

國立勤益科技大學學生事務處諮商輔導組

校園無障礙環境計畫作業流程

1.目的：改善校園無障礙環境設施設備，提供全校身心障礙學生無障礙的空間。

2.依據：教育部補助大專校院改善無障礙校園環境要點。

3.範圍：全校整體無障礙環境設施設備。

4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
規劃	資源教室(張方盈/2373) 總務處營繕組(鄭筱燕/2553)	每學期	
擬定改善計畫		每學期	
計畫申請	資源教室(張方盈/2373)	教育部每年 公文規定之 期限前	經費申請表 彙總表
核定	資源教室(張方盈/2373) 總務處營繕組(鄭筱燕/2553) 主計室(羅方君/2129) 出納組(賴麗雅/2533) 總務處營繕組(鄭筱燕/2553)	依規定期限 內請款	身心障礙學生 資料表 身心障礙教職 員資料表及進 用比率說明
是	列入下 年度改 善計畫		
否			
經費申請		請款後	
執行	總務處營繕組(鄭筱燕/2553)		
驗收	資源教室(張方盈/2373) 總務處營繕組(鄭筱燕/2553)	依招標合約 期限	
成果彙整、報部	資源教室(張方盈/2373) 總務處營繕組(鄭筱燕/2553) 主計室(羅方君/2129)	教育部每年 公文規定之 期限前	收支結算表 改善項目統計 表
清查系統	總務處營繕組(鄭筱燕/2553)	不定期	校園無障礙設 施管理平臺
結案	資源教室(張方盈/2373)		

5、作業說明：

5-1：規畫

5-1-1：資源教室調查身心障礙學生意見，彙整校園無障礙環境待改善重點，會同營繕組進行評估。

5-1-2：營繕組依全校無障礙空間之急迫性、需求性及身心障礙學生意見評估現況。

5-1-3：資源教室與營繕組共同討論改善計畫評估內容。

5-2：擬定改善計畫

5-2-1：將規劃資料納入擬定改善計畫。

5-2-2：營繕組聘請專業建築師勘查及評估之意見納入計畫。

5-2-3：確認年度改善計畫。

5-3：計畫申請

5-3-1：人事室提供身心障礙教職員及進用比率現況。

5-3-2：營繕組提供過去改善情形、長期計畫、本年度改善計畫、彙總表。

5-3-2：彙整申請資料：1.身心障礙學生資料表 2. 身心障礙教職員資料表及進用比率說明 3.過去改善情形 4.長期計畫 5.本年度改善計畫 6.彙總表 7.補助計畫經費項目申請表。

5-3-2：依教育部公文申請年度作業說明、大專校院申請補助作業說明內容辦理。

5-3-3：備補助案簽呈核示→敬會主計室→函發教育部及相關委辦單位申請計畫案作業。

5-4：核定

5-4-1：確認核定補助經費，開始經費申請事宜。

5-4-2：核定不補助經費，將擬改善計畫列入下年度計畫。

5-4-3：參酌來文審核意見並修正改善計畫。

5-4-4：於來文規定之期限內彙整年度修正計畫書報部。

5-5：經費申請

5-5-1：出納組開立領據。

5-5-2：營繕組開始辦理招標事宜。

5-5-3：於規定期限內辦理報部請款。

5-6：執行

5-6-1：經費核撥。

5-6-2：營繕組發包並實施工程計畫。

5-7：驗收

5-7-1：營繕組依實施工程時間而定，辦理驗收作業。

5-7-2：營繕組完工驗收付款。

5-8：成果彙整、報部

5-8-1：彙整補助經費收支結算表及營繕組提供之計畫成果報告、改善項目統計表資料。

5-8-2：敬會主計室。

5-8-3：於規定期限函發教育部辦理結報作業。

5-8-4：不定期接受教育部無障礙訪視及校園無障礙設施管理平臺現況實地評核訪視。

5-9：結案

5-9-1：營繕組不定期上特教網填寫校園無障礙設施管理平臺資料。

5-9-2：無障礙實施成果彙整並歸檔。

6、控制重點：風險分布 1

6-1：重點時間

6-1-1：每學年度上學期發信件調查身心障礙學生意見與需求。

6-1-2：身心障礙學生之需求未於計畫提報申請期間提出時，仍應視需求受理，並會同營繕組進行評估。

6-2：重點原則

申請案未通過或補助未足額，各項改善經費由營繕組規畫支應。