

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

健行學校財團法人
健行科技大學

書面審查報告

社團法人台灣評鑑協會

中華民國 114 年 12 月

健行學校財團法人健行科技大學

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)	<p>1. 特殊教育方案於 113 年 3 月 11 日經特殊教育推行委員會修訂通過，附有會議紀錄及簽到表。</p> <p>2. 特殊教育方案包含特殊教育法施行細則第 11 條所訂 8 項內容，並納入資源教室以外之各處室協助項目，包含學生所需各項軟硬體輔導資源之建置及管理。</p>
	(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)	<p>1. 102 年 10 月 16 日經行政會議通過組織章程，並於 114 年 3 月 12 日經行政會議修正通過。</p> <p>2. 113 年期間分別於 3 月 11 日及 11 月 12 日召開 2 次會議，附有會議紀錄及簽到表，委員會召集人為學務長兼任，委員包含各學院院長、招生處處長、教務處課務組組長、學務處諮商輔導組組長等代表，並包含教師及身心障礙學生代表，提供身心障礙學生參與相關事務討論及決策機會。</p>
	(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 5 名專責輔導人員，並訂有輔導人員職掌表及工作內容。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	5 名專責輔導人員 113 年度參與研習時數分別為：A：45 小時、B：57 小時、C：36 小時、D：47 小時及 E：58 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)	學校由特殊教育通報網、學雜費減免資料及轉介單等管道，發掘具特殊教育需求可能之學生個人資料，主動提供輔導或提報鑑定等服務。
		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)	遇特殊教育學生申訴案件時，建議依「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」第 28 條規定增聘至少 2 人與特殊教育需求情況相關之「校外」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，以符法制。
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)	學校個別化支持計畫內容含： 1. 學生能力現況、家庭狀況及需求評估：該項內容宜定期更新，如學生障礙類別有次亞型，建議與能力現況一併更新

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>為佳；需求評估部分宜確實且適性；在「考試服務方面」，若能依「身心障礙學生考試服務辦法」修改內容，以涵蓋法定之「試場服務、輔具服務、試題(卷)調整服務、作答方式調整服務及其他必要之服務」更佳。</p> <p>2. 學生所需特殊教育、支持服務及策略：策略部分宜全面檢視及確實列出，並做滾動式修正。</p> <p>3. 學生之轉銜輔導及服務內容：須符合「各教育階段身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務辦法」第二條之規定：「.....2.前項生涯轉銜計畫應記載轉銜原因、各階段專業服務資料、輔導重點、轉銜服務內容、受理轉銜單位及其他特殊記載事項。3.高級中等以上學校之轉銜服務，得依教育階段及學生個別需求提供；其內容包括生涯試探、生涯定向、實習職場支持、訓練及職業教育與輔導。」</p>
		<p>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)</p>	<p>個別化支持計畫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，惟檢討時宜針對整體 ISP 之內容進行檢討與滾動式修正，非僅是「每位學生均於每學期間至少進行一次輔導需求檢討，並記錄於個別需求檢核表。」</p>

