

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

中國文化大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

中國文化大學

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 105 年 11 月 9 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，且循序自學生入學適應至畢業轉銜、返校回饋等歷程所需協助之事項皆完整規劃。
	(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 103 年 4 月 9 日經行政會議通過特殊教育推行委員會設置辦法。 2. 111 年期間分別於 5 月 11 日、7 月 18 日及 10 月 31 日召開三次會議，附有會議紀錄及簽到表或視訊會議上線紀錄，委員會主任委員為學務長，委員包含各處室主管代表、教師代表、學生代表及家長代表，並納入專家學者指導。
	(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)	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：58 小時、B：65 小時、C：155 小時、D：149 小時及 E：81 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)	學校由特殊教育通報網轉銜資料、就學減免資料、導師提報、新生手冊、學生自主填報等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生，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)	訂有「中國文化大學學生申訴辦法」，並載明「學校為處理特殊教育學生申訴案件，應於學生申評會增聘二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、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」，符合特殊教育學生申訴服務辦法規定。
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)	訂定個別化支持計畫學生110學年度第2學期計有212名，111學年度第1學期計有254名，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分為三大部分，第一部分為學生基本資料、能力描述與家庭狀況，第二部分為特殊教育需求評估、支持服務及策略，第三部分為學生之轉銜輔導。個別化支持計畫內容，符合特殊教育法施行細則第12條規定。 2. 個別化支持計畫內容宜針對學生障礙別與特殊教育需求，規劃更具體服務項目。

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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校辦理新生家長座談會，邀請新生及家長參加，簡報資料周詳。 2. 個別化支持計畫之訂定如期完成，個別化支持計畫檢討會議如期於每學期末召開。 3. 每學期末召開之檢討會議，宜針對學生個別化支持計畫預期目標進行深入檢討。 4. 個別化支持計畫的內容宜再精進，建議邀請專家學者指導。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校訂有「中國文化大學特殊教育學生課業輔導實施要點」，內容包含申請對象、申請方式、審查標準、實施原則與流程。 2. 評估機制、審查機制及課業輔導規範明確。
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能依學生障礙別與個別差異評估，並提供合宜時數比例與課業輔導方式。 2. 申請課業輔導人數篇少，僅有 7~8 人。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資源教室專責輔導老師不定期關懷學生，以瞭解學生於校園生活、課業、生涯、心理與人際等之適應狀況，並針對問題適時提供相關資源協助。 2. 專責輔導老師評估學生需求，轉介校內外相關單位，並建立各項輔導諮詢及轉介資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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. 資源教室辦理的生涯與職涯輔導活動主題多元，內容活潑生動。 2. 生涯與職涯輔導，宜進一步規劃整體（大眾）與小組或個別性的進行方式。
		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. 資源教室對所提供服務進行滿意度調查。 2. 滿意度調查結果宜進一步檢討，以作為未來一年資源教室活動規劃改善之參考。 3. 滿意度調查宜採取普查方式。
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)	依據學生個別化支持計畫進行評量調整，並提供應考特殊需求申請表，由學生提出申請。
		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)	協助身心障礙學生申請就學費用減免、獎學金及補助金，並針對領取教育部獎補助金學生之障礙類別與障礙程度等進行統計及分析。
	(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)	協助有需求的學生申請輪椅、擴視機、點字教材等教育輔具，提供經評估在校學習及生活需要協助之學生所需人力，如筆抄、聽打、手譯與陪讀等，並提供服務人員職前訓練。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	每學期重新評估每名接受服務學生之服務運用情形，並進行滿意度調查。

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. 為身心障礙學生訂定個別生涯轉銜計畫，並於下學期召開轉銜會議。 2. 佐證資料提出之會議紀錄顯示未邀請社福單位代表出席，且會議紀錄僅有簡述。 3. 建議於身心障礙學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議，並詳細紀錄。
		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，並附畢業生追蹤紀錄。
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)	學校針對輔導人員所需經費，編列自籌款達 10.5%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3分)	學校按月支付資源教室人員之薪資、勞健保雇主負擔費用與勞退基金等，並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 99.5%，並有進行成效分析。
	(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)	學校大義館 109 室為資源教室專屬空間，配置相關設施及設備。

