

111 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

# 中山醫學大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 111 年 12 月

# 中山醫學大學

## 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. 已訂有特殊教育方案，經特殊教育推行委員會審議修正通過（近二次會議為110年10月27日及108年10月22日會議），並有會議紀錄及簽到單。 2. 特殊教育方案載明法定8項內容。
	(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，成立特殊教育推行委員會，委員代表包括一級主管、通識、體育、身心健康等中心主任、各系教師、身心障礙學生等代表，由主任秘書擔任召集人。 2. 110年每學期召開1次會議，分別為110年4月14日及110年10月27日，附有會議紀錄及簽到單。
	(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)	資源教室輔導人員2人，訂有工作職掌，專辦特殊教育相關業務。
		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)	資源教室輔導人員2人(含育嬰期間代理人，合併採計)，110年度每人參加研習之時數均達36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)	透過「教育部特殊教育通報網」及申請身心障礙學生學雜費減免等管道，主動聯繫有特殊教育需求之學生。	

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)	學校依規定期程協助身心障礙學生申請鑑定等事務。
		3.提供身心障礙學生申訴服務(2分)	訂有學生申訴評議辦法，明定遇有特教生申訴案件時，應另增聘至少二名與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、專業人員或特殊教育家長團體代表擔任委員。
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)	1. 為每位身心障礙學生訂定個別化支持計畫，109學年度第2學期完成個別化支持計畫為24位，110學年度第1學期完成個別化支持計畫為26位，完成比率100%。 2. 個別化支持計畫暨個別化轉銜計畫(ITP)之標題，宜採用法定個別化支持計畫用語。
		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含：基本資料表、能力現況分析、特殊教育需求調查、特殊教育服務與輔導策略擬定、執行情形與追蹤、生涯規劃與轉銜輔導。 2. 個別化支持計畫宜建立電子化檔案。
		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. 個別化支持計畫會議邀請身心障礙學生、導師或家長代表出席，且於學期末召開檢討會議，追蹤計畫執行成效，並有具體佐證資料。 2. 個別化支持計畫會議邀請參加人員，除導師外，學系相關行政人員、教學人員及家長亦宜儘量邀請出席。

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)	學校訂有「資源教室課業輔導申請要點」，學生提出課業輔導申請後，經由評估與審查會議後，安排課業輔導時數及教師。
		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)	能依身心障礙學生個別差異，提供合宜時數與課業輔導方式，有完整課業輔導服務及評估紀錄。
	(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)	1.落實個案管理模式，有詳細之個管輔導與協助紀錄。 2.能依學生個別需求，轉介心理諮商服務或尋求專業諮詢，並有具體資料。
	(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)	1.每學期辦理生涯與就業轉銜輔導活動，110年度共辦理1場生涯講座及一對一職涯諮詢。 2.辦理相關生活輔導、社會適應及心理輔導等類輔導活動，提升學生人際適應、溝通互動及壓力調適能力。 3.生涯團體輔導活動相關主題及場次較少，宜再強化。
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)		每學期針對學生輔導與活動進行滿意度調查，並進行成效分析與檢討，整體滿意度良好。	
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.學校於招生考試簡章載明提供身心障礙者之考試服務措施。 2.能依學生需求調整評量方式，並提供適宜之考試服務措施。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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獎學金及補助金。 2. 統計並分析領取獎補助金學生之障礙類別、障礙程度、就讀科系所與班級排名。
	(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. 能評估學生之需求，協助申請教育輔助器材，及提供在校學習與生活所必需之人力協助。 2. 辦理助理人員訓練課程。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	定期檢視輔具使用狀況與人力協助情形，並檢討相關服務實施之成效。
	(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. 依規定於學生畢業當學年度上學期召開個別轉銜會議。 2. 能為學生訂定個別生涯轉銜計畫，並提供必要之支持服務。 3. 轉銜輔導除轉銜至勞工局與提供職訓課程資訊外，可協調、邀請社政、勞工或衛生主管機關人員與會，以提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	1. 規定辦理畢業學生轉銜作業且完整填報相關資料。 2. 學校於學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月，並建置追蹤紀錄等。

