入及試務費收入，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) | 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) | 請參考書審指標一(三)2 意見。 |
| | (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) | <p>1.112 年度教育部獎勵補助經費用於學生事務與輔導之資本門為 671,060 元 (2.71%) 及經常門為 663,138 元 (3.19%) (不含自籌款)，符合教育部規定。</p> <p>2.未提供購置學生社團器材或設備之財產清單，包含</p> |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|
| | | | <p>財產條碼、購入日期、保管人、保管地點、購置成本及該等財產使用「借用」紀錄表相關佐證資料。</p> <p>3.所購置的社團或其他設備應列入學校的財產帳管理，科系及行政上或有可能所使用的設備，如校內之電視牆、視訊設備等屬於學校設備，不應由「學輔經費」購買，佔用「學輔經費」額度。建議購買直接歸屬社團使用之設備器材為主，可免爭議。</p> <p>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，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管理並監督社團設備之使用。</p> |
| <p>二、學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)</p> | <p>(一)願景 1：建構核心价值與特色校園文化(8%)</p> | <p>建立校園之核心价值並塑造具有特色之校園文化(8分)</p> | <p>1.活動成果之評估，宜聚焦在學校所型塑之核心价值與特色校園文化達成情形。</p> <p>2.各佐證資料內有數個活動者，建議能就各單一活動依計畫、執行與考核加以呈現。</p> |
| | <p>(二)願景 2：營造友善校園並促進學生自我實現(8%)</p> | <p>1.營造安全校園生活(2分)</p> | <p>1.「賃居安全宣導訪談會」宜說明參與此活動學生佔賃居生之比例，佐證資料呈現許多原始關懷訪視表，若有導師訪視之綜整結果分析之呈現更佳，可作為後續制定相關協助機制之重要參考。</p> <p>2.「防治學生藥物濫用」宜提供活動成果評估方式與參與人數。</p> |

| 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.菸害防治講座宜呈現活動成果評估方式與參與人數。 2.針對新生高關懷篩檢，除團體檢測講座外，宜說明後續相關協助措施。 |
| | | 3.促進和諧關係(2分) | 佐證資料多為導師增能之相關資訊，建議提供促進學生和諧關係之相關作為。 |
| | | 4.促進適性揚才與自我實現(2分) | 1.宜說明透過各類體育運動「促進適性揚才與自我實現」之目標達成情形。 2.佐證資料內有數個活動者，建議就各單一活動依計畫、執行與考核加以呈現。 |
| | (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) | 建議加強對焦點活動目標之成效評估。 |
| | | 2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分) | 宜提供完整的計畫、執行與考核等相關資料，以利瞭解具體執行情形。 |
| | (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) | 學校僅提供行政單位及委員會運作機制之說明，建議能說明學校統整資源健全學務與輔導工作之作法；尤其在發展性輔導部分，如何全校共同推動，宜有清楚之規劃。 |
| | | 2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分) | 1.標竿學習宜建立完整之規劃及執行機制之作法，以及學習如何反饋至學校的學務與輔導工作中等相關資訊，以達成提升學務與輔導工作品質與績效之目標。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|-------------------------|--------------|--------------------------------------|---|
| | | | 2.宜呈現學校「建立專業化的學務及輔導工作及學習型組織」之常態運作機制。 |
| | | 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) | 僅提供自我評鑑實施辦法，並未提供學務與輔導工作自我評鑑之相關說明，以及後續之精進作為。 |
| 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) | 學校以「看見美、遇見美、迎向美好莘生活」為創新特色，惟建議特色工作與常態工作，宜適度劃分。 |
| 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) | 佐證資料附件四-(一)-1 中呈現校務發展目標、學生事務發展規劃系統圖及112年度學輔工作計畫項目暨概算表，建議訂定年度學務工作計畫，明列年度工作重點、指標與策略等。 |
| | | 2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分) | 佐證資料附件四-(一)-2 之學生伙食委員會，宜提供其組織章程。 |
| | (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) | 自我檢核說明中表示「本校教官編制足額，故未申請教育部補助遞補人力」但附件四-(二)-1 中有4位危機處理人員、4位學務創新人員，與自我檢核說明並不一致。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|---------------|--|---|
| | | 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) | 僅提供學生就學獎助學金執行表與會議紀錄，未提供經費動支之簽核與結報佐證資料。 |
| | | 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) | 僅提供空間照片及設備清單，未提供空間管理辦法或設備使用（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) |
| | | 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) | 僅提供 112 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款執行成效報告表，未提供相關活動計畫完整記錄及傳承移交辦法，亦未在網頁呈現學務工作具體成果。 |
| | | 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) | 學務處宜積極與他校交流，分享學務特色。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|---------------|--|--|
| | (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) | 僅提供參與人數之統計分析與成效,未提供針對活動參與者的質量化意見進行分析,並將分析結果運用於改善之相關說明。 |
| | | 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) | 佐證資料「附件四-(五)-2」應注意個資的隱匿,如姓名、身分證字號、銀行帳號與手機號碼等。 |
| | | 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

耕莘健康管理專科學校

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>19</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 | 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。） | 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。） | | 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 | 應以專案專卷的形式保管。 |

