

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

玄奘大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

玄奘大學

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辦法，學務長為主任委員，委員包含教務長、總務長、招生長、通識、學輔中心主任、系所教師、身心障礙學生代表、特殊教育專家學者等。 2. 111 年召開 2 次會議，分別為 111 年 5 月 13 日及 111 年 11 月 1 日，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)	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)	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 %。
	(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)	除經由身心障礙學生甄試、學雜費減免與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及製作特殊教育服務轉介單。

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)	「學生申訴辦法」第二章特殊教育學生申訴服務，第 15 條明定「申訴人為特殊教育學生時，應增聘至少 2 人與特教需求相關之特教專家學者、特教家長團體代表或其他特教專業人員擔任委員」，第 17 條明定「其他未盡事宜，悉依教育部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)	依教育部特殊教育通報網資料及現場盤點結果，身心障礙學生總數為 60 人，完成個別化支持計畫學生數為 59 人，其中缺少之 1 人為未入學者。
		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顯示，其內容缺少「學生所需特殊教育、支持服務及策略」及「學生之轉銜輔導及服務內容」二大項；對於學生能力現況亦缺乏分析與描述。建議學校設計符合法規與適切之個別化支持計畫表單，並確實擬定完成。
		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. 個別化支持計畫訂定與檢討會議召開時程及參與人員符合規定，並備有會議簽到單與會議紀錄。 2. 學校於每學期就個別學生個別化支持計畫服務內容進行修正與檢討。

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)	訂有經特殊教育推行委員會通過之「資源教室身心障礙學生課業輔導審查機制」，備有申請規範、申請表與評估表及課業輔導簽到表與紀錄表。
		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，提供不同之課業輔導時數、內容與方式。
	(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)	針對身心障礙學生個案輔導備有「特殊教育諮詢服務轉介單」與「會談紀錄表」，必要時並能結合學校心理師提供諮商輔導。
	(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)	學校於 111 年度規劃之身心障礙學生生涯與就業轉銜輔導相關活動，包含畢業生轉銜說明會、生涯探索工作坊、履歷撰寫教學及職涯諮詢活動，活動主題與型態多元，並能連結校外之勞政資源。
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)		1. 學校辦理身心障礙學生各項輔導活動的成果報告，僅有各項活動之總滿意度數據，缺少各調查項目之調查結果。 2. 111 學年度特殊教育學生及家長滿意度調查資料僅統計百分比，建議納入人數或人次統計，並宜就調查結果提出檢討與後續輔導及服務規劃辦理之建議。	

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	1. 學校特殊選才單獨招生及碩士班甄試入學招生考試均有考試服務措施。 2. 資源教室亦建有特殊考試需求申請書。
		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減免及獎補助金。 2. 對獲獎補助學生依學制、性別、系所、年級、障礙類別、等級及班級排名統計分析。
	(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. 協助身心障礙學生申請各項輔具。 2. 訂有申請補助學生服務實施要點及安排職前訓練。
		2.學校定期檢視服務辦理情形,並檢討實施成效(2分)	1. 有提供 111 學年度第 1 學期學伴滿意度調查表及分析資料。 2. 未提供 110 學年度第 2 學期接受服務學生服務運用成效之評估。
	(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. 僅附有個別畢業生之個別化支持計畫暨畢業轉銜會議,參加人員有各系主任導師、教師、職涯諮詢師、學生及家長。 2. 畢業轉銜會議未協調社政、勞工或衛生主管機關提供相關服務。 3. 未訂定學生個別生涯轉銜計畫。
		2.學生畢業後,持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1. 轉銜追蹤資料填報完整。 2. 畢業生未持續追蹤轉銜輔導 6 個月。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	學校按月支付相關費用，並依人員年資、學經歷及考核機制調整薪資，並有簽呈等佐證資料。
		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 93.88 %。 2. 有各項目經費執行分析，並說明執行率未完全達成之原因。
	(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)	資源教室專屬空間，包括課業輔導區、休憩區、電腦及列印使用區、影片及桌遊等器材區，惟各區可使用空間略小。
		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. 訂有器材、圖書及電腦設備借用辦法，並有器材借用紀錄。 2. 針對借用物品及設備使用有滿意度調查及統計分析，惟未針對部分建議，說明後續辦理情形。
	(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。另有呈現設施照片，但沒有所在位置之說明。 2. 網站沒有獲得無障礙標章。

