

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

大葉大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

大葉大學

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)	1. 學校特殊教育方案於 107 年 3 月 26 日經特殊教育推行委員會通過，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，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. 學校於 102 年 8 月 29 日經行政會議通過特殊教育推行委員會設置要點，並於 111 年 10 月 25 日經校務行政會議修正該要點。委員會召集人為校長，委員包含各處室主管代表、系所教師代表、特殊教育家長及學生代表，並邀請校外特殊教育專家學者擔任諮詢委員。 2. 111 年期間於 5 月 18 日、7 月 18 日及 11 月 9 日召開 3 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)	學校資源教室 5 名專責輔導人員 111 年度參與研習時數分別為：A：60.5 小時、B：48 小時、C：85.5 小時、D：49 小時及 E：68.5 小時，輔導人員參與研習時數比率均達規定時數之 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)	學校由學雜費減免對象、特殊教育通報網轉銜、關懷車證申請或系所、心理師轉介等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生，主動確認提報鑑定需求。
		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)	學校訂有學生申訴制度實施辦法，且明定遇特教生之申訴案件，增聘特殊教育專家學者及特殊教育家長團體代表擔任委員，符合教育部訂定之「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)	目前共有 105 名特殊教育學生，個別化支持計畫完成率達 100%。
		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)	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；轉銜服務，符合特殊教育法施行細則規定之內容。 2. 個別化支持計畫之學生生涯及轉銜輔導，宜再針對個別學生需求具體規劃。 3. 個別化支持計畫內容之內部一致性宜再檢視，並統整與提升。

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 30-1 條規定且訂定時程適當，每學期至少檢討 1 次(6 分)	1. 學校依規定時程召開個別化支持計畫會議，邀請師長討論個案在校適應狀況。 2. 學校分二次召開個別化支持計畫會議，宜釐清會議的性質及參與人員，且每次均需邀請學生參與，並以個別方式召開。
	(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)	學校為特殊教育學生訂有「大葉大學特殊教育學生課業輔導服務申請暨使用規則」，建立申請、評估與審查機制，整體機制與流程合宜。
		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)	學校為身心障礙學生評估所需課業輔導時數及提供課業輔導，並有相關的紀錄資料。
	(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. 個管輔導員定期追蹤每位學生身心適應狀況，提供輔導諮詢服務，並有每月輔導人次統計資料。 2. 提供學生轉介服務，宜有完整的追蹤紀錄。
	(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)	1. 為身心障礙學生辦理多元生涯與就業轉銜輔導活動，110 學年度第 2 學期至 111 學年度第 1 學期共計辦理 15 場次相關輔導活動。 2. 辦理之生涯與就業轉銜輔導活動，宜適度反映在學生個別化支持計畫內容之生涯輔導與轉銜服務的規劃上。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	每年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，並有統計及檢討資料。
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)	學校訂有身心障礙學生多元成績評量實施辦法，由學生視需求自行提出申請。
		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. 學校於就學費用減免申請公告時間將相關訊息轉公告於資源教室 Facebook 社團，同時亦將紙本公告於資源教室門口，提供學生查閱。 2. 於就學費用減免申辦期間，輔導人員以口頭、Facebook 私訊方式及電話等方式提醒學生申請。 3. 針對領取教育部獎補助金之學生，進行障礙類別及障礙程度等進行統計與分析。
	(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. 協助視障、聽障、肢障與學障學生申請所需之教育輔具。 2. 提供經評估在校學習及生活需要協助之學生所需要的人力，進行生活協助與課業輔導服務。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	1. 每學期進行接受服務學生服務運用之滿意度調查。 2. 對於輔具的滿意度調查僅發出 2 份問卷，代表性不足，建議針對所有輔具借用者發放問卷。

