

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

實踐大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

實踐大學

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. 「特殊教育方案」載明係於 111 年 11 月 15 日訂定，惟所提供之該次會議紀錄並無本提案相關內容。 2. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則所訂 8 項內容，並納入資源教室以外之各處室協助項目，包含學生所需各項軟硬體輔導資源之營造及管理，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. 於 111 年 7 月 20 日經行政會議通過特殊教育推行委員會設置辦法，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，並納入心理、教育、醫師、護理人員、社工、律師、系主任等擔任顧問，於必要時列席會議諮詢。 2. 111 年期間分別於 6 月 9 日及 11 月 15 日召開兩次會議，附有會議紀錄及簽到表或視訊會議佐證資料。
	(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，兩校區合計聘有 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：59 小時、B：34 小時、C：66 小時、D：43 小時及 E：74.5 小時，輔導人員參與研習時數比率平均達規定時數之 98.8%。

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)	學校訂有身心障礙學生轉介輔導服務流程，由特殊教育通報網轉銜資料、諮商輔導中心轉介等管道，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「實踐大學學生申訴辦法」，並載明「申評會處理特殊教育學生案件時，由校長增聘二位特殊教育學者專家、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」，尚符特殊教育學生申訴服務辦法規定。惟建議後續修訂本辦法時，於增聘對象資格加註「與學生障礙類別需求相關」之文字。
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)	個別化支持計畫完成率達95%以上。
		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符合特殊教育法施行細則第 12 條規定。 2. 個別化支持計畫宜針對學生現況與特殊教育需求，規劃具體服務項目。

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. 學校邀請科系相關教學人員、身心障礙學生或家長參與大一新生轉銜與個別化支持計畫會議。 2. 如期完成個別化支持計畫會議與個別化支持計畫之制定，並於每學期末工作檢討會進行檢核。 3. 宜針對有特殊需求的學生，邀集相關人員召開檢討會議。 4. 個別化支持計畫資料檢核總表，宜完整填寫並檢核。
	(二)建立課業輔導需求之評估與審查機制(7%)	<ol style="list-style-type: none"> 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) 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) 	<p>學校訂有「資源教室課業輔導辦法」與「同儕輔導員申請辦法」，包含申請對象、申請方式、審查標準、實施原則與流程，評估機制與審查機制、課業輔導規範明確。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能依障礙學生的類別及需求，提供合宜時數之課業輔導，並有輔導評估紀錄。 2. 宜建立學習輔導策略及諮詢管道。
	(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. 提供輔導、諮詢與轉介服務，並訂定相關轉介流程。 2. 輔導紀錄之佐證資料不足。
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於北部與南部校區的資源教室辦理多場次身心障礙學生生涯與就業轉銜輔導相關活動，以協助學生自我探索及發展潛能。 2. 宜強化個別化生涯與就業轉銜輔導計畫內容及輔導紀錄。

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)	1. 每年均針對身心障礙學生輔導與服務活動等，進行成效檢討或滿意度調查。 2. 宜針對服務滿意度調查結果進行更具體的檢討及擬定對應的改善措施。
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)	臺北校區於111年11月3日通過考試服務措施相關辦法，高雄校區無類似的辦法。建議高雄校區儘速制定考試服務相關辦法。
		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)	110學年度第2學期及111學年度第1學期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)	協助有需求的身心障礙學生申請教育輔具，提供經評估在校學習及生活需要協助之學生所需要的人力。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	每學期均重新評估每位接受服務學生之服務運用情形，並進行滿意度調查。
	(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. 臺北校區於身心障礙學生畢業當學年度上學期召開轉銜會議，但會議紀錄簡略且無簽到名單。高雄校區於下學期召開會議，無會議紀錄也無簽到表。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>2. 二校區均未協調社政等單位代表出席所召開之畢業轉銜會議。</p> <p>3. 二校區之身心障礙學生個別生涯轉銜計畫均簡略。</p> <p>4. 建議依規定時間召開轉銜會議，並保留簽到表及會議紀錄。另宜邀請校外相關單位代表與會，並詳實撰寫每位學生的轉銜計畫。</p>
		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)	學校自籌輔導人員所需經費達 10%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	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 89.26%，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)	二校區均有資源教室專屬空間，且配置相關設施設備。

