

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

敏惠醫護管理專科學校

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 12 月

敏惠醫護管理專科學校

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	待改進

「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112年11月7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第11條所訂8項內容，並納入資源教室以外之各處室協助項目；惟學校特殊教育方案第6點所訂個別化支持計畫辦理期程與特殊教育法第35條第4項、第5項規定略以：「4、身心障礙學生個別化支持計畫，至遲應於完成課程加退選後一個月內訂定。5、前項個別化支持計畫，每學期至少應檢討一次。」不符，宜修正。
	(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.已於102年11月7日經特殊教育推行委員會修訂通過「特殊教育推行委員會設置辦法」。 2.112年期間分別於3月13日及11月7日召開2次會議，附有會議紀錄及簽到表；特殊教育推行委員會召集人為校長兼任，委員包含學生輔導中心主任、教務處主任、學務處主任、總務處主任、軍訓室主任、各科主任等，其餘委員為各科教師代表、家長或學生代表。
	(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，含1位職輔員，並訂有輔導人員職掌表及工作內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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：37.5 小時、B：48 小時、C：85 小時及 D：66 小時，輔導人員參與研習時數比率平均達規定時數之 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、學雜費減免資料及導師會報等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生個人資料，主動提供輔導或提報鑑定等服務。
		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)	依據特殊教育法第 24 條第 4 項：「高等教育階段特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得向學校提出申訴；不服學校申訴決定者，得依法提起訴願或行政訴訟。」及特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法第 27 條第 3 項：「高等教育階段特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得依大學法及專科學校法所定學生申訴規定，向學校提出申訴；不服學校申訴決定者，得依法提起訴願或行政訴訟。」，再申訴制度係為高中以下救濟程序，學校適用專科學校法未設有再申訴程序，故與法不符，宜修正。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	個別化支持計畫訂定比率達 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.整體而言，學校個別化支持計畫品質不錯，但是建議評量調整的觀念和做法有需要釐清之處，例如：評量調整的表格選項多數非合理的評量調整，包括成績調整也不是合理調整的範圍，但如果全校已有針對特殊教育學生另訂及格標準，則尊重大學專業自主之制度。</p> <p>2.第三款學生之轉銜輔導及服務內容建議不要當作附件，而是作為 ISP 的主要三款內容，於期初就要擬定，從資料上看來輔導員是學期間追蹤的時候學生未能來資源教室報到，故這一款內容無法完成。再者，生涯輔導與轉銜輔導及服務應每學期訂定，並記錄於個別化支持計畫中，惟部分個別化支持計畫僅有生涯輔導，缺少轉銜輔導及服務內容。</p> <p>3.個別化支持計畫之訂定與檢討時間，建議依法規規範執行。</p>
		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)	<p>1.個別化支持計畫會議紀錄詳實，並能將學生休學原因與畢業前轉銜會議等記錄於期末個別化支持計畫會議紀錄中。</p> <p>2.針對聯繫未果之學生，建議改採其他形式完成個別化支持計畫會議，或調整為聯繫家長，以利轉介或加入其他輔導資源。</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	已訂定課業輔導申請辦法，並有審查與評估機制，評估會議紀錄詳實。
		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)	目前可以看到評估與審查機制是建立在申請人數、時數、課程難度等，但針對智能障礙學生的英文科目會有一對一的情形，建議學校可以考慮英文替代性課程給審慎評估過有需求的身心障礙學生。再者，也建議學校可以針對學習有績效的學生，呈現審查機制，以利佐證學生學習的獨立性。
	(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)	1.轉介與輔導機制完整；針對輕微問題學生能先經輔導員輔導，嚴重者再轉介諮商心理師。 2.輔導員能利用寒假暑假期間，邀請學生到校進行職涯輔導晤談，提供職涯輔導服務。
	(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)	1.生涯與就業輔導活動多元，並能針對提升學生軟實力辦理工作坊，活動紀錄詳實。 2.能就學生參加人數較少的場次進行檢討。
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)		輔導活動多元，佐證資料詳實，並能落實成效檢討。	
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)	學校能依學生需求提供適宜之考試服務措施。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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就學費用減免及獎補助金。 2.統計並分析領取獎補助金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系與成績班級排名。
	(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.評估學生之需求，協助申請教育輔助器材，並提供學習所必需之人力協助。 2.訂有「敏惠醫護管理專科學校資源教室學生助理人員設置暨實施辦法」，學生申請後進行評估審核，並辦理身心障礙學生助理人員職前訓練講習。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	每學期末進行身心障礙學生助理人員服務滿意度調查及辦理助理人員協助狀況調查，並檢討實施成效。
	(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.於身心障礙學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議，邀請臺南市政府勞工局職管員與會。 2.為學生訂定個別生涯轉銜計畫，依個案評估實際需求提供學習、生活及未來就業必要之支持服務，並有完整之歷程紀錄。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1.依規定辦理畢業學生轉銜作業且完整填報相關資料。 2.學校自行製作學生畢業後追蹤紀錄，呈現持續追蹤輔導 6 個月之相關資訊，紀錄完整。
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)	學校編列輔導人員所需經費，自籌款達 10% 以上。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	1.按月支付資源教室輔導人員薪資、勞健保雇主負擔費用與勞退基金。 2.依據「敏惠醫護管理專科學校補助專案計畫助理人員工作酬金參考表」、「敏惠醫護管理專科學校職員工成績考核辦法」逐年調整薪資。 3.建議制定「資源教室輔導人員聘任管理要點」，據以考核及調整資源教室人員薪資。
		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.提供各項經費執行成果報告，並有執行成效分析與檢討。
	(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)	設置專屬資源教室，並配置身心障礙學生所需之相關設施及設備。
		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「敏惠醫護管理專科學校資源教室圖書影音暨器材借用辦法」，惟欠缺器材管理及維護相關規範。 2.詳細紀錄器材借用情形，辦理滿意度調查並分析成果；能針對學生所提出之意見與問題，做後續之回應與處理。
	(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.「資源教室網頁」設有無障礙專區，惟需進入「學務處學生輔導中心」項下之「資源教室」才能觸及；建議無障礙環境設施配置圖可放在學校首頁明顯處，以協助身心障礙學生或家長辨識設施所在位址。 2.學校網站已取得無障礙標章認證。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	校園無障礙設施管理平臺填報資料正常且有更新，並檢附勘檢紀錄。

