



115 年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等 教育業務辦理情形書面審查工作實施計畫

委辦單位：教育部

執行單位：社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月



社團法人台灣評鑑協會

100231 臺北市中正區南海路 3 號 5 樓之 1

TEL : 02-33431177 ; FAX : 02-23947261

[https://www.twaea.org.tw](http://www.twaea.org.tw)

目 錄

壹、計畫背景	1
一、項目一大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	2
二、項目二私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	2
三、項目三大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	2
貳、計畫內容	4
一、計畫組織架構	4
二、書面審查對象	5
參、計畫審查作業	7
一、前置作業階段	7
二、書面審查階段	9
三、後續作業階段	9
肆、審查結果	10
伍、後續追蹤輔導	11
陸、預期成效	12
附件 1「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」審查表	14
附件 2「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」審查表	26
附件 3「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形」審查表	43

表 目 錄

表 1、115 年度各校之書面審查項目	5
表 2、115 年度書面審查作業時程表	7

圖 目 錄

圖 1、計畫組織架構圖 4

壹、計畫背景

教育部致力於提升整體教育品質，持續將「安全舒適的友善校園」列為核心施政目標，涵蓋完善特殊教育支持體系、健全各級學校學生輔導機制與深化性別平等教育推動；為因應當前教育環境變化與學生多元需求，教育部積極推動各項措施，以建構更加包容與支持性的校園環境。

在特殊教育發展方面，教育部為積極推動優質特殊教育並與國際趨勢接軌，賡續前期計畫，訂定發布「教育部第二期特殊教育中程計畫(112~116 學年度)」，強調教育系統應符合可得性、可及性、可調整性及可接受性，藉此逐步規劃身心障礙學生之輔導、追蹤及轉銜，以確保身心障礙學生於融合教育環境中獲得公平且有效之學習機會。

在私立大專校院學生事務與輔導工作方面，教育部為協助私立大專校院全面提升教育品質，鼓勵健全發展及推動整體特色，補助私立大專校院推動學生事務及輔導活動，獎助積極發展學生事務及輔導工作特色，期能全面提升學生事務及輔導功能，以促進校園安定及和諧，提升教育品質與學生輔導成效。

在性別平等教育推展方面，教育部持續鼓勵學校落實性別平等委員會的功能與運作，辦理性別平等教育相關課程之教學與教材教法研發，加強校園性別事件調查專業人員之培訓，以建構更完善的校園性別事件處理機制，營造性別友善的學習環境，促進校園性別平等文化深化。

爰此，學生事務及特殊教育司為配合政策與簡化學校行政負擔，於 106 年將原統合視導項目 9「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」、項目 10「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」及項目 11「大學校院推動性別平等教育工作辦理情形」整合為「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書面審查工作計畫」（以下簡稱本計畫）。

本計畫執行項目包含：項目一「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」、項目二「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」與項目三「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形」，茲將三項書面審查項目辦理目的說明如下：

一、項目一大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形

本項目係依據「特殊教育法」及相關法規辦理，旨在瞭解大專校院輔導身心障礙學生工作推行之實際情形及教育部補助經費之運用狀況。審查目的為：

- (一) 建立大專校院對於輔導身心障礙學生工作之法制概念。
- (二) 瞭解專責單位運作情形。
- (三) 提供專責單位輔導人員相關建議。
- (四) 作為大專校院輔導身心障礙學生工作經費審查之參考。

二、項目二私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效

本項目係依據「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」辦理，旨在協助私立大專校院推動與落實學生事務及輔導工作及活動，瞭解學生事務與輔導經費執行與運用狀況。審查目的為：

- (一) 宣導重要政策，協助私立大專校院學生事務與輔導工作健全發展。
- (二) 瞭解學生事務與輔導工作推展情形，並促進工作經驗交流與傳承。
- (三) 追蹤學生事務與輔導工作相關經費之運用情形。
- (四) 作為私立大專校院申請獎補助學生事務與輔導工作經費審查之參考。

三、項目三大專校院推動性別平等教育工作辦理情形

本項目係依據「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」及「校園性別事件防治準則」辦理，旨在促進大專校院推動性別平等教育工作，提升性別地

位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。審查目的為：

- (一) 瞭解大專校院遵行「性別平等教育法」與「校園性別事件防治準則」推動性別平等教育之現況。
- (二) 瞭解大專校院推動性別平等教育可能存在或遭遇的困境與需求，以利制定相關政策及編列專款執行時之參考。
- (三) 協助檢視性別平等教育之實施成果，將性別平等教育融入政策規劃，並整合社區及民間團體資源，建立安全之學習環境與無性別偏見之校園空間。
- (四) 作為研擬高等教育性別平等相關政策、辦理規模及獎補助經費之參考。

貳、計畫內容

一、計畫組織架構

社團法人台灣評鑑協會（以下簡稱台評會）接受教育部委託辦理 115 年度書面審查作業，將設置各審查項目之專責聯絡窗口，建立學校、委員及教育部間之聯繫網絡，並提供專業諮詢服務，確保計畫順利推動，計畫組織架構如圖 1：



圖 1、計畫組織架構圖

二、書面審查對象

依據教育部提供資料，115 年度書面審查學校及各校書面審查項目規劃如表 1。

表 1、115 年度各校之書面審查項目

序號	學校名稱	書面審查項目		
		項目一	項目二	項目三
		大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	大專校院推動性別平等教育工作辦理情形
1	國立高雄師範大學			✓
2	國立彰化師範大學			✓
3	國立嘉義大學	✓		✓
4	國立高雄大學	✓		
5	國立臺灣藝術大學	✓		✓
6	國立宜蘭大學	✓		
7	國立臺南藝術大學			✓
8	國立臺南大學	✓		✓
9	國立臺北教育大學	✓		✓
10	國立臺中教育大學	✓		✓
11	國立體育大學	✓		✓
12	國立臺北護理健康大學	✓		✓
13	國立臺中科技大學	✓		✓
14	國立臺北商業大學	✓		✓
15	輔仁大學學校財團法人輔仁大學	✓	✓	✓
16	中原大學	✓	✓	✓
17	逢甲大學		✓	✓
18	靜宜大學	✓		
19	長庚大學		✓	✓
20	大葉大學			✓
21	義守大學	✓		✓
22	真理大學		✓	✓
23	中山醫學大學	✓		
24	長榮大學	✓		
25	弘光科技大學	✓		
26	建國科技大學	✓	✓	✓