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)	二校區分別訂定各項服務或器材借用管理規定，建立借用紀錄並進行滿意度分析，但未納入改善計畫。建議根據滿意度分析結果，改進服務或器材管理等措施。
	(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. 校園互動地圖未詳細說明無障礙設施性質與實際設置位置，不利學生及民眾辨識，建議可將各棟樓的無障礙設施實際照片上傳至網頁提供查閱。 2. 學校網站已取得AA級無障礙標章認證。
		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. 學校訂有111至115年無障礙校園改善計畫，惟計畫多數僅為現況統計或圖說等資料，改善規劃的呈現略顯不足。 2. 無障礙設施管理系統頁面填報資料尚屬完整。

「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 1.1.1.2 編號 60 工作項目原編配合款 12,082 元，實際執行金額為 32,227 元，流用比例為 167%；編號 71 工作項目原編配合款 29,400 元，實際執行金額為 21,000 元，流用比例為 28%。學校未依據教育部補助學生事務與輔導工作經費實施要點之經費使用原則：「補助款及配合款為顧及實際需要，學校得於各工作項目間流用，經費幅度以不超過工作項目之 20% 為原則，流用幅度超過 20% 以上者，於活動舉行前函報教育部核定，始得動支」之規定辦理，建議改善。
	(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)	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	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
		順利就學，確實執行(1分)	
		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)	學校符合書審指標。
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)	1. 資料呈現完整。 2. 各活動之具體成果能與活動目標之對應情形，宜有分析說明。
	(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. 宿舍安全防護演練提供中英文版本講義。 2. 佐證資料 2.1.1.10 安全機制建立與安全防身研習(高雄校區)，宜附加學習成效評估。
		2.促進與維護健康(2分)	建議提供具體執行成效評估方式之說明。

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)	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)	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)	佐證資料 3.2.1.2.7「大直里嘉年華服務活動」成果報告表之「檢討與建議」，宜針對活動目標之達成情形加以檢視，並提出後續規劃與調整之具體作法。
	(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)	提供「學生事務與輔導工作研討會」資料，宜說明學校如何統整資源及健全學務與輔導工作組織之作法。
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	除現有運作模式外，宜說明鼓勵相關人員專業增能之作法。
		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)	宜說明自我評鑑機制之運作情形及提升工作效能之作法。
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)	學校提供許多計畫與得獎紀錄，各單位分別呈現活動成果，惟建議特色工作與常態工作，宜清楚劃分。
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)	學校之性別平等、學生輔導與特殊教育工作均訂有提供年度工作計畫；學務工作則提供學校中程校務發展計畫之配合事項及精實學輔計畫，並說明每學年結束時滾動式修正，惟未見會議紀錄佐證。
		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)	學校僅提供各項空間之照片，建議提供社團空間或開放空間的使用與管理辦法。

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)	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. 學校提供移交實例之佐證資料, 有助清楚瞭解學校業務交接的落實情形。 2. 佐證資料 4.1.1.3 為 111 年度校務發展計畫之重要執行成效, 其中包含教學與國際化等, 建議呈現與書審相關之學務工作成效即可。
		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)	多數活動均有回饋分析。建議呈現上年度的建議改善事項,在本年度的落實狀況。
		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)	僅提供社團評鑑資料,建議規劃學務處的自我評鑑。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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**

實踐大學

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>36</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	學校宜提供獎勵名單以佐證獎勵機制之落實情形。
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	建議多鼓勵相關人員參與研習，提高知能。

