

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

元智大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 112 年 12 月

元智大學

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 年經特殊教育推行委員會修正通過，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，規劃完整。 3. 特殊教育法已於 112 年 6 月 21 日修正發布，法規條次已有修正，學校宜依據最新法規修正特殊教育方案。
	(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 102 年 10 月 2 日經行政會議修訂通過特殊教育推行委員會設置辦法。特殊教育推行委員會主任委員為學務長，委員包含各處室主管代表、教師代表及學生代表。 2. 111 年分別於 6 月 14 日及 11 月 14 日召開兩次會議，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)	學校特殊教育業務由資源教室專責辦理，聘有 1 名專責輔導人員，並訂有輔導人員執掌表。
		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)	學校資源教室 1 名專責輔導人員 111 年度參與研習時數為 61 小時，輔導人員參與研習時數比率達規定時數之 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)	學校由特殊教育通報網轉銜資料、就學減免資料追蹤及學生需求調查等管道，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。

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)	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)	學校訂有「元智大學學生申訴處理辦法」，並載明「遇有特殊教育學生申訴案件時，應另增聘至少二位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)	學校有提供全校每名身心障礙學生個別化支持計畫資料。
		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)	學校為身心障礙學生訂定之個別化支持計畫，宜詳實敘明學生的能力現況，以利擬定其特教需求。另學生的轉銜輔導及服務內容稍嫌不足，宜再加強。
		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. 身心障礙學生之個別化支持計畫檢討會議時間建議規劃在期末辦理，例如：110 學年度第 2 學期個別化支持計畫檢討會議在 111 年 4 月辦理，111 學年度第 1 學期檢討會議在 111 年 11 月辦理，以利檢討學生整個學期的學習成果，進而擬訂下學期的個別化支持計畫。 2. 建議召開個別化支持計畫會議及檢討會議時，明列討論議案，以利會議執行。

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)	1. 學校訂有「元智大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施辦法」，以利學生申請課業輔導。 2. 經檢視學校提供之個案課業輔導及審查資料，學生課業輔導審查除考慮以每月安排時數為原則外，宜建立完整的校內課輔成效評估與審查機制。
		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)	未說明每位學生的課業輔導科目及時數。
	(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)	學校針對身心障礙學生提供輔導，並有相關資料。
	(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. 學校能為學生辦理生涯與就業輔導活動。 2. 建議明列身心障礙學生參與活動的人數，並提供簽到表。
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)		學生參加輔導活動之滿意度調查資料，建議提供填寫者資訊，例如系級與人數等。另，調查問卷建議納入質性資料調查問題。	
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)	學校考試簡章列有身心障礙學生考試服務申請規範，建議簡章中不應限於視障、腦麻或多重障礙學生，應開放給所有有需求的身心障礙學生；且簡章中也不宜使用「殘障」二字。

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)	學校自訂身心障礙學生學習助學金實施辦法，其內容優於教育部訂定辦法，給予符合規定學生每學期 2 萬元助學金。111 年度對於領取助學金學生統計分析簡略，僅有科系、障別與程度，以及與一般生總平均比較，內容的參考價值較少。
	(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. 111 年度協助重度肢體障礙(肌萎症)學生借用學習輔具中心電動輪椅。 2. 提供 111 年度協助同學辦法、期初需求調查表、協助人力統計資料等，補充資料說明有 8 人次學生申請協助同學，審查則由組長與輔導人員開會討論。 3. 協助同學訓練課程之佐證資料較不足。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	本項指標係針對申請教育輔具、適性教材及協助人力的定期評估，以作為改善參考。所提供之佐證資料為資源教室服務滿意度調查，內容僅是一般性詢問所有身心障礙學生，非針對個別學生提出教育輔具、人力協助等服務運用情形之瞭解。
	(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. 會議紀錄呈現 3 名學生參加轉銜會議，並邀請 1 名勞動局輔導員與會，會議紀錄難以看出對於學生畢業轉銜之輔導重點。 2. 學生 ITP 資料，經補充資料後，顯示為轉銜通報內容，非為學生個別轉銜計畫服務內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4 分)	學校確實填報畢業轉銜資料；但在畢業追蹤部分，調查月份為 6 月及 8 月，時間過於接近，較難瞭解學生畢業半年內就業轉銜狀況。
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)	由經費結算表中，輔導人員費用總支出 652,796 元，扣除教育部補助款，學校自籌款約 18.8%。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	學校按月支付薪資、勞健保等相關費用；並訂有非編制人員服務工作規則與資源教室輔導人員獎勵金辦法等，作為服務、考核及獎勵之依據。
		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達 100%，並提供個別學生輔導概況、各項活動摘要等資料。建議未來就各項經費項目運用情形說明，並檢討經費使用狀況，以利下一年度經費項目額度之申請。
	(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)	資源教室位於活動中心 3 樓，學校提供空間配置之圖片與說明。
		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)	1. 學校訂有資源教室及設備使用管理辦法，規範空間、設備與電腦等使用規則，亦提供詳細使用登記資料。 2. 資源教室有進行服務滿意度調查，瞭解學生對於資源教室各項服務與空間設備等之滿意度。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處提供之校園平面圖，依建築分布逐棟標示無障礙設施位置，協助身心障礙學生或家長辨識設施所在位置，惟建議學校可增加標示類型，例如無障礙停車位與無障礙電梯等。 2. 學校網站尚未取得無障礙標章認證，宜儘快取得標章認證。
		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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校填報系統顯示全數合格，但未檢附全校勘檢紀錄。 2. 無障礙設施管理系統填報資料已更新至 112 年度，並訂有預計改善項目。 3. 部分設施為早期改善，建議學校仍應擬定中長期改善計畫，持續勘檢改善。