序號	學校名稱	書面審查項目		
		項目一	項目二	項目三
		大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	大專校院推動性別平等教育工作辦理情形
27	明志科技大學	✓	✓	✓
28	聖約翰科技大學	✓	✓	✓
29	中國科技大學	✓	✓	✓
30	亞洲大學	✓	✓	✓
31	佛光大學	✓		
32	台南家專學校財團法人台南應用科技大學	✓		
33	中信金學校財團法人中信科技大學（原遠東科技大學）		✓	✓
34	中華醫事科技大學		✓	
35	德明財經科技大學	✓	✓	✓
36	中華學校財團法人中華科技大學	✓	✓	✓
37	修平學校財團法人修平科技大學	✓	✓	✓
38	長庚學校財團法人長庚科技大學	✓	✓	✓
39	城市學校財團法人臺北城市科技大學	✓	✓	✓
40	大華學校財團法人敏實科技大學（原大華科技大學）	✓	✓	✓
41	致理學校財團法人致理科技大學	✓	✓	✓
42	康寧學校財團法人康寧大學	✓	✓	✓
43	亞東學校財團法人亞東科技大學	✓	✓	✓
44	黎明技術學院	✓	✓	✓
45	德育學校財團法人德育護理健康學院（原經國管理暨健康學院）	✓		
46	馬偕學校財團法人馬偕醫學大學	✓		
47	慈惠醫護管理專科學校	✓	✓	✓
總計		38	23	36

參、計畫審查作業

本計畫辦理流程擬分為前置作業、書面審查與後續作業等3個階段，為使學校瞭解今年度書面審查時程之安排，茲將115年度書面審查作業各階段之工作內容與流程，初步規劃臚列如表2，工作項目說明如後。

表2、115年度書面審查作業時程表

階段	月份	工作項目
前置作業階段	1~2	教育部核定公告115年度書面審查工作實施計畫，並函文學校
	2~3	1. 辦理學校說明會 2. 公告學校說明手冊及資料繳交作業事項
	2~5	學校填寫審查表及檢附相關佐證資料
	4~5	委員遴選及邀請，並確認迴避情形
	5	1. 學校於5月中下旬前檢送審查表及相關佐證資料 2. 召開委員說明會
書面審查階段	6~9	進行書面審查作業
	10	彙整及函文寄送書面審查報告初稿
後續作業階段	10~11	學校就書面審查報告初稿提出申復申請
	11~12	1. 委員針對學校申復意見回應及確認 2. 提送各校書面審查報告予教育部 3. 教育部公告書面審查報告及決定結果運用

註：確定執行時程將以正式公文為依據。

一、前置作業階段

(一) 教育部核定公告115年度書面審查工作實施計畫，並函文學校

為精進115年度書面審查作業，台評會將參考歷年執行經驗，訂定「115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書面審查工作計畫」，作為執行書面審查之依據。

（二）辦理學校說明會

將規劃辦理學校說明會，會中將針對「書面審查資料準備」與「書面審查作業流程」部分進行說明，並透過座談交流，回應學校事前針對作業流程與書面審查指標所提之問題，使學校充分瞭解書面審查之目的、執行方式與釐清相關疑義，以利審查作業順利進行，提升計畫執行品質與效益。

（三）學校填寫審查表及檢附相關佐證資料

學校需先依據書面審查項目之各項書審指標進行自我檢核，盤點各項制度之運作現況與執行成效，完成撰寫審查表中「自我檢核說明」與「自我檢核分數」欄位後，將審查表及相關佐證資料彙整成冊，並函送紙本及電子檔函送至台評會。

（四）委員遴選及邀請，並確認迴避情形

依據教育部核定之學者專家名單，邀請本年度審查委員，委員同意擔任該職時，須遵守倫理守則與利益迴避原則。

二、書面審查階段

(一) 委員進行書面審查

台評會收整學校繳交審查表及相關佐證資料後，將寄送予委員事前審閱，以瞭解學校針對該書審項目的執行機制、作法與成效。

委員在審閱資料過程中若對學校資料內容有疑義，得於書審會議前或當日提出待釐清問題，台評會彙整後，將轉請學校就相關問題進行回覆及補充說明，學校需於書審會議結束前完成回應及補充說明，以利審查作業進行。

(二) 彙整及函文寄送書面審查報告初稿

各書面審查項目委員完成審查表，台評會彙整成書面審查報告初稿並經教育部確認後，函寄至學校。

三、後續作業階段

(一) 學校就書面審查報告初稿提出申復申請

書面審查報告公告前，將先提供書面審查報告初稿給予學校，學校得就內容所載數據、資料或其他文字與學校實際狀況有所不符，於 10 個工作天內填具申復申請書並檢附相關佐證資料，向台評會提出申復申請。

(二) 委員針對學校申復意見回應及確認

台評會收到申復申請後，將由原審查委員進行查證確認，並將處理結果函復申請學校。

(三) 提送書面審查報告予教育部

完成申復及確認各校書面審查報告作業後，台評會將再彙整成所有書面審查報告成定稿，呈交教育部進行公告。

肆、審查結果

書面審查結果係採計分制評核，以 70 分作為及格標準，70 分以上者評定為「通過」，未達標準者列為「待改進」，由教育部依學校填寫審查表之自我檢核說明、分數與佐證資料、委員評分與書審結果說明，以及相關規定與程序，撰擬成最終書面審查結果報告，並以正式書面文件公告周知。

