

112 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

中華大學學校財團法人
中華大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

中華大學學校財團法人

中華大學

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)	特殊教育方案經特殊教育推行委員會審議通過，附有會議紀錄及簽到表，方案載明特殊教育法施行細則規定內容。
	(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. 訂有「特殊教育推行委員會設置要點」，由學務長擔任主任委員，委員包含諮商中心、體育室等主任、學務、註冊、營繕等組長、各學院及通識教育中心專任教師代表、特教專家學者、家長或學生代表。 2. 111 年召開 4 次會議，召開日期為 111 年 5 月 3 日、5 月 25 日及 111 年 10 月 25 日、11 月 28 日，附有會議紀錄及簽到表，其中 2 次為臨時會，僅部分委員出席。
	(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)	資源教室 111 年聘有 4 名專責輔導人員，並明訂工作職掌。
		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)	學校資源教室 4 名專責輔導人員 111 年度參加特教研習時數，均超過 36 小時以上，包括中央主管機關辦理者 18 小時以上，研習時數比率達 100% (其中 1 人育嬰假，依上班比率換算達 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)	經由身心障礙學生甄試、學雜費減免、特殊教育通報網等得知身心障礙學生名單，另有疑似生轉介機制，且於導師會宣導不同障別之定義及需求，並列於導師手冊，及宣導資源教室服務內容。	

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)	依教育部規定時程提送特殊教育學生鑑定案。
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2分)	「學生申訴實施辦法」第 3 條明定「當學生申訴案件涉及特殊教育學生身分時，依教育部現行『特殊教育學生申訴服務辦法』」辦理。
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)	依教育部資料及現場盤點結果，身心障礙學生總數為 80 人，完成個別化支持計畫學生數為 78 人，其中缺少之 2 份為保留學籍未入學者。
		2.個別化支持計畫 ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4分)	學校檢附及抽閱之學生個別化支持計畫內容顯示，缺少學生轉銜輔導及服務內容一項。此外，學校表單中之「現況需求與能力分析」僅有需求內容，無學生能力現況分析，個別化支持計畫內容未盡符合法規規範。
		3.ISP 之訂定符合特殊教育法第 30-1 條規定且訂定時程適當，每學期至少檢討 1 次(6分)	1. 學校透過會議通知單與簡訊邀請身心障礙學生、家長與相關教學人員參與個別化支持計畫會議，訂定及檢討會議時程適當，符合相關規定。 2. 學生個別化支持計畫納入學生本人及其他出席人員之意見及學生之優勢特質或表現。 3. 採用「資源教室學生期末 ISP 輔導檢核表」瞭解執行情形與後續需求。

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)	1. 學校訂有「特殊教育學生課業輔導申請辦法」，惟該辦法未明訂課業輔導需求評估與審核程序，建議修訂補充之。 2. 學校檢附之「特殊教育學生課業輔導申請表」案例，其評估內容包含課業輔導教師意見及資源教室輔導員評估紀錄。
		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)	學校依身心障礙學生個別狀況與需求，提供不同時數之課業輔導時數與方式。
	(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)	學校製作「特殊教育學生聯繫輔導摘要表」與「個案轉介單」(含轉介後處理紀錄欄)，並有完整之個案輔導資料及歷程紀錄。
	(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)	111 年度規劃辦理 12 場次之身心障礙學生生涯與就業轉銜輔導相關活動，活動主題與型態多元，包括專題講座、座談會、工作坊及諮詢活動，並能連結校外之勞政與生涯諮詢資源。
		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)	學校對身心障礙學生所辦理之各項輔導活動實施回饋調查，並就結果進行量化統計與質性分析及檢討，針對資源教室服務工作則於期末召開檢討會或成效討論會，並備有會議紀錄。
	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)