「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)	111 年度學生事務與輔導工作計畫之各工作項目經費已全數執行完畢；大致符合書審指標。
	(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)	學生事務與輔導計畫工作編有預算並設置專帳，相關支出經抽查已有原始憑證；大致符合書審指標。
	(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)	學校已訂有各種就學獎補助辦法，並於每學期開學前以網頁、電子信件與利用新生入學輔導活動等方式廣為宣導，符合書審指標。 學校已依規定提撥「學生就學獎補助經費」，大致符合書審指標。惟依據書面審查當日學校修正獎助學金支出合計為 101,545,874 元，與 1-3-2 附件 12「110 學年度獎助學金執行金額一覽表」之獎助學金支出金額為合計 113,570,571 元及 1-3-2_附件 11「110 學年度提撥百分之三學雜費或百分之二學校總收入用於學生就學獎補助執行成效」之合計金額 113,570,571 元均不符，建議學校重新修正 1-3-2 附件 11 及 1-3-2 附件 12 資料，並宜注意資料提供之正確性。

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)	110 學年度實際執行數已高於原訂 3%，故無「剩餘款及孳息部分」，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)	學校就學獎補助未移作他用，亦無併算下年度應控留之獎助金額度，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)	學校確實執行學生就學補助及工讀金，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 111 年度整體發展獎補助款已確實提撥一定比率經費用於學生事務與輔導工作，並已執行完畢。 2. 1-4-1 附件 20「111 年校務發展整體獎補助款購置學生社團器材設備財產清單」中，財產條碼 ST11111009 擴音器，設備只有 1 個，但卻分屬學生共用儀器設備及學生專用儀器設備。建議同一項設備不宜分列不同性質。 3. 借用紀錄表宜有設備保管人的簽章，以明權責。
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)	學校大致符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(二)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)	學校大致符合書審指標。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4分)	附件 35「青春動起來!用愛洗車接力賽 Car Wash With Love」資料詳實且豐富，學生熱情投入，留下分工與學習經驗紀錄。
	(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. 建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	附件 39 為 105~106 學年度資料，非審查年度資料，學校口頭補充說明此係提供學生學習之參考範本，宜注意個資保護相關規範。
		3. 建立 e 化之學務輔導工作(2分)	學校由圖書資訊服務處建構 e 化之學務與輔導工作系統，所附佐證資料為網頁截圖，個資隱匿保護執行確實。
		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)	學校在疫情期間，將國際志工能量轉到弱勢地區服務，另以學生職涯發展為主軸辦理系列講座。建議學務處能再設計與執行全面性之學務特色活動。
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)	學校大致符合書審指標。
		2. 健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	學校大致符合書審指標。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	學校大致符合書審指標。
		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)	學校大致符合書審指標。
	(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)	學校大致符合書審指標。
		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)	學校大致符合書審指標。
	(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)	學校大致符合書審指標。
		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)	建議學務處更積極與他校交流，分享學務特色。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校大致符合書審指標。
		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)	學校大致符合書審指標。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	依本書審指標備註規定,學校「需提供學輔經費資訊網下載之表格」回覆改善情形,學校所提供資料附件 70 為申復意見之回覆說明,該文件未能作為本項目之佐證資料。