「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)	學校大致符合書審指標。
	(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)	學校大致符合書審指標，檢送之佐證資料的完整性有待加強。
	(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)	1.器材或設備使用登記簿目前設有借用時間、借用人、歸還時間、經手人及備註等欄位，其中經手人之簽章無法確認是借用時核准或歸還時之點收，建議使用登記簿無論是借用時或歸還時均宜有經手人簽章負責。 2.器材借用系統之歸還日期、驗收人均未填寫，學校表示器材借用人須持證件借用，依歸還後由管理教師確認設備無誤後歸還證件。建議管理教師確認時宜有書面紀錄，以明責任。又系統有超過歸還時間欄位之設計，建議亦宜有預計歸還日期設計。
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)	辦理系列護理專業講座，與建立學校核心價值相關。
	(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)	憂鬱與自殺防治屬三級處遇性輔導，不宜將高危險學生集合，由精油按摩師教授頭皮按摩，建議將初級輔導與三級輔導之受眾及其活動規劃做審慎之安排。

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)	學校符合書審指標。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	工讀生之環境安全講座不宜納入自我實現之活動。
	(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)	學校符合書審指標。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	學校符合書審指標。
	(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)	未提供能顯示學校如何統整資源、健全學務與輔導工作組織之具體資料。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	未提供能顯示學校如何建立專業化之學務及輔導工作組織之具體資料。
		3.建立e化之學務輔導工作(2分)	學校建置多項網路申報系統，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.落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	辦理社團評鑑、績優導師甄選及校外評鑑參訪等，然未提供辦理學務工作自我評鑑之資料。
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)	1.未提供學務工作目標、策略與工作項目及校中長程計畫相呼應之佐證資料。 2.生活健康照護服務計畫，僅有量化統計分析；宜有質性分析資料呈現。
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)	宜提供學務工作年度計畫、學生事務工作發展願景、目標與策略及相關法令等佐證資料。
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	宜提供處理申訴案之佐證資料。
	(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)	社團辦公空間及軟硬體設備仍待加強。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1.宜提供學生申訴辦法與會議紀錄等佐證資料。 2.宜成立學生議會，協助審核社團活動經費補助。
	(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)	未提供相關學務工作相關方案活動計畫之完整紀錄與檔案，亦未訂定檔案傳承移交辦法。
		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)	除原住民舞蹈、原住民語言歌曲傳唱與製作活動照片外，宜有相關量化與質化資料，以佐證辦理成效。
	(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)	針對佐證資料宜釐清教學活動與社團活動，並積極鼓勵社團舉辦各類活動，建立校園文化核心價值。
		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)	宜提供 110 年度技專校院評鑑的自我改善作為及 112 年度學務工作的改善或成長之佐證資料。
3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)		佐證資料提供不足，資料整理歸納有待加強，研處情形宜滾動式調整。	