「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)	<p>1. 性別平等教育委員會設置辦法第 1 條建議載入設置法源、第 4 條應照錄性平法第 6 條之法定任務。</p> <p>2. 已檢附第 9 屆、第 10 屆性別平等教育委員會委員名單，訂有任期、各人員代表性及專業背景，符合書審指標。惟具性別平等教育專業之委員顯有不足，建議得外聘校外專業者擔任委員。</p> <p>3. 性別平等教育委員會委員組成之性別比例符合書審指標。</p> <p>4. 性別平等教育委員會設置辦法第 5 條規定：「本會委員名單由本委員會薦請校長聘任之」，係採遴選或普選方式，定義不清。檢核審查表自我檢核說明中敘述：「委員產生方式由教職員工生推薦後，校長遴選具性別</p>
		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)	<p>1. 110 學年度第 2 學期及 111 學年度第 1 學期共計召開 11 次會議，符合每學期至少召開 1 次會議之規範。</p> <p>2. 會議討論事項除事件之處理外，亦包括年度工作計畫之討論，予以肯定。</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	<p>1. 檢附資料包括性別平等教育委員會之分組、職掌及各組召集人，並無相關承辦人員名單及職掌。審查表自我檢核說明載記「由主任秘書兼任執行秘書，秘書室設有專人彙整性別平等教育各項業務」，未敘明「處理」有關業務之具體內容並附佐證資料。</p> <p>2. 依教育部之工作聯繫，實際性別平等教育委員會會務聯繫並非該專人，性別平等教育委員會會務職掌人員顯與資料填報不一致。</p> <p>3. 經檢視學校網頁，性別平等教育委員會會務仍列於諮商中心業務項下，建議避免將性別平等教育委員會會務、受理窗口列於諮商中心工作職掌下。</p>
	(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)	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治工作預算編列110學年度學校經常門僅9000元(佐證資料1-2-1-1)，但在附件1-2-2-1，110學年度校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理項目中，動用秘書室專款54,000元，無論是預算或決算，該款項仍是決算金額3千多萬中極少部分，建議未來妥適規劃與分配。

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)	學校符合書審指標。
	(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)	學校符合書審指標，校園安全會議有會議紀錄等佐證，友善廁所增加至 18 間，並為懷孕學生特別準備可調式課桌椅，宿舍管理辦法亦有經過學生事務會議通過，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)	學校提供多項措施與不同管道的宣導，亦有提供諮商管道與數據佐證，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)	學校除學則內明定懷孕學生之就學相關權益外，亦訂定「實踐大學學生懷孕事件輔導與處理要點」，廣照顧懷孕、曾懷孕與配偶或伴侶之學生，亦有資源整合之實質作法。
	(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)	學校二校區各開設 132 門與 93 門必選修課程，提供各課程之教學計畫表並含課程概要。惟經檢視課程概要，部分課程非直接相關，如：電影與人生哲學、大學體育(2)合球代表隊等，或許有融入，但書面資料不易核對；亦有課程名稱一般，課程概要中卻有明確標註課程內容，如：國文(2)等。建議未來學校統整資料時，分成直接相關與融入教學兩類，以利檢核。
		2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校提供之球類競賽規程與趣味競賽等規章，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)	學校提供之佐證資料多為針對導師(含新進導師)，僅有1場是開放全校教職員工生，共58人次參與(佐證資料 2-2-3-1)，惟未見簽到單，無法判定參與者的身份與比例。建議未來人事室提供新進教職員工之性平教育內容，並提供在職進修之相關佐證。
	(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)	學校提供一件性別研究論文佐證成果，亦提供4件性別平等相關專業社群活動資料與簽到單，惟未見學校依據獎勵辦法提供獎勵之佐證資料。
		2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校提供推動性別平等教育有功人員獎勵措施與獲獎人員名單，亦有相關課程之開設，惟尚未成立性別相關教學單位或研究中心。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
		(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)
		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)	辦理性平等教育議題演講或活動,符合書審指標。建議人事單位將校內行政及系所主管人員之參訓情形列入管理,以落實宣導成效。
		2.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	承辦教育部委辦計畫非屬辦理跨校性性別平等教育相關活動之範圍。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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%)	<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>1. 所附「高雄校區於每學 年度第 2 學期舉辦之性 別平等教育宣導週相關 活動訊息皆於活動前行 文至高雄校區鄰近地區 之高中以下學校,敬邀各 校共同參與並協助推廣 性別平等工作。」,資料 填列 31 校,但僅貼出 2 校海報。</p> <p>2. 臺北校區係至育幼院推 動相關工作,建議協助 學校鄰近之中小學或社 區推動性別平等教育相 關工作。</p> <p>印製相關文宣、刊物及宣傳 資料,符合書審指標。</p>