**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**

元智大學

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>44</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 		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。
◆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。 	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	<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)	<p>1. 學校訂有性別平等教育委員會委員之產生規定，委員之性別比例亦符合規定。</p> <p>2. 學校性別平等教育委員會設置辦法第 2 條為委員產生方式，建議依性別平等教育法施行細則第 8 條定義加註具性別平等意識。</p> <p>3. 經查當屆性別平等教育委員會委員名單未列有家長、職工及學生相關背景資料，建議補正後上網公告。</p> <p>4. 按性別平等教育法第 6 條規定，學校應設置性別平等教育委員會，調查及處理與該法有關之案件。第 3 條第 5 款「調查及處理與『性別平等教育法』、『性別工作平等法』及『性騷擾防治法』有關之案件」，建議刪除後段「及性騷擾防治法及兩性工作</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)	學校性別平等教育委員會每學期至少召開 1 次會議。
		3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(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. 性別平等年度工作計畫相關業務之規劃、分工及各單位之執掌規劃詳細。 2. 經查學校性別平等年度工作計畫、性別平等教育實施計畫中，仍有兩性關係、兩性教育之文字，建議全面盤點修正；另人事室之實施方向仍停留在兩性工作平等法，建議修正。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	檢附 111 年度各單位性別平等業務之總預算、決算及執行率相關資料，並附有以下年度各單位性別平等業務之預算與 112 年度預算之資料。
		3.制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	未提供推動性別平等業務之相關獎勵措施之資料。
	(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)	升遷機制與任用，未有性別歧視條款或字詞。
		2.學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	學生部分男性與女性比例約略相當，但教師部分則男性居多，尤其是各級主管，男性顯著多於女性，但職員部分則女性多於男性。
		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)	各委員會之性別比例，符合任一性別不低於三分之一之原則。

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)	學校已設立「性別平等教育專區」，並提供相關訊息。
		2. 提供性別平等之學習環境(5分)	學校提供性別平等之學習環境，符合至少3項以上評分標準。
		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)	學校招生、就學許可、教學評量與獎懲福利等無性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇。
		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)	學校法規已規範並落實無不合理之差別待遇。
		5. 對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	學校法規已落實規範維護懷孕學生之受教權。
	(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)	未提供課程大綱，致若干課程如「大學生活與服務學習」，依其課程名稱，無法判斷是否與性別平等或性別研究相關。
		2. 辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	學校辦理比賽、競技等活動，無性別之差別待遇。

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)	學校已提供教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程等納入性別平等教育內容之佐證資料。
	(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)	學校提供鼓勵教師研發性別相關課程或學程之措施。
		2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校仍應鼓勵教師研發性別相關課程，並訂定相關辦法。另學校未成立性別相關教學單位與研究單位。
		3. 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	學校已提供獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動之措施。
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)	1. 訂有校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治、調查及處理之辦法。明訂處理流程且公告周知。 2. 專兼任教師之聘約有明文要求教師遵守性平法及性工法。
		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)	1. 有教師與行政人員參加培訓課程，並列入人才庫名單。 2. 宜多鼓勵其他教師或行政人員參與培訓。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	111 年度共有 5 件性平事件,表中詳列校安通報序號、事件樣態、當事人身份、是否組調查小組調查、調查結果與評議,對行為人之處置等,並附有性別平等教育委員會議之紀錄。
	(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. 訂有工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法,且公告周知。 2. 已明訂申訴與處理流程。 3. 已於網頁公告周知。
		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,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)	1. 學校有辦理多場性別平等相關講座及活動,符合本項目指標。 2. 可以有更多元的議題,如多元家庭、親密關係暴力、學生懷孕受教權維護及輔導協助、性教育等議題宣導,並以更多元之管道如納入新生訓練手冊、學生手冊與系所/學院活動等,深化學校教職員工生之性別平等教育理念。 3. 相關講座及活動參與人數宜納入性別統計,以瞭解不同性別參加情形,作為未來學校辦理性別平等相關活動之參考。

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)	1. 學校與中原及中央大學辦理三盟 high 事，共同推展性別平等教育相關工作。 2. 本項跨校之性別平等教育相關工作未列於學校性別平等工作計畫，建議於下一年度列入工作計畫，並提性別平等教育委員會討論。
	(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)	邀請台灣性別平等教育協會人員入校宣導，非以學校為主體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。建議學校規劃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，並將本項目列為年度性別平等教育工作計畫之規劃執行事項。
		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)	學校印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物，符合本項目書審指標。建議所製作之文宣品於網站進行宣導，以擴散宣導效益。