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)	訂定各項服務或器材借用管理規定，並建立借用紀錄，使用滿意度為 89%，且能根據調查分析進行改進。
	(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. 學校首頁連結之校園平面圖，依建築分布逐棟標示無障礙設施位置，並提供實際照片協助身心障礙學生或家長辨識。 2. 學校網站尚未取得無障礙標章認證。
		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. 學校逐年改善無障礙設施且訂有完整計畫及改善紀錄，就未達工程施作程度之無障礙相關設施設備報修，亦有線上通報系統及處理情形回饋。112 年度亦就尚未完成改善之無障礙設施設置申請教育部經費持續改善中。 2. 學校無障礙設施管理系統填報資料已更新至 112 年度，各頁面填報完整確實。

「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)	佐證資料 1-1-2 工作項目編號第 55 項「補助關懷類社團辦理校內外活動」計畫原編列補助款 81,000 元,實際執行金額為 49,493 元,未全數於規定使用期間內執行完畢,建議強化執行控管。
	(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) 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。 1. 學校提撥辦理學生就學獎補助經費為 87,953,104 元,占學雜費收入 4.3%,高於教育部規定之 3%,顯見學校對學生安心就學之努力。惟建議以教育部實施要點中規定之「學年度總收入 2%或學雜費收入提撥 3%辦理學生就學獎補助執行成效一覽表」的表格呈現,以利瞭解相關就學補助措施執行情形。 2. 學校提供佐證資料 1-3-2-1 學生就學獎補助執行成效一覽表之獎學金與助學金金額,與學校

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			110 學年決算表中成本與費用明細表之「獎助學金支出科目」來自民間及學校之金額不符，無法勾稽。
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校用於補助購置學生社團所需設備，直接專屬各社團需求之經費有偏低情形，建議訂定補助辦法每年提撥一定額度，以利社團發展。前次查核建議事項亦有此建議。 2. 學校用於補助購置學生社團所購置之器材，均由學務處保管，建議能由學生社團保管使用。
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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議將同一活動之經費支出結算表併同呈現，以利查核。 2. 成果報告書宜呈現活動成果之評量方式，成果報告書較為簡略，目前

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			多為活動執行之檢討建議；審查表自我檢核說明中有關核心能力成長 6.9% 之意涵及如何評量、佐證資料 2-1-1-3 之執行成效評量方式，宜加以說明。
	(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)	110 學年度第 2 學期因疫情實施線上防災宣導，依其計畫將以「影片收視及測驗」進行成效評量，惟資料呈現並不完整。
		2.促進與維護健康(2分)	1. 佐證資料 2-2-2-1 之收支結算表等經費資訊宜以原稿呈現。 2. 佐證資料 2-2-2-2 推廣教育部之心理健康講座，334 名學生心理健康測驗之施測與追蹤機制亦宜加以呈現。
		3.促進和諧關係(2分)	1. 「社團負責人行政溝通座談會」之成果報告書較簡略，執行成效為執行過程之描述，建議能就目標達成度進行成果評量，以作為後續推動之參考。 2. 績優導師之實際獎勵執行情形宜檢附。
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)	學校符合書審指標。
	(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)	佐證資料 2-3-1-2「3-1-2 增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則，具有思辨、選擇與反省，進而認同欣賞與實踐之能力」之成果報告書，建議加入各項活

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			動之參與人次及成果評估方式。
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	學校大致符合書審指標，惟審查表自我檢核說明中有關「執行成效」，宜檢附佐證資料。
	(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. 僅透過學生事務會議進行相關議題討論，建議呈現學校統整資源及健全學務與輔導工作組織之資料。 2. 持續以 PDCA 推動後續工作，宜加以說明。
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	學校大致符合書審指標，建議說明除專業輔導人員外，充實其他學務人員專業及管理知能之作法，亦宜說明學習型組織之建立與運作機制。
		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)	宜說明學務與輔導工作之自我評鑑機制及提升工作效能之措施。
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)	學校提供健康促進 2 項、生涯與職涯 1 項、社團美感教育 1 項與療癒花園 1 項，共 5 項特色計畫，均有明確工作目標、策略，並說明工作成效。