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. 於上學期召開轉銜會議，參與人員為學生、資源教師及職業勞工處職業重建個管員。 2. 學生個別化生涯轉銜計畫中列出學生未來計畫，但未說明所需必要之支持服務。建議增加學生所需之支持服務。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	完整填報轉銜追蹤資料。特殊教育通報網上的畢業生轉銜總表及畢業生就業調查表完整，另附有畢業生追蹤紀錄。
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)	學校編列自籌款經費達 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等。 2. 學校訂有考核及獎勵機制。
		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)	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經費執行率為 92%，並附執行成效分析。
	(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)	學校資源教室有專屬空間，內有相關配置。

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)	1. 訂定各項服務或器材借用管理規定並記錄借用情形。 2. 進行使用滿意度調查，但回答人數為 80 人，建議針對所有身心障礙學生發放問卷。
	(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. 學校網站尚無法查閱校園內無障礙設施及通路介紹，建議於學校首頁增設校園內無障礙設施地圖，並依各建築與分樓層詳加註記每棟建築提供之服務設施，以利身心障礙學生判讀相關資訊。 2. 學校網站尚未獲得無障礙標章認證。
		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. 學校無障礙校園整體改善中長期計畫規劃完整，並申請經費逐年施作改善中。 2. 學校無障礙設施管理系統填報完整、確實且有更新至 112 年度資料。

「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)	1. 學生事務與輔導經費補助款及配合款均全數執行完畢。 2. 雖各活動項目之經費比例符合規定，但很多都非常接近比例之上限，學校在規劃經費仍有精進空間。例如：工作項目 1-1 及 2-4 經費比例分別為 19.77%、19.85%與上限 20%非常接近。此外，2-1-1-13、3-1-2-33 比例分別為 49.75%、49.01%，與不得超過 50%之規定十分接近。
	(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)	1. 檢視學校於書面審查當日補充之資料，尚能符合管制專帳設置，經費核銷流程與原始憑證保管能依相關規定辦理。 2. 部分經費使用之內控程序宜再強化，例如：目前星葉獎各社團的獎金都是由個人出具切結書聲明將歸由社團所有，學校宜建立後續稽查機制，或改由獲獎社團以社團活動之單據核銷。
	(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)	學校學務處設有獎助學金專區，於 http://sa.dyu.edu.tw/ulc2701/perk.php 公告。此外，根據學校於書面審查當日補充資料顯示，學務處以定期書函，請各教學單位協助宣導。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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 110 學年度學雜費收入 656,351,163 元,實際執行獎助學金 86,316,086 元,占 13.15%,符合規定。
		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)	學校未有此部分之剩餘款。
		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)	未發現學校有移作他用或併算下年度之情事。
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	學校共執行 9 項助學金及 7 項獎學金,受惠學生人次為 7,002 人次。
		(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)
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)	學校部分符合書審指標,建議加強突顯校園核心價值與特色。

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.學校部分符合書審指標。 2.校園安全活動僅針對班級代表、各系學會會長、學生會幹部及住宿生辦理，校園安全事關所有學生，宜擴大為全校學生。
		2.促進與維護健康(2分)	1.學校部分符合書審指標。 2.「一生五導」計畫之資料僅呈現制度面，建議呈現實際執行情形與成效。
		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)	1.學校部分符合書審指標。 2.部分活動的回饋問卷調查宜呈現參加學員的質性回饋意見。
	(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.學校部分符合書審指標。 2.部分活動無參與學生之回饋意見及統計分析。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	1.學校部分符合書審指標。 2.與鄰近中小學及社區合作之部分活動，未有參加者之回饋意見與分析。
	(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.學校部分符合書審指標。 2.佐證資料附件 2-4-1-2 僅列出學務處各單位的執掌及學務各相關委員會學生參與名單，缺乏學務工作資源整合之相關資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	1. 學校部分符合書審指標。 2. 佐證資料大都偏重輔導相關研習，建議增列學務相關研習。
		3. 建立e化之學務輔導工作(2分)	1. 學校部分符合書審指標。 2. 已建置部分學務輔導e化工作系統。
		4. 落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	1. 學校部分符合書審指標。 2. 佐證資料附件 2-4-4-1 為學生會至萬能科大及新生醫專進行交流，學務處同仁宜至其他學校觀摩交流。
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. 學校大致符合書審指標。 2. 部分活動之目標、策略與成效宜具體敘明。
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)	1. 學校大致符合書審指標。 2. 建議強化學務年度計畫與中長程校務發展計畫間之關聯性。
		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。

