

114 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

高雄醫學大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

高雄醫學大學

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. 特殊教育方案於 113 年 4 月 30 日經特殊教育推行委員會修正通過，附有會議紀錄與委員名單。 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。
	(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. 109 年 4 月 1 日經學務會議審議通過特殊教育推行委員會設置要點。 2. 113 年期間分別於 4 月 30 日及 10 月 30 日召開 2 次會議，附有會議紀錄及簽到表；委員會主任委員為學務長，委員包含各處室主管、教師、特殊教育中心主任及學生等代表。
	(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)	特殊教育業務由資源教室專責辦理，聘有 3 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)	3 名專責輔導人員 113 年度參與研習時數分別為：A：53 小時、B：77.5 小時及 C：54 小時，輔導人員參與研習時數比率平均為 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)	學校藉由校內相關單位轉介、學雜費減免名單等管道，詳實訪談學生需求，並說明特殊教育鑑定及相關支持服務內容，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)	訂有學生申訴辦法，雖於條文中明定處理特殊教育學生申訴案件，應依「特殊教育學生服務辦法」規定辦理，惟「特殊教育學生申訴服務辦法」已於 112 年 12 月 21 日修正公布並修正名稱為「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」，建議明定遇特殊教育學生之申訴案件時，應於原學生申評會委員組成外另增聘至少 2 位與學生特殊教育需求相關之校外專家學者，宜參酌最新法規修訂學生申訴辦法。
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)	為每名身心障礙學生訂定個別化支持計畫。
		2.ISP 內容符合特殊教育法施行細則第 12 條規定(4 分)	建議依法訂定個別化支持計畫 3 項規定內容，在支持服務及轉銜輔導服務較缺乏，建議調整並強化。
		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一個月內訂定，且每學期至少檢討 1 次(6 分)	建議個別化支持計畫會議應含直接討論個別化支持計畫實質內容，並明確紀錄個別化支持計畫在加退選後 1 個月內訂定完成。

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)	針對身心障礙學生課業輔導，建議增加相關學者專家參與評估與審查。
		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)	針對身心障礙學生個別差異提供合宜課業輔導時數與方式，建議邀請特殊教育學者專家參與評估與審查。
	(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)	建議增加適當轉介服務及相關紀錄。
	(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)	建議為身心障礙學生多辦理多元生涯與就業轉銜輔導相關活動。
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)		已有成效檢討及滿意度相關調查資料。	
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.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)	已提供相關數據統計及分析。
	(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)	宜針對課堂伴讀人員提供多樣化之身心障礙學生需求服務訓練，並應提供具體相關書面資料。
		2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	提供輔具及人力協助，除評估及彙整個別意見外，建議統整整體服務運用情形，以作為未來提供服務之參考，亦可提供量化數據佐證服務成效。
	(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. 建議畢業當學年前 1 學期即應召開轉銜會議，並提供相關佐證資料含會議紀錄與簽到單。 2. 畢業生轉銜會議宜協調社政、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。 3. 建議學生入學後即需提供較為具體之生涯轉銜計畫，並得納入個別化支持計畫中。
		2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(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
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)	自籌款達 10% 以上。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	訂有相關法規及考核晉級規定，並提出近年來具體佐證資料。
		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行情形及成效分析(3 分)	「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」經費執行率達 90% 以上，並提供執行成效分析。
	(二)專屬空間提供設備以及其管理機制(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)	學校符合書審指標。
		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)	已訂定各項服務或器材借用管理規定及維護機制，並提供詳細借用登記紀錄及滿意度分析。
	(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. 無障礙相關設施位置圖於總務處網頁中永續校園專區下之無障礙設施頁面掛載連結提供查閱，惟不便於使用者查找，建議移至學校首頁明顯處。 2. 學校網站無障礙標章已無效，請重新申請。

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，並於無障礙設施管理系統中填報(4 分)	1. 逐年改善無障礙設施且訂有完整計畫及改善之紀錄。 2. 無障礙設施清查系統填報之經費補助頁面已更新至 114 年度，且填報資料完整。