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 | 建議針對危機管理人員、心理師與其他創新人力制定薪資標準表。 |
| 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。） | 尚可 | 建議多鼓勵同仁參與校外業務相關研習，以增加知能。 |

「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) | <p>1. 已檢附性別平等教育委員會設置要點，惟要點第三條內容「...若委員有涉及性騷擾及性侵害情事，應予迴避」，建議依「各級學校性別平等教育委員會設置準則」進行修正為「有下列情形之一者，不得擔任學校之性別平等教育委員會委員；已聘任者，由學校解聘之」。</p> <p>2. 已提供委員名單，惟未提供任期與各委員相關背景資料，如性別平等相關專長與專業背景等。</p> <p>3. 委員產生方式已訂有當然委員及遴聘方式。</p> <p>4. 委員皆為該校教職員工生及家長代表，過於單一，且未知是否具性別平等教育相關意識或知能；建議增聘校外性別平等相關之專家學者擔任委員。</p> |
| | | 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) | <p>1. 111 年度下學期及 112 年度上學期各召開 1 次會議，並檢附相關會議紀錄。</p> <p>2. 除案件討論外，會議亦針對年度工作進行報告與討論。惟建議增加執行成果報告，以作為規劃下學期相關工作之參考。</p> <p>3. 會議之部分內容與性別平等教育議題無直接相關，如「學校危險地圖」未與性別平等議題有所聯結。</p> |
| | | 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秘書單位設於秘書室，並指定專人負責委員會相關工作。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------------------|------------------------------|--|---|
| | (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) | 年度工作計畫之內容清楚且完整，組織分工明確。 |
| | | 2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分) | 經費預算表未依照年度工作計畫之活動項目列出經費，且未有執行率。 |
| | | 3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分) | 此項書審指標為「制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法」，係為鼓勵對性別平等工作之推動有貢獻的教職員工。佐證資料為教師評鑑辦法，非屬獎勵辦法，與書審指標定義不符。 |
| | (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) | 徵募及升遷機制無性別歧視。 |
| | | 2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分) | 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) | 學校訂有性別平等教育實施規定，並在秘書處網頁上公告。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|-----------------------|---|--|
| | | 2.提供性別平等之學習環境(5分) | 1.定期舉行性別校園空間安全檢視說明會。 2.檢視並改進硬體設施，以提升校園安全。 3.規劃建置維護人身安全與無性別歧視之環境。 |
| | | 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) | 學校之招生、就學許可、教學評量與獎懲福利等無性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇。 |
| | | 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) | 訂定「學則」、「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及「學生請假規則」，依相關規定維護懷孕學生之受教權及提供必要之協助。 |
| | (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) | 針對學生、教職員與教師開設性別平等課程，且於通識開設必修與選修之性別平等課程與愛滋防治課程等，課程廣泛。 |
| | | 2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分) | 學校辦理的各項活動均無性別之差別待遇。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|--|--|---|
| | | 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) | 新進人員性別平等研習與在職人員研習部分內容涉及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) | 1.未訂定鼓勵教師研發性別相關課程之措施。 2.將性別平等課程納入生命教育，不符合性別平等教育精神。 |
| | | 2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分) | 學校未訂定鼓勵設置性別平等相關之學程、研究中心或教學中心。 |
| | | 3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分) | 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動，並給予公假。 |
| | (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) | 1.首長未參加性別平等教育相關議題之教育訓練。 2.一級主管總計19名，參加性別平等教育相關議題之教育訓練總計17名，比率為88%，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) | 教師參與性別平等教育相關議題之教育訓練比率為73.2%，未達90%；職員參與性別平等教育相關議題之教育訓練比率達93%。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|--------------------|------------------------------|--|--|
| | | 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 2 次性別平等教育訓練課程，但多元性別權益保障內容極少。 |
| 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) | 已提供防治教育工作之規劃與辦理情形的佐證資料。 |
| | | 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) | 防治規定、申請調查及處理流程之資料完整且公告周知。 |
| | | 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) | 學校共有 9 名教職員工接受調查培訓，其中 5 名已納入調查人才庫。 |
| | | 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) | 校園性別事件一覽表之資料完整。 |
| 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.辦理 2 場次活動，參與對象皆為教職員工，未辦理以學生為對象之演講或活動。 2.建議統計男女活動參加比率，進行活動成果分析及研擬改進措施。 |

| 書審項目 | 書審細項 | 書審指標 | 書審結果說明 |
|------|---|---|--|
| | | 2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分) | 教師至他校進行性別平等事件調查及辦理社區服務至國小進行宣導，皆非屬本項書審指標所訂辦理跨校性別平等教育相關工作範疇。 |
| | | 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) | 依「性別平等教育法」之精神,推動性別平等教育宜以「性別」取代「兩性」之用語。 |
| | | 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.製作之文宣品實用效益高,惟宣導主題過於單一,建議增加主題多樣性。 2.網站資訊僅為公布性別平等教育相關演講訊息,未呈現性別平等教育相關宣導內容。 3.未提供運用大眾媒體及刊物等進行宣傳之佐證資料。 |