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)	學校按月依資源教室人員年資、學經歷等條件支付資源教室人員之薪資、勞健保雇主負擔費用，並訂有中山醫學大學「大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」輔導人員考核表，配合考核機制調整薪資。
		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)	當年度經費執行率達 80%以上，並提供執行成果說明與成效分析。
	(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)	學校配置資源教室專屬空間，並提供身心障礙學生所需之相關設施及設備。
		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. 資源教室提供身心障礙學生各項服務及器材，並訂定借用管理規定及維護機制。 2. 辦理滿意度調查並分析結果，且據以改善。
	(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. 在學校網站首頁／關於中山／校園資訊，放置校園無障礙設施地圖，以圖示標示設施位置。 2. 學校網站獲得無障礙 AA 等級標章。

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，並於清查系統中填報 (4分)	<p>1. 學校於校園無障礙設施管理平臺填報資料與書審資料略有出入。尚需改善項目僅剩實驗大樓及張不大樓之室內通路走廊及升降設備，以及研究大樓之室內通路走廊，學校表示該等大樓近年內將拆除，故無改善計畫。建議將大樓預計拆除年份、替代改善方案，於無障礙設施平臺填報。</p> <p>2. 經詢，有一新大樓即將啟建，實驗大樓及張不大樓將隨後搬遷。</p> <p>3. 研究大樓沒有要拆除，現存通路太窄問題，學校承辦表示無法改善，但據學校提供資料顯示，該障礙係因擺放相關設備造成，建議仍應儘速研議改善策略，以符法規。</p> <p>4. 108 年改善設施 1 處，經費 0 元，填報資料不完整。</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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合款實際執行金額為 1,840,256 元，高於補助款實際執行額度 1,747,025 元，但未依原編列預算 1,954,841 元全數執行完畢。雖因疫情造成部分活動取消或改採線上進行，仍宜依部頒實施要點辦理。</li> <li>2. 經查工作項目編號 1「學生社團領導人培訓營(入門初階課程)」配合款經費 81,000 元流出 20,000 元至工作項目編號 44「學務與輔導工作人員專業知能提升」之配合款 5,000 元使用，流用比例超過 20%，宜依部頒實施要點填具計畫項目及預算變更彙整表，並函報教育部核定始可動支。</li> <li>3. 110 年度工作項目編號 39 與 40，因疫情未執行，宜依實施要點中之計畫變更申請作業程序辦理新增計畫，以充分活用該補助經費。</li> </ol>
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校提供之配合款，應於學校經費內開支列帳，不得納入專帳，惟二者之間應能相互勾稽，以利查核。</li> <li>2. 學輔補助款用於補助社團活動經費，甚多活動僅用於補助社團指導教師鐘點費，建議增加補助項目。</li> <li>3. 學校設置之補助款專帳宜增設日期欄位，俾利瞭</li> </ol>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			解是否於規定期限內完成核銷。
	(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,以協助學生順利就學,確實執行(1分)	學校符合書審指標。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	建構核心價值與特色校園文化之工作項目，宜擴大學生參與，建議規劃更多學生可以參加的活動。
	(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。
		2.促進與維護健康(2分)	學校符合書審指標。
		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。	

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	學校符合書審指標。
	(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)	學校大致符合書審指標。
		2. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	因疫情未辦理「學生社團領導人培訓營」，將經費流用於 5 位教師參加「社團經營師專業課程」，屬特殊狀況；常態下學校宜以學生社團領導人培訓為優先。
		3. 建立 e 化之學務輔導工作(2分)	「佐證資料 2-4-3-1」所附的合約書為 107 年度簽訂，本次審查宜提供更新資料。
		4. 落實評鑑制度及提升工作效能(2分)	學校符合書審指標。
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)	課外組特色主題所提供之佐證資料含 108 與 109 年，宜提供 110 年的活動資料。反菸毒週策略 B 之教案撰寫與演練課程，未提供質性成果佐證資料。
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)	未提供年度計畫之相關資料。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	課外活動組專職人員只有 1 名；生輔組組員 110 年 9 月輪調至教學單位，二組均宜補足人力。
		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)	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. 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)	學校符合書審指標。
		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)	學校符合書審指標。
		3. 最近1次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	學校雖有辦理內部各種稽核與改善機制,惟外部委員評鑑會有不同的健檢成效,建議學校舉辦學務工作自我評鑑。

**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**  
**中山醫學大學**

**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>16人</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●人數、姓名</li> <li>●工作職掌表</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	課外活動組專職人員只有1名；生輔組1名組員110年9月輪調至教學單位，宜補足人力。