書面審查結果將由教育部依相關規定辦理，並作為教育政策修訂、辦理規模調整及獎補助經費資源配置等面向之決策依據，藉以引導大專校院精進辦學品質，促進卓越發展。

伍、後續追蹤輔導

教育部得視需要另訂追蹤輔導或到校訪視機制，針對書面審查結果異常或提出個別需求之學校，續以追蹤輔導，以確實掌握執行進度及後續成效，並發揮協助學校持續改善的功能。

陸、預期成效

透過書面審查結果回饋，協助學校釐清執行過程中可能存在的問題與挑戰，以作為未來持續精進與調整依據，同時促進學校與委員間的經驗交流，達到政策目標落實與品質提升的雙重成效。本計畫之預期成效如下：

一、教育部方面

(一) 強化執行成效及資源運用之透明度與效益

藉由書面審查作業，全盤瞭解各大專校院在輔導身心障礙學生、運用學生事務與輔導工作經費及推動性別平等教育工作之辦理情況及經費支用狀況，以確保教育資源具最適配置與有效運用，強化教育經費使用效益與資源管理品質。

(二) 督促學校落實改善及持續追蹤輔導

教育部能依據書面審查結果之建議與改善事項及所列現況，列入輔導學校之參據，並持續追蹤學校執行與改善情形；此外，更能進一步研擬相關政策或措施，協助學校落實身心障礙學生輔導、學生事務推展及性別平等教育等作品質。

二、學校方面

(一) 發揮外部審查效益推動學校持續改進

透過第三方書面審查制度，除能有效激勵學校，逐漸提升辦學品質外，亦能提供學校明確且有條理的意見作法，協助學校重新檢視與發掘潛在問題所在，促使學校補足不足之處，形成良性循環。

(二) 建構安全友善的多元學習環境

學校能藉由書審項目指標之規範與書面審查結果之建議與改善事項，重新診斷辦學的優缺點，建構以學生為中心的多元友善校園環境，透過充實特殊教育資源與提升專業服務，確保身心障礙學生獲得適切支持；藉由

學生事務與輔導工作的精進，建立健全的學生支持網絡，提供心理健康促進、生涯發展輔導等全面性服務，讓每名學生都能安心學習、快樂成長；經由性別平等教育的深化推動，培養學生性別敏感度與尊重態度，消弭校園性別事件，建構真正平等友善的學習空間。

附件 1「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」審查表

書面審查項目一：大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形

書面審查日期： 年 月 日

書面審查對象：公私立大專校院

書面審查委員：

【書面審查內容說明】

- 一、依據特殊教育法及其相關法規辦理。
- 二、書審項目共分 4 大項，行政與運作(22%)、學習與輔導(30%)、支持與服務(23%)、經費與設施(25%)，整體總分共 100 分。
- 三、各項書審指標請依評分標準提供佐證資料，以利審查委員審查。
- 四、請依下列表格，填列學校身心障礙學生基本資料(113 學年度下學期及 114 學年度上學期，含休學)。

113 學年度下學期身心障礙學生基本資料

單位：人

研究所(博士)	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研究所(碩士)	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大學	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
四技	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
二技	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
五專	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
二專	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

114 學年度上學期身心障礙學生基本資料

單位：人

研究所(博士)	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研究所(碩士)	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大學	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
四技	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
二技	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
五專	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
二專	智障	視障	聽障	語障	病弱	學障	自閉	情障	多重	腦麻	肢障	其他
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
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)經校內行政程序通過特殊教育方案，需提供佐證資料，如會議紀錄(含簽到單)等資料，得3分。 (2)方案載明特殊教育法施行細則第11條規定之8項內容，得2分，未齊全者0分。					
	(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)訂定組織章程者，得1分。 (2)成立特殊教育推行委員會者，得1分。 (3)委員代表，包括各處室、院、系(科)、所主管代表、教師代表、學生或家長代表者，得1分。 (4)特推會由校長或指定一級主管擔任主任委員，得1分。 (5)每學期至少召開1次會議，並需提供佐證資料，如會議紀錄(含簽到單)，得1分。					
	(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) 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	(1)需提供資源教室人員相關佐證資料、如公告工作職掌表或工作內容之網頁等，得4分。 (2)倘查有兼辦非特殊教育業務者，本項0分。 (1)資源教室人員研習時數比率達90%以上者，得3分。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		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)	(2) 資源教室人員研習時數比率達 80% 以上、未達 90% 者，得 2 分。 (3) 資源教室人員研習時數比率達 70% 以上、未達 80% 者，得 1 分。 (4) 資源教室人員研習時數比率未達 70% 者，得 0 分。 (5) 需提供研習證明(請提供全國特殊教育資訊網佐證頁面)。					
	(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)	需提供相關佐證資料。					
		2. 學校協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項(2 分)	需提供佐證資料，如申請公文或相關資料。					
		3. 提供身心障礙學生申訴服務(2 分)	需提供申訴辦法規定，且符合教育部訂定之特殊教育學生申訴服務辦法相關規定者。					
小計								
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 ISP 比率計算方式：100% 完成率 = (完成 ISP 學生數) / (總學生數) × 100%： (1) 達 100% 者，得 3 分。 (2) 達 80% 以上者，得 2 分。 (3) 達 60% 以上者，得 1 分。 (4) 未達 60% 以上者，得 0 分。					視情況輔以視訊提供佐證資料。

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4 分)	ISP 內容含： (1)學生能力現況、家庭狀況及需求評估。 (2)學生所需特殊教育、支持服務及策略。 (3)學生之轉銜輔導及服務內容。					視情況輔以視訊提供佐證資料。
		3.ISP 之訂定符合特殊教育法第 35 條之規定，於完成課程加退選後 1 個月內訂定，且每學期至少檢討 1 次(6 分)	(1)邀請相關教學人員、身心障礙學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參與。 (2)需提供佐證資料，如會議紀錄(含簽到單)、相關檢討報告(或檢討評估表)、個案紀錄等。					
	(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)需提供佐證資料，呈現相關申請規定，得 2 分。 (2)評估過程需徵詢或邀請授課教師/專家學者意見。提供佐證資料，呈現評估及審查相關機制之紀錄，得 2 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)	需提供佐證資料，因不同需求的學生，有提供合宜時數與課業輔導方式之評估紀錄。					
	(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)	需提供佐證資料，如輔導紀錄或相關資料。					視情況輔以視訊提供