「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)	113 年度學輔經費雖依原計畫使用完畢未進行變更，但應說明若遇經費變更時，學校之相關作業程序。
	(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"> 1. 原始憑證應專冊裝訂，依計畫及科目分別整理彙訂成冊。 2. 補助款除應依照「私立學校會計制度之一致規定」處理帳務外，並應設置「教育部補助款收支明細帳」(以下簡稱專帳)處理，例如：專帳應有傳票日期(序時)、傳票號碼、會計科目、預算編號、預算計畫名稱、(帳載)摘要、收入、支出、餘額或累計金額等欄位。此外，會計帳簿中的序時帳簿應以會計事項發生的先後順序為主紀錄。 3. 佐證資料冊 I-1-1-1 為經費使用情形統計表，並非專帳。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	佐證資料冊未提供報教育部決算收支明細表,以可參看獎學金支出之政府、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,並已於書面審查時補充,佐證資料附件 I-1-1-5 執行數字雖有達 3%比例規定,但與報教育部決算報表不相符。(決算書計算公式:學生獎助學金 = 民間捐贈獎學金支出 + 學校自付獎學金支出 + 民間捐贈助學金支出 + 學校自付助學金支出)
		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)	學校自評自民國 88 年已設立獎助學金專戶,惟佐證資料冊未提供專戶佐證資料,雖已於書審會議補充專戶存摺封面,但未呈現專戶內容,無法勾稽相關金額。
		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)	學校自評自民國 88 年已設立獎助學金專戶,惟佐證資料冊未提供專戶佐證資料,雖已於書審會議補充專戶存摺封面,但未呈現專戶內容,無法勾稽相關金額。
		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)	1. 未提供教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費分配情形一覽表,以參看經費門經費支用項目,故無法勾稽是否確實獎補助款提撥經費共 1.5%用於學生事務與輔導工作,學校於書

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>面審查會議時提供「113 年度校務發展經費核定簽呈」，此非為校務發展計畫經費分配情形執行清冊。</p> <p>2. 學生社團器材或設備之使用(借用)紀錄表應列示出：借用單位、借用人、學號、物品(財產)名稱、物品(財產)編號、數量、借出日期及歸還日期等欄位，社團使用紀錄表未符合。</p> <p>3. 佐證資料 I-4-3 社團器材財產清單未列示「數量」及「單價」欄位，若參照佐證資料 I-4-1 最後 1 頁之具體辦理事項說明中的購買 1 支 inReach Mini 2 衛星電話，單價不符合資本門 1 萬元規定。另小鼓及吊鈸之說明與執行金額有誤。</p> <p>4. 設備使用主體應以學生社團為主，並儘量讓社團保管，學務處則從旁協助學生建檔管理並監督社團設備，不宜由學輔單位統一保管及使用。</p>
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)	學校核心價值為「尊重生命、追求真理」，然佐證資料所附之活動資料均為例行之學務工作內容，如學生社團活動、導師研習及宿舍幹部座談會等資料，活動主題亦未扣合核心價值，建議活動設計能更符合建構核心價值與特色校園文化的精神。

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)	建議儘速增聘至少 1 名專業輔導人員，以符合學生輔導法之規定。
		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)	1. 佐證資料 3-1-1 皆為學生社團活動，主題各異，然活動較接近願景 2 之性質，難以窺見學校主動建置多元文化校園之努力。 2. 佐證資料 3-1-2 乃社團評鑑資料，與品德教育關聯度不足。
		2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民(4 分)	涵養鄉土文化素養研習活動為參訪奇美博物館及赤崁樓等，深度稍嫌不足。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	校級「學務會議」屬各校一般性之建置與經文不利學生之輔導，此 2 項與書審書審指標「統整學校資源及健全學務與輔導工作組織」之關聯性不高。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2 分)	宜深化並將標竿學習落實於組織中。
		3.建立e化之學務輔導工作(2 分)	學校符合書審指標。
		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)	依學務目標制定明確策略於中長程計畫中，並獲友善校園卓越學校，成效卓著。
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)	工作目標符合年度計畫與教育部政策方向及學務願景。

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)	組織架構健全，設有學務相關委員會並有執行紀錄，各委員會皆有學生代表參與。
	(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)	學務人力（含學輔創新人力）配置尚可，並有辦理學務參訪與知能提升等研習機會。
		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)	學務經費提撥、動支、核銷及結報皆符合規定。
		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)	在有限空間中，提供足夠軟硬體設備及空間供學生學習。
	(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)	學校有明確工作職掌表及內控制度，並有電子公文紀錄佐證執行情形。
		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)	1. 各委員會皆依其屬性邀請適合成員參與，且有適度納入學生代表。 2. 會議紀錄及決議皆公告周知，惟法規修訂公布部分建議再強化。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	將學務工作成果進一步整理成學務研究報告，具有成效。
		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)	學務獲獎良多，同時榮獲「國際安全學校認證」、「友善校園獎」、「品德教育特色學校獎」及「境外生績優輔導學校」等 4 項肯定，且榮獲教育部「友善校園卓越學校獎」，5 度榮獲教育部「品德教育特色學校」且與他校分享。
	(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)	僅陳述 KPI 達成情形，建議加強統計分析成果、活動參與者之意見分析及活動設定目標達成成效等說明。
		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)	已確實辦理定期自我評鑑，但僅課外、生輔、軍訓分別單獨進行學輔自評，並僅各邀 1 位委員，缺少學務整體自我評鑑，改善之「機制」可再強化與落實。
		3.最近 1 次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4 分)	已依照 109 年度學輔成效書面審查意見進行回覆。