**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)
<b>◆危機管理人員(校安人員)</b>			
1.具備本部校安培訓合格證書	●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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●處理校園安全情形(值勤紀錄簿...等)</li> <li>●依要點三(六)6.有關值勤規定辦理。</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	符合	
<b>◆心理師</b>			
1.具備心理師證照	●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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>		學校未聘此類人員，爰無佐證資料。
◆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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>		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"> <li>●學校提供證書或其影本佐證</li> </ul>		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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以其辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>		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"> <li>●人數、姓名(*若尚未補足規劃遞補之人力，非屬違規。)</li> <li>●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)</li> <li>●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)</li> <li>●辦公地點(以辦理業務性質為主要考量，彈性參考。)</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●僅可支用於「薪資」及「年終獎金」</li> </ul>	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"> <li>●學校提供佐證資料</li> <li>●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。</li> </ul>	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。	●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。	●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。	●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。	●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	●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	●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. 學校已提供性別平等教育委員會設置要點。</p> <p>2. 提供 109 及 110 學年度性別平等委員名單，含委員相關背景資料。</p> <p>3. 性別平等教育委員會委員組成之性別比例，符合指標。</p> <p>4. 設置要點第 3 條訂有學校性別平等教育委員會委員之產生方式，惟其內容與所附名單不一致，所附名單中，主任秘書列為委員並擔任執行秘書，宜釐清主任秘書是否為校長聘任擔任性別平等教育委員會委員並兼任執行秘書之角色。另外，名單中有當然委員，惟其未列於設置要點中。</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. 依規定每學期至少召開 1 次性別平等教育委員會會議。</p> <p>2. 宜加強討論推動性別平等相關工作之議題。</p>
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	<p>1. 設置專人 1 人處理性別平等教育委員會有關業務。</p> <p>2. 建議透過性別平等教育委員會分組運作，設置其他如課程、社會推展或校園安全等兼辦人力，以落實執行性別平等教育委員會之法定任務。</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	預算執行率偏低，宜加以改善。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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)	學校訂有性別平等教育實施規定及相關辦法，惟公告於網頁中的「全校法規」，需要進入至第三層方能尋得。為方便查找，宜在網站首頁設置性別平等專區。
		2. 提供性別平等之學習環境(5分)	定期舉行性別校園空間安全檢視說明會，進行檢視、檢討與改進，以確保校園安全，並發揮性平教育之宣導功能。在性別平等學習環境的提供上，亦有積極性措施。
		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，惟建議在教學意見調查問卷中，增添性別平等相關題項。
		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)	在通識課程及系所課程中開設的性別課程多元，除性別平等相關專題課程，亦有專業課程融入性別平等議題，此二類課程每一學期均有二十餘門。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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。
		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)	1.能提供教職員工有關性別平等議題之研習。 2.教職員工之職前教育與新進人員的研習，宜再強化性別平等教育之內容。
	(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)	採積極性作法，訂有「性別平等教育研究及教學獎勵辦法」。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	1.依據學校所訂「性別平等教育研究及教學獎勵辦法」，針對審查通過的性別平等課程，每門補助一萬元，具鼓勵教師之作用。 2.與國立臺灣大學共同執行大專院校性別主流化資源中心，擴大性別平等教育推動之效益。
		3.獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	訂定「提升教師參與教學研究研習活動辦法」，規定性別平等為教師研習必修課，並於「職員訓練辦法」中規定安排性別相關議題 1 小時，促進教職員參與性別平等活動。
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	1.學校符合書審指標。 2.為方便查找相關訊息，建議學校在網站首頁設置性別平等教育專區，將相關防治規定與處理流程公告周知。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		性騷擾或性霸凌事件者，本項 10 分)	
		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， <u>不予計分</u> )	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， <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)	辦理校內教職員及學生參與之性別平等相關議題演講或活動(附件 4-1-1-1、4-1-1-3)。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	本項係指以學校為本位，辦理跨校性之性別平等教育相關工作，以達到學校對性別平等教育議題的宣導、推廣與服務，非列表所示學校教師參與校外研習。
	(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)	1. 運用關懷天使學生社團帶動鄰近國中學生之輔導及學習活動，融入性別平等之議題。 2. 與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，仍有落差。建議透過學校性別平等教育委員會之討論研訂具體做法。
		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. 有印製性別平等教育相關文宣刊物。 2. 檢視學校網頁，未見相關性別平等教育之宣導或性別平等教育委員會之資訊服務。經學校說明後查找性別平等相關資訊係列於學校網站／行政／秘書室／性別平等教育委員會，對學校之師生而言，使用該資訊並不容易，建議改善。