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)	<p>1. 檢附 112 年申請教育部補助改善無障礙校園環境案，內含 112~114 長期計畫。</p> <p>2. 透過學校網站、改善計畫、即時視訊拍攝現場顯示，無障礙設施部分未符規定，如：</p> <p>(1) 坡道、樓梯沒有設置二側扶手、扶手末端沒有防勾撞處理、馬桶二側均為固定扶手、馬桶沖水拉繩似太高、馬桶旁設置之洗手臺或小便斗可能使迴轉空間不足等，多屬急需改善項目，但均未納入改善計畫內，建議應整體檢視、規劃納入改善。</p> <p>(2) 另樓梯附掛升降平臺，無法由身心障礙學生自行操作，不符身心障礙者權利公約自立生活之精神。</p> <p>(3) 無障礙電梯門框之樓層標示位置錯誤，部分沒有設置扶手，鏡子位置下至接近地面，可能容易被撞破。</p> <p>3. 無障礙設施管理系統填報，未更新資料，最近一次為 110 年更新且填寫不完整。</p>

「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. 佐證資料 1-1-1-2 為「學生事務與輔導工作計畫項目成效暨結算表」係為結案,但「具體辦理事項」填列活動的內容指的是未來,如編號 30、54。 2. 許多項目之「參加對象及人數」未能確定為大約推估數,如編號 5~9、11~14、16~17、26~30、32~33、35、43、56~57,其中編號 39 未註明人數。
	(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)	未說明流用情況是否超過 20%。
	(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。 佐證資料 1-3-2-3 是補助支出明細,非收支明細表,表件抬頭不符合。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	財產管理未列印管理清單，且未明確說明保管地點等。
二、學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)	(一)願景 1：建構核心价值與特色校園文化(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. 佐證資料 2-1-1，編號 1、2、22、23 等活動因疫情取消辦理，但仍核銷印刷費用，宜補充說明原因。 2. 佐證資料 2-1-1，部分活動未清楚說明活動內容。
	(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。

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. 健康不應只注重心理健康。 2. 佐證資料 2-2-2-1 活動內容為美食、異國風情、塔羅牌及手創，與促進健康的指標關聯性不高。 3. 佐證資料 2-2-2-2，簽呈內容為自殺防治，企劃書則是女性自我成長團體。
		3. 促進和諧關係(2分)	1. 建有學生輔導網路系統，導師可在系統上記錄學生輔導事項，掌握學生狀況。 2. 線上辦理校級主任導師會議，惟各導師上線時間相當短，宜注意導師會議的開會成效。
		4. 促進適性揚才與自我實現(2分)	佐證資料 2-2-4-2 創意表演，無針對活動之檢討資料。
	(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. 學生自治三合一選舉及品德教育宣教與多元文化校園之關聯性有待加強。 2. 佐證資料 2-3-1-2 為數張海報展架的照片，難以看出活動之成效。
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	活動內容之說明偏少，難以看出活動成效。
	(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. 佐證資料 2-4-1-1 學務人力組織圖對於人力的組成及運用未提供說明。 2. 佐證資料呈現之演唱會、創意表演、新生定向輔導與學輔志工活動，

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			與本指標之定義不符。
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	1. 佐證資料 2-4-2-2「標竿學習活動-淡江大學」無回饋調查資料，無法得知成效。 2. 佐證資料 2-4-2-3 學務人員校外研習，僅有 1 位心理師參加 1 場研習。
		3. 建立 e 化之學務輔導工作(2分)	佐證資料 2-4-3-1 顯示學務工作 E 化系統即是學生輔導中心系統，且無相關說明。
		4. 落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	佐證資料 2-4-4-1 人事考核僅見提供白職員考核評量表，未見相關說明。
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. 佐證資料 3-1-1-1「本校通識教育中心開設多元文化課程一覽表」，無法判斷學生事務與輔導創新計畫特色之工作目標、策略、成效 2. 「整合校內外資源，落實三級輔導機制及全人輔導工作」，宜提供佐證資料。 3. 「積極推動服務學習與多元輔導活動，強化學生軟實力，提升學生就業競爭力」，宜提供服務學習與多元輔導活動之相關佐證資料。 4. 「辦理各類活動之整體滿意度約達 85%」，宜提供相關佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	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)	學校大致符合書審指標,宜提供諮商心理師研習之佐證資料。
		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)	學校符合書審指標。
	(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	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
		全校師生周知(2分)	
	(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. 惟學務成果相關網頁及成果報告未呈現具體學務工作成果。
		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)	1. 學校大致符合書審指標，學輔志工團「心願」與「賦能」活動佳，對於學生心靈成長有影響力。 2. 宜提供「精進社團與學生軟實力的培養」成果之相關資料。
	(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)	佐證資料 4-5-1-1 未能充分顯示學務工作成效，宜提供統計分析工作成果、評估/評量結果資料及活動參與者的意見資料。
		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)	學校學務長更替頻繁，學務工作之自我評鑑與改善機制推動不易。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	與校訓「德智勤毅」之關聯性，仍宜加強提倡與落實。