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)	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)	1.學校大致符合書審指標。 2.學生發展輔導組之個諮室與等待區仍有待改善。
	(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)	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)	1.學校大致符合書審指標。 2.網頁、文宣資料、專題研究報告與工作成果報告等，未能具體呈現學務工作成果，建議改善。
		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)	1.學校大致符合書審指標。 2.針對所提之特色，未提供統計分析工作成果相關資料。

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)	1. 僅提供空白評量表,未分析工作成果。 2. 宜將結果公開運用,並廣納參與者的意見。
		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)	1. 學校大致符合書審指標。 2. 自我改進機制,除內部稽核外,亦可進行標竿學習。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	1. 學校大致符合書審指標。 2. 針對 107 年度查核建議事項,宜敘明處理結果。

**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**

大葉大學

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>17</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	<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。) 	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。) 	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. 檢附性別平等教育委員會設置要點。 2. 提供性別平等教育委員會委員名單，委員組成之性別比例符合規定。 3. 性別平等教育委員會委員產生方式已訂有當然委員及遴聘方式。 4. 性別平等教育委員會委員具性別平等專長者皆為性別平等案件調查經驗或調查專業人才庫人員，過於單一；建議考量增聘其他議題性別平等專家擔任委員。
		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 1 次會議、111 年度上學期召開 1 次會議，並檢附相關會議紀錄。 2. 會議針對性別平等相關業務、性別平等案件及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。
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	1. 性別平等教育委員會秘書單位設於秘書室。 2. 設有專責人員及協調相關處室人員辦理性別平等教育委員會會務工作。
	(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)	性別平等教育年度工作計畫宜以整體文件呈現，不宜以簡報作為佐證資料。

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)	學校符合書審指標。
		3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	建議在「教師評鑑辦法」第6條輔導與服務評鑑項目中具體敘明獎勵措施。
	(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)	依學校特質呈現統計結果。
		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(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)

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)	學校雖有列出校園設置求救警鈴之地點，惟定期檢視資料不足，校園安全落實程度宜再提升。
		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)	建議記錄多元取向學生至輔導室請求協助的狀況。
		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。

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，納入性別平等教育之內容(5分)	建議未來針對新進教師與新進主管，強化其需具備的性別知能。
	(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)	建議鼓勵教師積極爭取有關性別課程或學程之研發。
		2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	建議鼓勵教師參與，以落實獎勵辦法。
		3. 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	推動獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動，在質與量上宜再精進。
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)	建議學校針對未結案之案件須滾動更新處置情形，並記載於「學校性平案後續輔導／懲處及結案一覽表」中。
		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.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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校符合書審指標。
		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,不予計分)	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)	校內性別議題活動多元豐富,並檢附成果報告;惟建議可對男女活動參加比率進行分析,以作為爾後活動規劃及改進之參考。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	協助鄰近社區辦理相關活動,非屬本項指標所訂辦理跨校性別平等教育相關工作範疇。
	(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)	協助鄰近社區辦理相關性別教育議題活動及講座,並結合學校社團資源,以協助社區性別教育議題之推廣,並提供相關活動資料及成果,符合書審指標。惟建議學校社團協助社區之活動,可適時融入性別教育議題之宣導。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	檢附性別平等教育相關之文宣刊物或運用海報、網站及小卡等性別平等教育等宣導資料，宣導形式多元。