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%)	<p>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)</p>	<p>1. 學校課業輔導規定，已安排進行課業輔導之同學，每學期請假不得超過兩次，惟現今假別上已有生理假及心理假等考量，建議宜說明每學期請假不得超過兩次之適用假別。</p> <p>2. 學校採行學生申請課業輔導之作法為，於事前填寫課後輔導申請表提出申請，課輔老師於每月課程結束後填寫課業輔導學習狀況紀錄表記錄學生學習狀況，建議若能於每次課輔均附上師生簽到退表及時間則更佳。</p> <p>3. 大專資源教室課業輔導之鐘點費並無統一標準，會依各校規定而有所不同，然校內課業輔導於研究生及大學生之鐘點費偏低，可再考量，另亦可考量規範日夜間授課鐘點費不同之作法。</p>
		<p>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)</p>	<p>已依身心障礙學生個別差異提供合宜時數比例，惟在課業輔導方式及策略上可更多元及適性。</p>
	(三)提供適當轉介或諮詢服務(3%)	<p>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)</p>	<p>在個案輔導上，學校有詳細之輔導紀錄及各項諮詢或轉介資料完整。</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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)	學校為身心障礙學生辦理各項生涯與就業轉銜輔導相關活動之資料呈現完整，學生回饋亦表示受益良多。 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，資料完整。
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) 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)	學校已有提供考試服務相關措施。 學校已有協助申請就學費用減免及獎助學金，也有分析其實施成效之資料。
	(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) 2.學校定期檢視服務辦理情形，並檢討實施成效(2分)	學校有提供申請輔具及人力協助之辦法與實施紀錄資料。 建議增加專為提供輔具、人力協助與檢討實施成效等，設計定期檢視服務辦理之相關表件。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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) 2.學生畢業後，持續追蹤輔導 6 個月(4分)	建議訂定個別生涯轉銜計畫納入於個別化支持計畫，對於轉銜服務內容之格式設計宜再強化。 建議個別學生畢業後追蹤之紀錄，可再加強表件設計，以提供完整資訊。
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)	輔導人員所需經費，編列 10% 以上自籌款。
		2.訂有考核及獎勵機制並支付相關人事費用(3 分)	訂定考核及獎勵機制，並支付資源教室輔導人員之薪資相關費用。
		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「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」經費執行率良好，並有執行成效分析報告。
	(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)	資源教室專屬空間配置身心障礙學生所需之相關設施及設備良好。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	針對學校提供身心障礙學生器材借用之滿意度調查及分析，建議強化設計專用表件。
	(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. 學校於網站首頁／學校資訊／校區平面圖設有無障礙專區。 2. 學校網站已取得無障礙標章認證。
		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)	校園無障礙設施管理平臺填報資料正常且有更新資料，並於平臺登錄長期改善計畫。

「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)	<p>1. 佐證資料附件 1-1-1-8 為概算表而非實際具體辦理事項執行成效，前次書審意見已提供相關建議，建議落實改善；爾後應依評分標準規定事前提供正確之佐證資料。</p> <p>2. 應事前提供學輔工作計畫項目成效暨結算表，以利檢驗各項工作項目是否執行完成。</p>
	(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)	學校符合書審指標。
	(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%)	<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>學校符合書審指標。</p> <p>112 學年度辦理學生就學獎補助執行高達學雜費收入之 365% 值得各校學習，惟建議爾後應依評分標準規定，事前提供報教育部決算表中之成本與費用明細表之列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的佐證資料，以利檢核。</p>

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)	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。
	(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)	以財務金融系舉辦理財競賽及應用外語系 4 年級送別活動作為佐證資料，惟參與者幾乎是該系學生，且應用外語系遊戲內容為「你說我猜」及「踩氣球」，較難代表校園核心價值及特色。
	(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)	1. 呈現之活動成果照片及統計圓餅圖為黑白列印且畫質模糊，辨識不易；另將學生個人滿意度調查列出各題答案，恐有洩露個資之虞，建議改善。學生簽到表中已將學生姓名部分塗黑，顯

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			<p>示有考慮學生個人資料之保護。</p> <p>2. 佐證資料附件 2-2-1-1 性別平等及 2-2-1-2 藥物濫用相關活動，皆採線上獎徵答方式，並無辦理實際演講，卻大量贈送學生超商禮券，亦未將學生的答案加以分析，以確認是否仍有迷思等，作為後續加強之參考。</p>
	2.促進與維護健康(2分)		<p>1. 諮商組之活動成果未呈現活動內容之相關紀錄。</p> <p>2. 衛保組之活動成果有活動內容相關紀錄，並有進行前後測。</p>
	3.促進和諧關係(2分)		<p>1. 導師機制相關資料宜於書面審查會議前提供。</p> <p>2. 提供進修部學生多樣化的活動，值得肯定。</p>
	4.促進適性揚才與自我實現(2分)		<p>1. 佐證資料附件課指組 2-2-4-1 遇健你，係資訊管理系迎新闖關活動，經檢視企劃書及成果皆未明確呈現活動內容。</p> <p>2. 佐證資料附件 2-2-4 生輔組 113 學年度新生入學研習始業式活動，成果中的彩色照片及統計長條圖清晰，可作為其他計畫之參考。</p>
(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)		佐證資料附件 2-3-1-1 軍訓室 1131 品德教育及附件 2-3-1-2 法律常識講座，活動成果之滿意度調查，列出每名學生每題之答案，建議可予以刪除。