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

高雄醫學大學

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專業人力要點

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>13</u> 人	●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。)	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	●學校提供證書或其影本佐證	均具備	
2.依職掌辦理工作	●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。)	符合	
◆心理師			
1.具備心理師證照	●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。) 		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"> ●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	●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	生輔組聘有4名遞補人力，分別辦理原住民學生、境外生及特殊境遇處置之社工師等。應歸屬於此類。
◆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(29%)	(一)學校性別平等教育委員會之設置與運作(13%)	1.依法設置性別平等教育委員會(7分)	學校符合書審指標： 1. 已檢附性別平等教育委員會設置要點。 2. 檢附性別平等教育委員會名單，委員計 21 名，女性委員 12 名，占委員總數之百分比為 57%、男性委員 9 名，占委員總數之百分比為 43%。 3. 委員產生方式已訂有當然委員及遴聘方式。
		2.性別平等教育委員會依法每學期至少召開 1 次會議(2分)	112 年度下學期及 113 年度上學期各召開 6 次會議，並檢附相關會議紀錄。
		3.設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(4分)	學校符合書審指標，性別平等教育委員會秘書單位設於秘書室，並有專人負責性別平等教育委員會相關工作。
	(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，訂有分年性別平等教育工作計畫，並能協調校內不同單位推動性別平等教育年度計畫。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5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
		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，訂有相關獎勵辦法推動性別平等教育。
	(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，考核委員會、申評會、教評會之委員組成符合任一性別委員應占委員總數3分之1以上之規定。
二、學習環境資源與教學(35%)	(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)	學校符合書審指標。
		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)	評分標準(1)(2)(3)(4)(5)符合書審指標；評分標準(6)缺乏師生使用空間之性別友善滿意度調查成果。

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(1分)	針對因性別、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學生協助之具體作法，宜再精進。
		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)	學校開設許多與性別相關之課程，惟部分課程名稱看不出與性別相關，亦未提供課程綱要作為佐證。
		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(需包含多元性別權益保障議題)之內容，並達成一定參訓比率(5分)	培訓課程內容多元且豐富，惟未明確呈現對多元性別權益保障議題之內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校符合書審指標。
		2.鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	學校符合書審指標，訂有獎勵措施與機制，並設性別相關學程且為南區性別平等中心。
		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，設有獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動之措施與機制。
	(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(5%)	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%(1分)	首長未參加性別平等教育訓練，一級主管參與率僅約 20%。
		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)	1. 教師參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率僅約 48%。 2. 職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率僅約 65%。
		3.每學期至少辦理 1 場以上專門為性別平等教育相關議題辦理之教育訓練，內容需包含多元性別權益保障議題。(2分)	訓練活動內容未能完全觸及多元性別權益保障議題。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
三、校園性別事件防治工作(18%)	校園性別事件之防治、調查與處理(18%)	1.積極推動校園性別事件之防治教育(5分；當年度未發生校園性別事件者，本項8分)	檢附防治教育工作規劃計畫，惟未提供防治教育工作計畫辦理情形表。
		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)	學校符合書審指標，訂有校園性別事件防治規定、申請調查及處理流程圖，並能公告周知，亦訂有校長及職員工與性或性別有關之專業倫理規範。
		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(3分)	檢附校內人員完成培訓、列入教育部調查專業人才庫名單，惟尚需研訂鼓勵所屬人員參加調查專業人員培訓及事件調查之相關措施或規定。
		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)	學校符合書審指標。
		5.當年度所處理之校園性別事件有未依法審議、審議結果仍有違法或不當，經教育部依性別平等教育法第40條予以糾正並改核者(減扣2分)。	經查無教育部糾正及改核結果。
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(12%)	1.辦理性別平等教育日之相關響應活動(2分)	佐證資料之計畫名稱或辦理目的未有「響應性別平等教育日」相關內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.辦理校內性別平等相關議題演講或活動(2分)	學校符合書審指標。
		3.定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動(4分)	學校符合書審指標，再提供以下精進建議： 1. 宣導對象建議涵蓋全校師生。 2. 活動主題應聚焦於「校園性別事件防治之教育宣導」。
		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)	學校符合書審指標。
	(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(6%)	1.辦理跨校性之性別平等教育相關工作(含承辦教育部委託或補助辦理之跨校性活動計畫)(3分)	學校符合書審指標。
		2.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(3分)	1. 開設課程或講座及教師個人擔任講座或校園性別事件調查委員非為本項書審指標範疇，本項書審指標應為「學校與地方政府協力」或「學校與學校協力」之模式。 2. 至鄰近國小進行性教育宣導部分，宣導主題及內容多與性別平等教育議題非直接相關。