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
								佐證資料。
	(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) 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)	需提供佐證資料，如活動日期、活動名稱、參與人員、人數及活動照片等相關資料。 需提供佐證資料。					
		小計						
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)	需提供佐證資料。					
		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就學費用減免、獎學金及補助金，得1分。 (2)對領取教育部獎補助金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系所、班級排名，有統計、分析者，得2分。					
	(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	(1)協助申請教育輔具者，得2分。 (2)經評估有需求學生，有提供在校學習及生活所必需之人力協助者，得2分。 註：					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		習及生活所必需之人力協助(4分)	a.訂有提供身心障礙學生助理人員協助申請服務機制(身心障礙學生助理人員指協助同學、在學助理、手語翻譯服務、同步聽打員、筆抄員等)，且包括需求評估。 b.進用之身心障礙學生助理人員，符合法規之進用資格(含辦理職前訓練)。					
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	每學期重新評估每位接受服務學生之服務運用情形，得2分。					
(三)身心障礙學生意涯探索及轉銜服務(12%)	1.符合各教育階段身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務辦法相關規定辦理(8分)		(1)於身心障礙學生畢業當學年度前一學期召開轉銜會議，需提供佐證資料，如會議紀錄(含簽到單)，得2分。 (2)於身心障礙學生畢業轉銜會議，協調社政、勞工或衛生主管機關提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務，得2分。 (3)對身心障礙畢業生訂定適切之生涯轉銜計畫，依個案評估實際需求提供學習、生活及未來就業必要之支持服務，得4分。					
	2.學生畢業後，持續追蹤輔導6個月(4分)		(1)轉銜追蹤填報須完整，得2分。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			(2)需提供轉銜追蹤紀錄資料： a.特殊教育通報網畢業生離校轉銜追蹤調查表及畢業生離校轉銜追蹤就業職類統計表(前述2項表格請隱蔽個資)，並提供完整相關資訊，得1分。 b.學校自行製作學生畢業後追蹤紀錄等，並提供完整相關資訊，得1分。					
小計								
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)	(1)自籌款達20%以上者，得3分。 (2)自籌款達10%以上者，得2分。 (3)自籌款未達10%者，得0分。						
	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之薪資、勞健保雇主負擔費用與勞退基金等(得1分)。 (2)學校提供依資源教室人員年資、學經歷等條件，配合工作考核機制調整薪資佐證資料(得2分)。 (3)需提供佐證資料。						
	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	(1)當年度經費執行率(請檢附經費收支結算表)： a.經費執行率達90%以上者，得2分。						

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		行情形及成效分析(3分)	<p>b.經費執行率達80%以上、未達90%者，得1分。</p> <p>c.經費執行率未達80%者，得0分。</p> <p>(2)適當運用各項經費，並提供執行成效分析者，得1分；未提供者，得0分。</p>					
	(二)專屬空間提供設備以及其管理機制(8%)	<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>(1)有配置且完善者，需檢附佐證資料，如照片或影片，得4分。</p> <p>(2)有配置者，需檢附佐證資料，得2分。</p> <p>(3)無配置者，得0分。</p> <p>(1)已訂定各項服務或器材借用管理規定及維護機制，得1分。</p> <p>(2)詳細紀錄借用情形，得1分。</p> <p>(3)滿意度分析(2分)：</p> <p>a.辦理滿意度調查並分析成果，納入改善計畫確實執行，得2分。</p> <p>b.曾辦理滿意度調查並分析成果，納入改善計畫確實執行，得1分。</p> <p>c.未辦理調查或辦理調查後未加以處理，得0分。</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
	(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)網站介紹校園內無障礙設施及通路，需提供該網頁畫面為佐證資料，得2分。 (2)網站獲無障礙標章，需提供標章連結至數位發展部無障礙網路空間服務網之有效證明畫面，得2分。					
		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)無障礙設施合格/改善情形(2分)： a.無障礙設施全部合格者，需檢附全校勘檢紀錄，得2分。 b.需改善且已擬定整體計畫者，請提供該計畫佐證，得2分。 (2)無障礙設施管理系統填報情形(2分)： a.填報資料正常且當年度有更新資料者，得2分。 b.填報資料有缺漏、異常，得1分。 c.當年度未更新、未填報者，得0分。 註： a.請提供無障礙設施管理系統中「填寫建物與設施」、「校園設施統計」、「預估改善經費」3個佐證畫面。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			b.填報正常係指：① 各建物、各項設施均有填報。② 當年度有更新資料，或當年度有點選「校園設施統計」，確認資料正確。③ 有填報「預估改善經費」，資料更新至當年度，且資料無異常。					
小計								
總分								

附件 2「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」審查表

書面審查項目二：私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效

書面審查對象：私立大專校院

書面審查日期： 年 月 日

書面審查委員：

【書面審查內容說明】

- 一、書審項目共分 4 大項，為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%)、學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)、學生事務與輔導創新計畫特色(12%)、學務工作整體發展符合專業標準情況(26%)，整體總分共 100 分。
- 二、依據教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
- 三、各項書審指標其評分標準需提供佐證資料。

其中：「當年度學生事務與輔導補助款及學校配合款經費工作項目及執行成效(含執行情形統計表及執行成效報告表、依使用原則所定各項比例、學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算使用情形)、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成效、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成效」，請至「教育部私立大專校院學生事務與輔導工作獎補助經費資訊網」(<https://sasc.moe.gov.tw>)更新最新資料。