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. 提供申請資訊，並協助學生申請。 2. 已針對實施成效進行分析。
	(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. 提供協助申請輔具及人力之相關紀錄。 2. 訂有助理人員申請辦法，並於期初辦理在職訓練。 3. 各項輔具及人力協助均有統計分析及回饋資料。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	1. 已提供資源教室服務之調查分析資料。 2. 針對接受服務之學生，僅以個別化支持計畫輔導檢核表舉例說明檢核個別學生個別化支持計畫執行情形，每學期個別學生接受支持服務運用成效分析不足。
	(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. 畢業生轉銜會議於 111 年 5 月 23 日召開，時間略晚，應於上學期召開，以利各項轉銜工作之推動。 2. 會議召開有請勞政相關人員出席並提供意見。 3. 目前僅訂定畢業生轉銜服務計畫，宜依相關法規訂定個別生涯轉銜計畫。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1. 轉銜追蹤填報資料完整。 2. 部分學生之追蹤輔導紀錄未持續 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	1.輔導人員所需經費，學校編列 10%以上之自籌款(3分)	輔導人員所需經費佔人事費 13.6%。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	經費(9%)	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薪資、勞健保等費用。 2. 有調整薪資之考核表及簽呈等佐證資料。
		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. 111 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實際執行率為 89.42 %。 2. 有針對各項經費之執行成效進行分析及檢討。
	(二)專屬空間提供設備以其管理機制(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)	資源教室區分圖書區、影片區、電腦輔助區、休息與活動區，空間大多與心理諮商輔導中心共用，空間略小，專屬空間及資訊電腦設備不足。
		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「資源教室學習教材借閱辦法」，並有借用紀錄。 2. 各學期均有資源教室服務設備滿意度調查，亦將無障礙環境改善之建議，納入改善計畫。
	(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. 學校網站有校園地圖，標示無障礙設施及通路。 2. 網站首頁獲得無障礙標章 2.1A。
		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. 附有 112 年改善無障礙校園環境修正計畫，內含 112~117 年整體長期改善計畫。 2. 經即時視訊拍攝現場顯示，無障礙坡道如未設扶手、停車位地面標線、無障礙電梯內扶手方向錯誤等，尚待改善。 3. 無障礙設施管理系統 111 年填報正常。

「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)	111 年度學生事務與輔導工作計畫之各工作項目經費已全數執行完畢；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)	學生事務與輔導計畫工作編有預算並設置專帳，相關支出經抽查已有原始憑證；大致符合書審指標。
	(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)	學校已明訂校內就學獎補助辦法，各項相關獎助學金辦法皆上網公告周知，大致符合書審指標。
		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)	學校已依規定提撥「學生就學獎補助經費」，大致符合書審指標。
		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 110 學年度實際執行數已高於 3%，故無「剩餘款及孳息部分」。
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)		學校就學獎補助未移作他用，亦無併算下年度應控留之獎助金額度。	

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)	學校確實執行學生就學補助及工讀金，大致符合書審指標。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 111 年度整體發展獎補助款已確實提撥一定比率經費用於學生事務與輔導工作，並已執行完畢，大致符合書審指標。 學校自我檢核說明之金額與附件 1-3-2-3「111 年度校務獎補助帳載明細-學輔」、附件 1-4-1-1「111 年度教育部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成效表」，附件 1-4-1-2「111 年學生社團器材或設備之財產清單」，金額均不相符。而於書面審查日才補充更正，宜注意檢送資料之正確性。 附件 1-4-1-3「111 年社團設備使用登記表」，使用登記紀錄部分不正確，如音響組（五件式）係 111 年 11 月 9 日購入，卻自 111 年 3 月 1 日起即開始登記使用，建議學校加強設備之管理，設備使用登記表不宜事後補填，填寫內容宜與事實相符。
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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校辦理反毒競試，並頒發獎金鼓勵表現優秀學生。

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)	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)	桌遊職涯探索工作坊內容活潑，學生的回饋意見非常正向。
	(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)	活動設計與規劃良好。
	(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)	1. 學校於審查表自我檢核說明欄位說明「學輔經費未編列此工作項目，但在統整學校資源及健全學務工作組織上投入大量資源」，建議仍宜適當編列經費。 2. 學校於本項目列舉相當多關於學務創新遞補人力計畫佐證資料，並非適宜，且易造成附表 A 人力審查的疏漏，建議學校後續準備審查資料時，宜確實改進。
		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。

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)	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)	以陽光青年為主題，推動以品德教育與職涯教育為主軸的學輔工作計畫，務實又能彰顯特色。
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)	學校大致符合書審指標。
		2. 健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	學校大致符合書審指標。
	(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)	學校大致符合書審指標。
		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)	學校大致符合書審指標。
(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)	學校大致符合書審指標。	

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)	所附法令規章多是 108 年 3 月以前修訂，建議定時檢視，以因應不同時期學生的差異與需求。
	(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)	學校大致符合書審指標。
		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)	連續七年獲得教育部北一區品德教育特色學校觀摩及表揚推薦學校。
	(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)	建議在各項活動成果之分析表中，呈現參與人數之資料。
		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)	僅在全校性計畫中，針對學務工作進行管考。建議學務處定期辦理學務工作自我評鑑，並建立改善機制。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	學校大致能針對 107 年度查核建議事項回覆改進情形。惟對參加人數與回饋人數之落差仍未見說明。