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)	1. 外籍生於白沙灣海水浴場淨灘活動相當有意義，建議活動成果加入活動紀錄。 2. 資料印製品質建議改善。
(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)	部分活動內涵較不歸屬於本項書審指標。
		2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織(2分)	1. 未列出學務及輔導人員參與校外學輔工作相關之研習。 2. 部分活動有經費核銷紀錄，惟僅見活動照片，未呈現活動紀錄或回饋。
		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)	1. 社團評鑑僅列出各社團成績表，無其他資訊。 2. 訂有優良導師選拔辦法，組織優良導師考評委員會，並選拔優良導師，建議後續由校長公開表揚頒獎，並請優良導師分享心得。
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)	自我檢核說明顯示各組著重在執行既有業務，較未展現出創新特色。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
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) 2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組(2分)	1. 提出 113 學年度學務處行事曆作為學務年度計畫。 2. 關於發展願景、目標與策略及相關法令等，皆由各組各自提出。 3. 原資中心僅針對單一族群辦理文化活動，建議未來活動納入更多原住民族族群的文化內涵。 自我檢核說明陳述由各組各自提出之方式呈現，建議先有學務處整體架構，再分別列示各分支單位之佐證資料。
	(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) 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) 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)	建議除檢附學務人員校內研習資料外，亦須提供校外研習佐證資料。 學校符合書審指標。 1. 社團僅提供進修部之照片，建議亦能提供一般學制學生之社團辦公室照片作為佐證資料。 2. 健康中心空間設備符合，建議能提供相關照片佐證。
	(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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	已有修訂獎懲辦法，建議能儘快公告周知。
(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) 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)	在書審指標(五)1.處已呈現本項目之自我檢核說明。課指組置於雲端之成果報告包括基本資料與許多照片，建議進一步呈現質與量之檢討與反思之資料。
(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) 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)	學務處每個組別提供工作結果分析內容之充實度不一，建議每個組別皆提供所辦活動之質性成果及反思報告相關資料，以增進辦理活動之成效。
		3.最近1次查核建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	定期辦理學務工作自我評鑑，符合書審指標。 最近1次查核之意見，大致予以肯定。

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

健行學校財團法人健行科技大學

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</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，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	<ul style="list-style-type: none"> ●學校提供證書或其影本佐證 	均具備	
◆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 	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	
◆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。) 		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"> ●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。

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」。	●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。	●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。	●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。	尚可	學務遞補人員之標準、考核及獎勵機制等，列入教職員工成績考核辦法，然未特別立法。
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。)	尚可	1.請以個人為單位， 提供研習進修佐證 資料。 2.佐證資料中，人員 之研習多由學校自 辦，且多集中於某 1場次。 3.建議多安排與鼓勵 學務遞補人員參與 和業務有關之校內 外研習與進修。