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

敏惠醫護管理專科學校

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>9</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。) 		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。) 	待改進	李○津小姐簽公文係於通識教育中心, 宜釐清其所屬聘任單位。
◆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。） 	尚可	無王○蓉之研習證明。

「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.檢附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，惟未明列委員相關背景資料。 2.已訂明教師、職工、家長與學生等代表之產生方式。
		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)	1.檢附112年度2月、3月(2次)、4月、5月、6月、8月與10月共8次會議之紀錄。 2.會議討論內容包括校園性別事件之處理等，符合性別平等教育委員會之任務範圍，惟建議將年度性別平等教育工作計畫納入性別平等教育委員會討論。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	學校指定教師兼辦性別平等業務，未有專人處理。
	(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)	年度工作計畫宜有具體內容，以利執行。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	佐證資料1-4(p.8~16)為同一表格重複呈現，學校宜審慎彙整資料。
		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。

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)	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)	學校僅提供性別平等教育委員會設置要點作為佐證，並非性別平等教育實施規定。
		2.提供性別平等之學習環境(5分)	學校符合書審指標。
		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)	僅以自我檢核說明之文字簡述，未提供佐證資料。
		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)	學校提供「保障學習及學生兼任助理勞動權益處理章則」，內容與本項書審指標並無相關。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	1.學校提供學則及相關規定。 2.建議「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」為何種會議通過及通過時間均應註明。
	(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)	學校在不同學期開設4門性別相關課程，建議在師資與環境許可下提升開課廣度。
		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)	學校提供之佐證資料不足。
	(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)	學校僅說明「將性別與教育納入必修課程」，建議訂定相關獎勵措施或機制，以鼓勵教師研發性別相關課程或學程。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校僅提供獎勵辦法，但未提供獲獎案例之說明或佐證資料。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	學校僅提供獎勵辦法，但未提供獲獎案例之說明或佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校僅提供文字說明，未有相關佐證資料。
		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)	學校僅提供文字說明，未有相關佐證資料。
		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)	學校僅提供文字說明，但未提供訓練名稱、日期、參加人員簽到表、成果與回應等相關資料。
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)	1.學校僅提供文字說明，未附佐證資料。 2.宜增進學校網頁公告性別平等相關資訊之可近性。
		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)	學校符合書審指標。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	<p>1.針對教職員辦理的數位／網路性別暴力防治活動，符合書審指標；心理健康／情感教育講座，則無涉性別平等教育相關議題；自我檢核說明陳述「於新進教師研習會、教職員座談會、兼任教師座談會」進行宣導，惟未提供相關佐證資料。</p> <p>2.學校辦理性別平等教育相關議題宣導之場次偏少，且均以教育部補助計畫辦理之；近年性別平等教育議題多元，包含跟蹤騷擾、學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治、性別友善空間、多元性別權益、學生懷孕受教權維護及輔導協助等，教職員工生均有瞭解之必要，建議學校規劃自辦活動，並納入年度性別平等工作計畫。</p> <p>3.建議學校呈現各宣導場次之性別統計，以瞭解不同性別參與情形，並據以調整未來宣導內容及方向。</p>
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(2分)	<p>所辦「愛滋不可怕，防治靠大家」之活動，依學校所提佐證資料，係歸類於衛生教育，與本項書審指標之定義不符；另資料中列有兩性之文字，未符性別平等教育法規定之性別平等教育概念，建議學校確實檢討，並納入年度性別平等工作計畫推動辦理。</p>

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)	未符合書審指標，學校宜確實檢討，並納入年度性別平等工作計畫，落實推動。
	(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)	1.本項書審指標係以學校為主體，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；112年11月13日教師受邀擔任玉井國中講座，與本項書審指標定義不符。 2.講師簡報所列復仇式色情之文字，宜以數位／網路性別暴力防治之文字呈現。
		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)	學校於訓輔通報列有相關宣導文字，惟校內製發之宣導品略顯單薄，所列其他宣導品為臺南市政府與現代婦女基金會等其他單位製作之。建議加強運用多元方式，如大眾媒體、學校官方網站及刊物及新生訓練管道等進行宣導，並加強宣導校園性別事件申訴窗口之聯繫管道，將本項納入性別平等工作計畫落實推動，以強化性別平等教育之宣導深度及廣度。