

## 110年度教育部大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形書面審查

## Q &amp; A

項目類別	序號	問題	回覆說明
項目一：大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	1	各項佐證資料是否全名寫出或皆須遮蔽(例如：適應體育名單、申請助理人員或課輔名單等)，例如林○○。	個別資料請去識別化處理，僅須就足以辨識學生個人身份之資料去識別，例如姓名、身分證字號及學號等，請參考學校說明會手冊p.70，其餘輔導諮詢內容、障礙類別等係涉本次專業審查欲瞭解之內涵，請勿全數遮蔽。 各項經遮蔽處理之佐證資料，請學校同時準備未經遮蔽之檔案，俾利審查當日委員有相關疑問時，可即時傳輸檢視原始資料。
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	學生事務與輔導工作經費執行成效的一、(一)之評分標準中「各項工作目標」、「各項工作項目」是指什麼？	書審項目之「各項工作目標」及「各項工作項目」係指學校依據「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」，及學校目標與策略，具體規劃年度學生事務及輔導工作事項，並依此訂定工作目標及工作項目檢視執行成效。
	3	附表A危機管理人員要點三(六)6.有關執勤規定是什麼規定？	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」第三條第(六)項第6款：「各校應將進用之校安人員與現有教官員額合併計算值勤人力，並參照教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定辦理，由學校依特殊環境需求，在兼顧安全前提下，自行訂定甲類或乙類值勤，惟須完成校園安全事件處理作業流程（機制），經首長核定並報本部備查後實施；變更時，亦同。」
	4	附表A學生事務與創新工作專業人力案的「所簽核公文或辦理相關事項」需要提供多少份？還是只需要一份？	提供之簽核公文或辦理相關事項，在數量及程度上並無特別限制，惟考量每人業務執行之相關資料眾多，學校可以表列方式呈現所辦業務，並酌量檢附完整簽核之公文或活動紀錄，足以提供審查委員明確證明學校有做到本項指標即可。
項目三：大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	5	年度計畫表、年度預算是指從1/1-12/31，還是學年度？	以今年度書面審查為例，資料範圍為109年1月1日至109年12月31日，學校資料若是採學年制，考量學校作業期程可能於第2學期期末才召開會議訂定次學年度之工作計畫，依照書面審查資料範圍（涵蓋108學年度第2學期及109學年度第1學期），當年度可提供108學年度之工作計畫，次年度可提供109學年度之工作計畫。