**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**

中華大學學校財團法人中華大學

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>21</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，本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.具備本部校安培訓合格證書	●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	●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。) 	符合	
◆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(以其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	

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，學校係向本部申請部分經費 補助，並應依相關法令規定辦理；於本部尚未核定補助 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，不得因本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要點。 2. 檢附性別平等教育委員會委員名單，委員組成性別比例符合書審指標。 3. 性別平等教育委員會產生方式已訂有當然委員及遴聘方式，符合書審指標。 4. 建議聘任委員時，以具有性別平等教育意識或相關背景為優先考量。
		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. 110 年度下學期召開 2 次會議、111 年度上學期召開 3 次會議，並檢附相關會議紀錄。 2. 除案件討論外，會議亦對相關年度工作進行報告與討論，惟建議可增加執行成果報告，以作為規劃下學期相關工作之參考。 3. 建議會議盡量由校長親自主持，以統整校內資源。
		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，並有專人負責委員會會務工作，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)	學校已檢附性別平等教育委員會工作計畫。
		2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	學校依法編列經費預算推動性別平等教育。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	學校已制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法。
	(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)	學校已落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制。
		2. 學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	學校成員之性別統計原則上符合機會平等原則。學校成員性別統計，一、二級主管性別比例平均，教師男性比例較高，應與女性教師人數比例較低有關。
		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。
二、學習環境資源與教學(30%)	(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)	學校符合書審指標。
		2. 提供性別平等之學習環境(5分)	符合定期校園安全檢視、廁所符合營建署規定、宿舍符合性別平等原則等。建議學校可以思考未來跨性別同學住宿或產後學生母子共宿的可能。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	雖然學校無性別相關不合理差別待遇之案例，建議學校未來可以參考其他學校的辦法或作法。
		5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	肯定學校的辦法已經妥善規劃，特別留意到產後復學的支持性措施。
	(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)	目前提供的資料都是來自通識課程，建議學校可以調查系所的選修課程，哪些部分與性別議題有關，如哪幾週的課程主題。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校辦理之活動活潑，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，納入性別平等教育之內容(5分)	學校定期舉辦新進人員與一般教職員工的性別平等宣導，目前提供的資料較侷限在法規的介紹，建議未來可多一些教學實例的討論，這對教師的幫助更大。
	(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)	已有相關辦法，建議未來可以統計近五年的獎勵情形。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	肯定學校在開課上的努力，但目前的資料都來自通識課程，建議可調查一般系所的開課情形。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作(22%)	(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理(18%)	1.訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定,明訂處理流程,並公告周知(8分;當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者,本項 10分)	1. 學校已訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定,明訂處理流程,並公告周知。 2. 教師聘約應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條規定,載明校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 條及第 8 條事項。
		2.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;當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者,本項 8分)	學校鼓勵其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.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(7分;當年度未發生事件者,不予計分)	學校處理校園性別事件,均依據性別平等教育法及其施行細則、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等規定,依法辦理。
	(二)校園職場性騷擾事件之防治、調查與處理(4%)	1.訂定工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法,明訂處理流程,並公告周知及採取性騷擾防治措施(2分;當年度未發生職場性騷擾事件者,本項 4分)	學校性騷擾防治辦法係依據性別工作平等法及性騷擾防治法所訂定,惟兩法之後續救濟方式不同。例如工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂有「申復」制度,但性騷擾防治法並無「申復」制度;不服依性騷擾防治法所為之調查結果,可向主管機關提起再申訴,但性別工作平等法並無再申訴制度。尤有進者,性別工作平等法無申訴期間,性

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			騷擾防治法則係 1 年。學校性騷擾防治辦法將兩種不同法源依據的制度混雜規範，自不妥適。建議應依據性別工作平等法及性騷擾防治法，分別訂定性騷擾防治辦法為當。
		2. 職場性騷擾事件之調查與處理(2 分; 當年度未發生事件者， <u>不予計分</u>)	學校當年度未發生職場性騷擾事件，本項目不予計分。
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(5 分)	檢附辦理校內性別議題活動計畫內容，及參與人員簽到單；惟未對各活動參與人數進行統計整理，另建議統計男女活動參加比率，以進行活動成果分析及改進措施。
		2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5 分)	學校未辦理相關活動。
	(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)	學校未辦理相關活動。
		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. 本項提供針對校園性別平等事件之網站宣導內容，主題過於單一，建議增加多樣性之性別平等宣導主題。 2. 性別平等教育相關之文宣品資料部分，為張貼各部會或民間團體提供之海報，在運用大眾媒體及刊物等宣傳方式部分未有佐證資料。