- 四、請委員就書審結果說明欄分成「特色與績優事項」及「建議改進事項」敘寫。

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
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依使用原則所定各項比例及目標執行成效(12分)	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)	<p>(1)學校配合款按編列經費預算全數執行完畢。</p> <p>(2)學生事務與輔導工作經費變更使用依規定報部核定。</p> <p>(3)單項研習或活動經費總額以不超過學生事務與輔導補助款 15%。</p> <p>(4)獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團經費編列應低於配合款 20%。</p> <p>(5)各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過補助款 20% 為原則。</p> <p>(6)各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款 50%。</p> <p>(7)學生事務與輔導補助款依規定於使用期間內用罄。</p> <p>(8)列有計畫且工作項目執行完成。</p> <p>(需提供「學生事務與輔導工作經費依使用原則所定各項比例」、「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」相關佐證資料)</p>				委員填寫：學生事務與輔導工作經費不當使用情形： 1.學生事務與輔導補助款剩餘 _____元。 2.列有計畫卻未執行之工作項目，補助款共 _____項；_____元；配合款共 _____項 _____元	
	(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	預算編列、管制專帳設置、原始憑證保管(8 分)	<p>(1) 預算編列合宜。</p> <p>(2) 管制專帳設置運作完善。</p> <p>(3) 經費核銷流程流暢。</p> <p>(4) 原始憑證保管完整。</p> <p>(需備妥原始憑證佐證資料留校備查及提供「學生事務與輔導補助款暨學校配合款</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
	置、經費核銷流程、原始憑證保管皆依相關規定辦理(8%)		之預決算使用情形」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，以及墊付款機制、原始憑證應專冊裝訂，如何整理彙訂及保管)					項目、支出項目名稱、追繳金額、憑證號碼及追繳原因。
	(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。 (需提供校內就學獎補助辦法佐證資料) 以供校內同學申請(1分)	訂定校內就學獎補助辦法及廣為宣導。 (需提供校內就學獎補助辦法佐證資料)					
		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。 (需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料如：報部收支明細表，列示出獎學金支出之政府、民間及學校分列之經費；助學金支出之政府、民間及學校分列之經費) 以協助學生順利就學，確實執行(1分)	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。 (需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料如：報部收支明細表，列示出獎學金支出之政府、民間及學校分列之經費；助學金支出之政府、民間及學校分列之經費)					
		3.上開經費歷年來「剩餘	「剩餘款及孳息部分」所累積剩餘款用途，存放專戶。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		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)	(需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料)					
		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)	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。 (需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料)					
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	確實有學生就學補助及工讀金執行成效。 (需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥 3%學雜費或 2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料)					
	(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	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	經費支用於學生事務及輔導工作，符合學輔經費要點規定者。 (需提供「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成效」，含校務發展整體獎補助款執					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
	關工作執行狀況(含購置學生社團活動所需器材或設備)(5分)	(含購置學生社團活動所需器材或設備)(5分)	行清冊、購置學生社團器材或設備之財產清單(財產條碼、購入日期、保管人、保管地點、購置成本...等)及使用【借用】記錄表相關佐證資料)					
小計								
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) 需提供「學生事務與輔導經費工作計畫項目及成效」及相關佐證資料，並依報部計畫之工作項目編排。 (2) 佐證資料依「書審細項」四大願景內書審指標(共 11 項指標)呈現，每 1 指標擇 2 案，內容應包括活動簽呈、活動計畫書、活動成果。另依報部計畫之每案需註明傳票編號之收支結算表(僅需提供電子檔之佐證資料)。另有關學生事務與輔導補助款與學校配合款之會計帳載簿籍(含月別報部月報表或年報)，留校備查。					
	(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) 2.促進與維護健康(2 分) 3.促進和諧關係(2 分) 4.促進適性揚才與自我實現(2 分)						
	(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) 2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4 分)	(3) 願景 2 之指標 3:需提供導師的機制與運作相關佐證資料。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註		
	(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) 2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分) 3.建立 e 化之學務輔導工作(2分) 4.落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	小計							
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) 有明確工作目標。 (2) 有明確策略。 (3) 有具體成效。 (請就學務處各單位，具有特色者填寫，不限使用經費來源；其特色請於 300 字內簡述，並請就工作目標、策略、成效等內容說明)							
四、學務工作整體發	(一)目標與組織(4%)	1.工作目標符合學務年度	有符合並執行。							

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
展演符合專業標準情況(26%)		計畫與相關法令，以促進學生身心發展之需求(2分)	(需提學務年度計畫等資料，如教育部學生事務工作發展願景、目標與策略及相關法令等)					
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	有符合並執行。 (需提供學務工作相關組織，例如：學生事務委員會、校園事件緊急應變小組、學生申訴評議委員會、學生獎懲委員會等相關佐證資料)					
(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)	有符合並執行。 (若有申請教育部補助遞補學輔創新工作專業人力(以下簡稱遞補人力)經費之學校，請填寫附表A之查核表，並需提供佐證資料；若無申請，請提供一般基本人力相關佐證資料，例如：符合學校規模、學生需求、工作目標、成員研修等相關佐證資料)					
		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)	有符合並執行 (需提供學輔經費之外之經費相關佐證資料，例如：工讀金、獎助金、各項補助及經費核撥相關資料，例如：專款專用、動支透明、詳實)					
		3.擁有足夠且適當的軟硬	有符合並執行。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		體設備及空間，以符合學生的學習及發展需求(2分)	(需提供相關軟硬體設備等相關佐證資料，含學務處、課外活動組、諮商中心【含個諮詢室及團諮詢室】、學生社團之空間使用照片)					
	(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)	有符合並執行。 (需提供工作職掌表、工作手冊佐證資料或標準作業流程等佐證資料)					
		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)	有符合並執行。 (需提供學務工作相關法規：如社團活動經費補助辦法、學生申訴辦法、學生獎懲辦法、學生手冊等相關文宣資料，學生事務工作所需員額、晉用標準及調動辦法)					
	(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	有符合並執行。 (需提供相關方案活動計畫、完整紀錄和檔案及訂定傳承移交辦法；相關網頁、文宣資料、專題研究報告、工作成果報告等呈現具體學務工作成果等資料)					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		頁及成果報告等資料呈現具體學務工作成果(2分)						
		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)	有符合並執行。 (需提供特色的學務方案等相關資料)					
	(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)	有符合並執行。 (需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，例如：量化、質化方式、活動參與人數與舉辦次數、工作成效與滿意度調查相關資料)					
		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)	有符合並執行。 (需提供自我評鑑與改善機制資料)					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	針對查核建議事項，皆已回應說明並確實改善者。 (需提供最近 1 次學生事務與輔導工作查核之查核建議事項及學校相關改善措施)					需提供學輔經費資訊網下載之表格
小計								
總分								

