

附表 1-大專校院友善校園人權環境指標(學校行政版)檢核表

實施階段與建議時程	建議負責人	工作項目	完成 V
一、準備階段 (3 週)	主任秘書	督導計畫進行、確認學校承辦總窗口。	
	學校承辦總窗口	參與數位系統使用說明會、測試系統使用流程。	
	學校承辦總窗口	草擬實施期程及安排指標試行工作會議前置準備工作，包含規劃問卷實施計畫期程、問卷調查時間、問卷資料彙整分析、調查結果討論會議等相關工作。	
	學校承辦總窗口	擬定各指標權責行政單位（可於系統自行增修），可參考附表 2-(學校行政版)大專校院友善校園人權環境指標項目之權責行政單位建議表。	
	學校承辦總窗口	指標項目建議實施對象，請參考附表 3-(學校行政版)建議列為調查問卷指標及實施對象。	
	學校承辦總窗口	召開友善校園人權環境指標試行工作會議： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 說明調查實施計畫目的及執行步驟，並於系統平臺設定計畫期程。</li> <li>● 說明系統平臺操作使用方式。</li> <li>● 主席(主任秘書)確認各指標項目之權責行政單位。</li> </ul>	
二、問卷調查階段 (4 週)	學校承辦總窗口	1. 系統平臺上傳問卷調查施測名單。	
		2. 於系統平臺上操作以電子郵件寄發問卷調查。	
三、彙整分析階段 (6 週)	學校承辦總窗口	彙整問卷調查資料（於系統平臺統計報表匯出），並將問卷調查結果提供各指標分工權責行政單位作為指標落實狀況參考。	
	權責行政單位	檢視問卷調查結果，由各指標分工權責行政單位自行於系統平臺選填指標質性補充資料，研擬具體精進方向或相關作為（僅作為各校留存參考），並提供學校承辦總窗口彙辦。	
	學校承辦總窗口	將蒐集資料製成追蹤精進會議資料。	
四、追蹤精進階段 (2 週)	主任秘書 學校承辦總窗口	1. 建議學校針對分析後指標召開追蹤精進會議，並作成精進建議納入會議決議。（本部分僅作為各校留存參考）	
		2. 期許學校爾後持續自主定期追蹤，為後續友善校園營造工作提供參考依據。	