「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。
		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)	學校符合書審指標。
		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。
	(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)	符合部分書審指標，惟112年度性別平等委員會實施工作計畫，宜以全校立場規劃與整合工作內容，建議改善。
		2.依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	雖決算與預算資料於書面審查會議補正，然仍未達書審指標要求，建議推動性別平等教育相關活動經費依工作計畫內容確實規劃執行。
		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。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
	(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) 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三分之一以上之規定(3分)	學校符合書審指標。 學校符合書審指標。 學校符合書審指標。
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)	1. 「性別平等教育實施規定」自 102 年校務會議修訂通過至今，其中第 3 點提及處理性侵害或性騷擾事件之相關規範，建議再檢視訂定之「性侵害或性騷擾處理與防治實施要點」是否符合目前性別平等教育法之相關規範，並納入校園性別事件等相關規範。 2. 性別平等實施規定置放於學校首頁之「宣導及重點連結」，之後連結到學務處網頁，包含性別平等教育委員會之相關資訊皆在此，建議移置於學校網頁首頁，以利教職員工生周知。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		<p>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)</p>	<p>1. 佐證資料附件 2-1-2 所呈現之 112 學年度校園安全委員會議資料，重點在交通安全，較難看出校園空間安全檢視之結果等相關資訊。</p> <p>2. 於 113 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議中，呈現 113 學年度第 1 學期校園危險空間改善進度。</p> <p>3. 佐證資料附件 2-1-2-3 之 113 學年度性別友善廁所改善計畫所呈現之資料較為簡單，經資料補正後，仍未符合書審指標，建議有更完善之規劃。</p> <p>4. 性別友善廁所達成率為 12%，同時目前工學院 2 館 1 樓之性別友善廁所呈現為坐式馬桶 1 間，蹲式廁所 3 間，宜再檢視性別友善廁所設置之完整性。</p> <p>5. 宿舍管理辦法中已納入性別友善宿舍之設置及住宿申請規範。</p> <p>6. 113 學年度第 1 學期師生使用空間之性別友善滿意度調查回饋顯示環境的友善程度仍有提升空間，另開放式問句中呈現許多具體改善之需求，建議納入性別平等教育工作計畫中，作為持續打造性別友善校園之方向。同時滿意度調查之題項建議能更具體針對各個空間進行調查，非僅以「我覺得學校的環境對於各種性別皆</p>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
			是友善的」1 題進行調查。
	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)		113 年度提供多元性別身分之諮商輔導個案數共 17 案，另於 107 年協助學生申訴性霸凌案件，而後加強推廣性霸凌防治宣導，因此至 113 年度未發生因性別因素而受不利差別待遇及霸凌之申訴案；若能說明 17 案除諮商輔導外，從案例樣態中發覺須再強化之宣導或機制更佳。
	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)		學校符合書審指標，建議未來開課可強化多元性別之概念。
	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)		學校符合部分書審指標，建議提高在職進修課程之參訓率及擴大參與對象，導師輔導知能研習參與率為 35 %。

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)	學校符合部分書審指標，未成立性別相關教學單位或研究中心。	
	3.獎勵教職員工參與推動性別平等相關活動(2分)	學校符合部分書審指標，目前皆為間接獎勵教職員工參與性別平等相關活動之措施，建議能有直接之獎勵參與推動性別平等相關活動機制更佳。	
(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)	學校符合書審指標。	
	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)	學校符合部分書審指標，職員參加性別平等教育相關議題之教育訓練比率為 84.2%，仍有提升空間。	
	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)	學校符合部分書審指標，建議未來朝向擴大參與率努力，並加強有關多元性別權益保障議題之內容。	
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)	宜更積極落實防治教育工作計畫。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		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)	校園性別事件防治規定處理流程及性別平等教育推動事宜，宜於學校網頁首頁公告周知。
		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)	學校符合書審指標。
		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，惟性別平等教育委員會會議紀錄中，建議以「校園性別事件」代替「性平事件」。
		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)	講座及活動計畫皆未提及為響應性別平等教育日活動等相關內容，未符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
		2.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。
		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)	書審指標所述媒體等多元管道係指除網頁外之宣傳管道，建議可透過多元媒體宣導性別平等教育，如：Instagram 或 Facebook 粉絲頁等。
(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)	教育優先區計畫非屬跨校性之性別平等教育相關工作且未以性別平等教育議題為主，參加對象亦非為跨校人員，建議改善。
		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)	佐證資料未直接與性別平等教育相關工作有關，未符合書審指標。