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案業務查核

附表 A

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專業人力要點

貳、查核表

一、學校原有專職學輔人力

◆ 緣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	自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
學校 <u>原有</u> 之專/ 全職學輔人力 <u>至少</u> 應有人數： _____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，教育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。)		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

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	自我檢核說明 (含佐證資料)	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. 具備教育部 校安培訓合 格證書	● 學校提供證書或其影本佐證		<input type="checkbox"/> 均具備 <input type="checkbox"/> 部分具備 <input type="checkbox"/> 均不具備	
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)7.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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
◆ 心理師				
1. 具備心理師 證照	● 學校提供證書或其影本佐證		<input type="checkbox"/> 均具備 <input type="checkbox"/> 部分具備 <input type="checkbox"/> 均不具備	

查核項目/指標	查核參考／說明	自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
◆ 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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
◆ 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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

查核項目/指標	查核參考／說明	自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
	● 辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考)			
◆ 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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
◆ 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 		<input type="checkbox"/> 均具備 <input type="checkbox"/> 部分具備 <input type="checkbox"/> 均不具備	
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) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

查核項目/指標	查核參考／說明	自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
◆ 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(以辦理業務性質為主要考量，彈性參考) 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

三、 遞補人力之經費事宜

查核項目/指標	查核參考／說明	學校自我檢核說明 (含佐證資料)	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」 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
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 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
3. 學校自籌款： 薪資及年終獎金不足	<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 		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

查核項目/指標	查核參考／說明	學校自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
部分，或其他需用各類費用，由學校自籌。	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			
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。	● 學校提供佐證資料		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	
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。	● 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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 待改進	

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	學校自我檢核說明 (含佐證資料)	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。	● 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		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改進	

查核項目/指標	查核參考／說明	學校自我檢核說明 (含佐證資料)	書審結果說明	
			查核結果	建議改進之處／其他(請敘明)
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，學校係向教育部申請部分經費補助，並應依相關法令規定辦理；於教育部尚未核定補助前，學校已進用或續聘遞補人力者，應按時給付其薪資等酬勞，不得因教育部尚未核定補助而不予給付或遲延給付 		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改進	
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) 		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待改進	

附件3「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形」審查表

書面審查項目三：大專校院推動性別平等教育工作辦理情形

書面審查日期： 年 月 日

書面審查對象：公私立大專校院

書面審查委員：

【書面審查內容說明】

- 一、書審項目共分4大項，為行政組織與運作(30%)、學習環境資源與教學(36%)、校園性別事件防治工作(19%)、校園文化環境與社區推展(15%)，整體總分共100分。提供佐證之審查資料原則上以114年1月1日至114年12月31日期間為準。
- 二、依據性別平等教育法、性別平等教育法施行細則及校園性別事件防治準則辦理。
- 三、請依下列表格，填列學校性別統計基本資料，以114學年度第一學期人數為基準：

(一) 專任教師部分(請填入人數、百分比：分母為全校教師)

學院	級別	教授				副教授				助理教授				講師			
		女	%	男	%	女	%	男	%	女	%	男	%	女	%	男	%
自填																	
合計																	

※表格不敷使用，請自行增列。

(二) 學生部分(請填入人數、百分比：分母為全校學生；技專校院請自行增列類別)

類別		大學部				研究所				學生社團領導人	
學院		女	%	男	%	女	%	男	%	女	男
自填										共_____人	共_____人
合計											

※表格不敷使用，請自行增列。

(三) 行政主管部分(請填入人數、百分比：分母為全校行政主管)

層級	單位	學術單位 (含院、系、所、科、中心等)				行政單位 (含校長、教務長、總務長、研發長、學務長等)			
		女	%	男	%	女	%	男	%
一級主管									
二級主管									
合計									

(四) 職員部分(請填入人數、百分比：分母為全校職員)

層級	單位	學術單位 (含院、系、所、科、中心等)				行政單位 (含校長室、教務處...等各處室)			
		女	%	男	%	女	%	男	%
職員									

(五) 宿舍部分(請填入人數)