**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**

玄奘大學

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>11</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。) 		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。 	尚可	佐證資料2-4-4-1人事 考核只有空白職員考 核評量表，宜補充說 明相關內容。
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. 提供當屆性別平等教育委員會委員名單，並含委員任期、委員背景相關資料，如性別平等相關專業背景、家長代表與學生代表等。建議得有外聘性別平等教育相關專家擔任委員。 2. 性別平等教育委員會委員組成之性別比例符合規定。 3. 性別平等教育委員會設置辦法訂有「依各專業背景或具性別平等觀念之教職員生中遴選產生」的規定，符合書審指標。
		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)	檢附 4 次性別平等教育委員會會議紀錄，內容包含事件處理、研議法制規定、年度工作計畫等，符合書審指標。
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	已設置專人處理性別平等教育委員會有關業務，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)	1. 已規劃二年度性別平等教育之工作計畫。 2. 定有各計畫負責之單位、執行人員及監督人員。
		2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	1. 學校訂有當年度性別平等相關業務之預算表，並檢附決算總額及執行率。 2. 學校已提供 112 年度之預算總額及預算細項表。

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)	學校未針對性別平等教育訂定相關獎勵辦法。
	(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)	學校在徵聘教師或職員之申請表或相關升遷條件上，未列有與性別歧視相關之條件。
		2. 學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	1. 學校是女性學生偏多的校園，但無論是教授、副教授、行政主管與學術主管等都是男性偏多，權力結構向男性傾斜。 2. 權力較弱之職員則以女性居多。 3. 宿舍住宿符合性別比例分配。
		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)	學校之教師評審委員會、教師申訴評議委員會與考績委員會之委員，任一性別均達三分之一以上，符合規定。
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)	學校符合書審指標，建議未來考量跨性別學生的住宿需求，及產後復學學生的家庭房需求。

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)	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)	學校符合書審指標，建議未來考量產後復學學生的支持性措施(目前的作法較偏重受教權的保障或提供哺乳空間等)。
	(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)	通識課程的開課數宜再增加。系所開設選修課程集中在社會工作學系與應用心理學系，建議未來考量其他科系開設性別課程的可能性。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校部分賽事以系為單位，惟組對規則建議可更有彈性，若限定男女比例可能因科系性質，男女生比例較懸殊不易組隊，反而造成參與上的限制。
		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)	學校符合書審指標，惟建議學校未來針對相關研習活動進行分析，包括性別統計等。

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)	目前提供的資料僅為辦法，建議學校統計過去5年與性別相關課程或學程的資料。
		2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	1. 學校補助教師發表性別相關論文。 2. 開課集中在社會工作學系與應用心理學系。
		3. 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	符合書審指標，學生輔導中心舉辦之「愛的現在進行式」活動為性別平等標語競賽的優選作品，部分仍落入傳統兩性區隔的窠臼，建議思考未來如何避免此問題。
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)	學校訂有性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施規定、申請調查及處理流程，並於網路上公告周知。
		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)	學校有6位教授或職員，參加教育部性平調查之培訓且列入人才庫名單。
		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， <u>不予計分</u>)	111年度有二案性平事件，表中詳列通報序號、案件類型、事件樣態、成立調查小組與否、調查結果、對行為人之防治措施、處理結果，同時附有性別平等教育委員會之紀錄。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	1. 學校訂有教職員性騷擾防治及處理要點，且公告周知。 2. 學校訂有相關處理流程，且公告周知。
		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)	學校提供辦理性別平等教育相關活動一覽表，參加對象包括學生及校內教師。
		2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	學校人員擔任他校辦理活動之講座，非屬本項由學校辦理之跨校性質之性別平等教育相關工作。
	(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)	學校人員擔任地方政府之委員或擔任講座，非屬「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」之範圍。
		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. 學校編印並發行性別平等教育相關之文宣刊物。 2. 未運用大眾媒體、網站及刊物等進行性別平等教育之社會宣導。性別平等教育委員會設於秘書室下，需點閱至網站第3層，不利學校教職員工生使用且難收宣導之效，建議將性別平等教育委員會移列首頁單獨之頁籤。