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)	學校僅提供學生事務會議手冊,內含學務處各組之工作報告,未明確訂定整個學務處之「年度工作計畫」。
		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。
		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)	學生社團活動空間與諮商空間均有努力擴增,亦訂有社團辦公室管理要點。建議管理要點加註更新與通過之會議日期。
	(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)	建議學校訂定學務處年度工作計畫,以利呈現該年度的工作重點。
		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)	學校符合書審指標。
	(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)	辦理活動大致都有回饋成效等資料,建議未來針對參與或執行者之建議事項放置於下年度活動規劃之項目參考。
		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)	建議辦理自我評鑑。
		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**

中國文化大學

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>47</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 	部分具備	佐證資料附件4-2-1-1未見陳○秋校安人員之證書。
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。 	尚可	學校宜提供獎勵名單，以利檢視獎勵制度落實情形。
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。) 	尚可	學校提供3名人員之研習證書，宜鼓勵業務相關之人員參與提升知能之研習。

「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. 性別平等教育委員會設置辦法之委員遴選、性別比例均符合規定。 1. 第12屆性別平等教育委員會委員名單內容，包括任期、專業背景、人員代表性。成員包括校外專家。
		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. 檢附資料僅110學年度第5次及110學年度第8次性別平等教育委員會會議紀錄。 2. 所附會議紀錄僅見議案標題，未完整呈現會議討論內容。
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	設有性別平等教育委員會秘書處，負責處理性別平等教育業務。
	(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)	學校符合書審指標。
		2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	附件1-2-1-1及附件1-2-2-1顯示人事室負責辦理教職員工性別平等教育在職訓練一年預計辦理2~3場教育訓練，然費用僅編列為4000元，編列費用宜寬列之。
		3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	已訂定獎勵辦法，內容完整。

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(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)	1. 學校提供校園安全地圖，並於「新生大學入門」及「住宿生座談會」等大型集會場合與全民國防教育課程中宣導。校園安全地圖與校園安全硬體改善措施由總務處提供。建議總務處另提供定期改善說明會之會議紀錄或在性別平等教育委員會報告與討論之紀錄。 2. 學校經行政會議通過執行「中國文化大學學生宿舍管理規則」，符合性別平等原則。

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)	1. 學校提供學則、育兒友善空間與學生懷孕事件概況表等佐證資料。 2. 建議學校未來訂定懷孕學生照顧之相關法規，整合校內資源，提供對懷孕學生之照顧。
	(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)	學校提供 23 門性別相關課程，總修課人數為 1,338 人，開課單位涵蓋通識中心、師資培育中心、新聞學系、大眾傳播學系、教育學系與心理輔導學系等，必修多於選修。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校提供單一路跑活動簡章為佐證資料，建議提供校內主要比賽與競技相關辦法，以呈現整體性的作法。
		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。

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)	學校提供獲獎名單做為獎勵制度落實情形之佐證。
		2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校僅提供課程做為佐證資料，建議鼓勵措施或機制宜訂定相關辦法，並提供獎勵實例。
		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)	學校符合書審指標。
		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。
		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。

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. 學校符合書審指標。 2. 當年度未發生職場性騷擾事件。
		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)	1. 未檢附辦理校內性別平等或相關議題演講或活動資料，惟經檢視學校審查表之自我檢核說明，本項資料歸類於第二大項「學習環境與資源」。 2. 附件 2-1-4-1、2-2-3-1 顯示辦理學生及教職員工性別平等教育活動議題豐富，符合書審指標。 3. 針對行政及系所主管亦宜列入研習、參與活動之對象。
		2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	僅提供校內人員參與相關活動擔任分享人之資料，尚不符合本項「辦理跨校性之性別平等教育相關工作」之書審指標。
	(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	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)	檢附學生社團至臺北市三所中小學帶學生社團之資料，並說明場次及參與人數，但活動內容說明過於簡略。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	推展工作(8%)	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)	經檢視審查表，於附件 2-1-4-3、2-1-2-8、2-1-1-2、2-1-1-3 與 2-1-1-4 中有提供文宣刊物及宣導資料。資料整理與歸類有待改善。