統計	住宿	住宿學生總人數	學生住宿比例	
			女	男
	人數			

※各校依現況提供各宿舍男女生住宿人數比例。

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
一、行政組 (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) 請提供學校之性別平等教育委員會設置相關規定：2分。若與教育部所定法令不符者，酌予扣分。(如：設置規定與「各級學校性別平等教育委員會設置準則規定」不符、未依教育部 114 年 1 月 9 日 臺 教 學 (三) 字 第 1130122346 號函釋「成立教職員工涉及性別平等工作法或性騷擾防治法規定之性騷擾申訴處理調查單位」等)</p> <p>(2) 請以表列方式提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期性別平等教育委員會委員名單、委員任期、委員身分(如：教師代表、學生代表、家長代表等)、委員背景(如：性別平等領域相關專業背景、通過校園性別事件專業調查人員各階培訓等)等資料：2 分。</p> <p>(3) 性別平等教育委員會女性委員占委員總數 1/2 以上，男性委員占委員總數 1/3 以上：2 分。</p> <p>(4) 請說明學校性別平等教育委員會委員之產生方式，如：遴</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			選或普選等：1分。					
		2.性別平等教育委員會依法每學期至少召開1次會議，且由主任委員(校長)主持(2分)	請提供113學年度第2學期及114學年度第1學期會議紀錄(含議程內容)及簽到單：2分。					
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(5分)	<p>(1) 請說明學校性別平等教育委員會之秘書單位，並以表列方式提供相關業務人員名單及工作職掌：1分。</p> <p>(2) 性別平等教育委員會之秘書單位設於秘書室：1分。</p> <p>(3) 請以表列方式提供性別平等教育委員會承辦人員之業務職掌表，並說明該承辦人員承辦性別平等教育委員會相關業務佔總職務70%以上：1分。</p> <p>(4) 針對性別平等教育委員會業務承辦專人訂有符合各大專校院一般進用人力薪資之水準及福利措施：1分。</p> <p>(5) 定期檢討人力分配，並依據「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」、「教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			規定，優先增加進用遞補辦理性別平等教育業務人力：1分。					
	(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) 請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期性別平等教育委員會通過之工作計畫：2 分。 (2) 請提供校內各處室推動性別平等教育年度計畫之分工執掌或相關運作機制(如：分組運作)：2 分。					
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	(1) 請提供 114 年度學校辦理性別平等教育工作計畫(含各處室)之預算總額(提供預算表)、決算總額(提供決算表)及執行率(決算總額/預算總額*100%)：3 分。 (2) 請提供 115 年度學校辦理性別平等教育工作計畫(含各處室)之預算總額(提供預算表)：2 分。					
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	請提供相關獎勵辦法，如：參與成員之津貼加給、參與教師之減授學分、參與成員之記功敘獎或其他獎勵方式：1 分。					
	(三)學校性別平等教育制度之建立	1.學校落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制(1分)	請提供相關資料，說明無性別歧視之徵募機制及升遷機制：1 分。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
	與落實(6%)	2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分) 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 1/3 以上之規定(3分)	請根據學校 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期基本資料及特質進行評分：2 分。 (1) 考績委員會：1 分。 (2) 申訴評議委員會：1 分。 (3) 教師評審委員會：1 分。 請學校臚列 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期所有校層級之任務編組委員會委員名單及性別比例，其委員會應含考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會。					未設置考績委員會者，以相同性質或任務之相關組織替代之。
小計								
二、學習環境資源與教學(36%)	(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(1分) 2.提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間(7分)	請提供學校性別平等教育實施規定，並提供公告周知之方式或作法：1 分。 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期，透過下列方式，提升性別平等之學習環境： (1) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，並將檢視成果及相關紀錄公告周知：1 分；未召開會議或未公告成果及相關紀錄者，不計分。(請提供相關會議紀錄及公告周知之方式或作法)					依據性別平等教育法第 12 條 評分標準(1)：依據校園性別事件防治準則第 5 條第 1、2 項。 評分標準(2)：依據校園性別事件防治準則

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			<p>(2) 學校檢視校園危險空間改善進度，列為性別平等教育委員會每學期工作報告事項：1分；未於每學期召開性別平等教育委員會會議報告者，不計分。(請提供性別平等教育委員會相關會議紀錄)</p> <p>(3) 學校每學年度訂定性別友善廁所、性別友善宿舍改善計畫：1分；未訂定者，不計分。(請提供每學年度改善計畫)</p> <p>(4) 學校確實盤點校內建築物，每幢建物設置1處以上的性別友善廁所之達成比率達成50%者，得2分，達25%者得1分。(請提供建物統計表、配置圖、照片)</p> <p>(5) 學校宿舍管理相關規定，納入「大專校院學生入住宿舍性別友善處理原則」之協助措施：1分；未納入者，不計分。(請提供學校宿舍管理相關規定)</p> <p>(6) 每年辦理師生使用空間(應包含廁所、宿舍、主要教學空間或師生主要活動空間)之性別友善滿意度調查：1分；未辦理者，不計分。(請提供</p>					第5條第3項。

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			滿意度調查表及調查結果)					
		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)	請提供相關資料說明無不合理之差別待遇：2分。					依據性別平等教育法第13、14條
		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(1分)	(1) 請提供相關佐證相關資料：1分。 (2) 本項書審指標所列佐證資料不包括前項「2.提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間」所列佐證資料。					依據性別平等教育法第14條
		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) 請提供學則及學生懷孕受教權維護及輔導協助相關規定：2分。 (2) 113學年度第2學期及114學年度第1學期所處理之學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事件有違法或不當，經教育部依性別平等教育法第15條予以糾正者，不予計分。					依據性別平等教育法第15條及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
(二)性別平等教育課程教材與教學(7%)	1.廣開性別研究相關課程(3分)	請以表列方式提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期開設性別平等相關議題課程之開課系所或中心、課程名稱、開課數量、修課人數等資料，包含：系所課程、教育學程、通識課程...等之必、選修之性別研究相關課程各幾門等： (1)開設課程 1-3 門：1 分。 (2)開設課程 4-6 門：2 分。 (3)開設課程 7 門以上：3 分。						
	2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期相關佐證資料：2 分。						
	3.依「大專校院性別平等教育課程參考指標」架構開設性別平等教育實體課程或發展線上課程資源(2分)	請以表列方式提供 114 學年度第 1 學期依指標架構所開設或發展之課程之開課系所或中心、課程名稱、開課數量、修課人數等資料，及課程之教學評量方式：2 分。						參本部 114 年 7 月 21 日臺教學（三）字第 1142803252 號函發「大專校院性別平等教育課程參考指標」。
(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)	請提供鼓勵教師研發性別相關課程或學程之措施或機制：2 分。						
	2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	(1) 請說明鼓勵設置性別平等教育課程之獎勵措施或機制：1 分。						

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			<p>(2) 請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期系所或中心開設性別平等相關課程或學程：1 分。(請以表列方式說明系所或中心開設性別相關課程或學程)</p> <p>(3) 是否成立性別相關研究中心：1 分。(請說明所成立性別相關研究中心，及說明鼓勵性別相關研究中心運作之措施或機制)</p>					
		3.獎勵教職員生參與推動性別平等相關活動(2 分)	請提供獎勵教職員生參與推動性別平等相關活動之措施或機制：2 分。					
(四)學校行政人員、教師等應接受具有性別多元平等意識的教材之定期及適當的訓練(9%)	1.學校首長、一級主管參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率達 90%(2 分)		<p>請說明 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期學校首長、一級主管參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率。下列 2 項中各項未達 80%者，得 0 分；達成 80%(含)以上未達 90%者，得 0.5 分；達成 90%(含)以上者，得 1 分：</p> <p>(1) 首長是否參加性別平等教育相關議題之教育訓練：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(2) 一級主管：總計____人，參加性別平等教育相關議題之教育訓練總計____人，比率</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			____%。					
		2.學校教師、職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率達 90%(2 分)	請說明 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期學校教師、職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率。下列 2 項中各項未達 80%者，得 0 分；達成 80%(含)以上未達 90%者，得 0.5 分；達成 90%(含)以上者，得 1 分： (1) 教師：總計____人，參加性別平等教育相關議題之教育訓練總計____人，比率____%。 (2) 職員：總計____人，參加性別平等教育相關議題之教育訓練總計____人，比率____%。					依據性別平等教育法第 16 條
		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(需包含多元性別權益保障議題)之內容(5 分)	請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程等相關佐證資料： (1) 教職員工之職前教育：1 分。 (2) 新進人員培訓：1 分。 (3) 在職進修課程：2 分。 以上內容均包含多元性別權益保障議題：1 分。					
小計								
三、校園性別事件防	校園性別事件之防	1.積極推動校園性別事件之防治教育(5 分；當年度未發生	(1) 請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期性別平等教育委員會會議紀錄，					依據性別平等教育法第 21 條第 3 項及校園

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
治 工 作 (19%)	治、調查與處理(19%)	校園性別事件者，本項 8 分)	<p>列明防治教育工作規劃計畫：3 分。</p> <p>(2) 請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期校園性別事件防治教育工作計畫辦理情形表：2 分。</p>					性別事件防治準則規定
		2.訂定校園性別事件防治規定，明訂處理流程，並公告周知，且訂有校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範(5 分；當年度未發生校園性別事件者，本項 7 分)	<p>(1) 請提供校園性別事件防治規定(2 分)、申請調查及處理流程(1 分)，並提供公告周知之方式或作法(1 分)，且訂有校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範(1 分)：共 5 分。</p> <p>(2) 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期未發生校園性別事件之學校共 7 分，含防治規定(3 分)、申請調查及處理流程(2 分)、公告周知作法及方式(1 分)、訂有校長及教職員工與性或性別有關專業倫理規範(1 分)。</p>					
		3.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及參與事件調查(4 分)	<p>(1) 請提供鼓勵所屬人員參加調查專業人員培訓及事件調查之具體措施或規定說明資料：1 分。</p> <p>(2) 請提供迄 114 年度校內人員已完成培訓且列入教育部調查專業人才庫名單：3 分(含</p>					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			姓名、所屬單位、職稱及協助調查案件數等相關內容)					
		4.校園性別事件之調查處理及追蹤輔導情形(5分；當年度未發生校園性別事件者，不予計分)	<p>(1) 請以表列方式提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期學校處理校園性別事件一覽表：3 分。表格欄位應包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 校安通報序號。 B. 事件態樣(疑似性侵害、疑似性騷擾或疑似性霸凌)。 C. 事件雙方當事人身分(師-生、職員工-生、生-生)。 D. 是否組調查小組。 E. 性別平等教育委員會會議決之結果(包括事實認定及處理建議)。 F. 由專業輔導人員以外之人員執行 8 小時之性別平等相關課程。 G. 最後議處結果。 <p>(2) 請提供性別平等教育委員會會議紀錄：2 分。</p> <p>(3) 必要時抽閱事件之調查資料(抽核時提交，並請匿名處理)。</p>					
		5.當年度所處理之校園性別事件有未依法審議、審議	依教育部於 114 年度所提之糾正及改核結果。					依據性別平等教育法第 37 條

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		結果仍有違法或不當，經教育部依性別平等教育法第 37 條第 4 項或第 40 條予以糾正或改核者(減扣 2 分)。						第 4 項、第 40 條
小計								
四、校園文化環境與社區推展 (15%)	(一) 學校對性別平等教育議題的宣導、推廣與服務 (12%)	1.辦理性別平等教育日之相關響應活動(2 分)	(1) 請提供響應 114 年 4 月 20 日性別平等教育日所辦理相關計畫之佐證資料： A 性別平等教育日活動計畫經性別平等教育委員會會議討論及通過之會議紀錄：1 分。 B 以表列方式說明性別平等教育日活動計畫之名稱、日期、場次、參與人數等資料，並簡述辦理內容：1 分。 (2) 本項需提供資料為性別平等教育日計畫相關成果，勿重複提列其他項次之成果資料。					
		2.辦理校內性別平等相關議題活動(2 分)	請以表列方式提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期辦理相關議題活動之名稱、日期、場次、參與人數等資料，並簡述辦理內容：2 分。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
		3.定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	<p>(1)請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期辦理聚焦於「校園性別事件防治」議題之宣導活動相關資料，並以表列方式說明活動日期、辦理場次、參與人數等資料，並簡述辦理內容。</p> <p>(2)本項需提供資料以宣導活動為準，勿重複提前列前項之研習或培訓成果資料。</p>					
		4.學校印製並發行性別平等教育相關之文宣品、刊物；或運用電子化宣導(學校各單位網站、各式網路平臺、媒體等多元管道)進行性別平等教育之社會宣導(4分)	<p>請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期辦理文宣品、刊物、運用電子化宣導(學校網站、各式網路平臺、媒體等多元管道)之說明：</p> <p>(1)提供製作性別平等教育文宣說明：1分。</p> <p>(2)提供編輯性別平等教育刊物說明：1分。</p> <p>(3)提供運用電子化宣導說明： A 提供 1 項作法：1 分： B 提供 2 項以上作法：2 分。</p>					
	(二)辦理跨校性之性別平等教育相關活動(3%)	辦理跨校性之性別平等教育相關活動(含承辦教育部委託或補助辦理之跨校性活動計畫)(3分)	(1)請提供 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期辦理跨校性之性別平等教育相關活動之活動日期、活動名稱、辦理場次及參與人數等相關資料，並簡述辦理內容。					

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員評分	書審結果說明	備註
			(2) 辦理活動類別： A 自行辦理跨校性活動：__場次。 B 受四區性平中心委託辦理分區性活動：__場次。 C 受教育部委託辦理分區性或全國性活動：__場次。 D 其他跨校性之性別平等教育相關活動：__場次。					
小計								
總分								