

長庚大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

權責單位	工作內容
校長	指派學務主管擔任召集人，統籌處理相關輔導協助事宜。
學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立「學生懷孕受教權維護及輔導協助工作小組」，另視情況召開工作小組會議。 2. 通報、匯報教育主管機關。 3. 於網頁提供懷孕學生協助資源訊息。
性平會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統籌規劃辦理校內教職員工性別平等教育活動。 2. 於網頁提供懷孕學生協助資源訊息。 3. 將懷孕學生受教權維護及輔導協助辦理情形納入會議報告事項。
學務處-諮商輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由諮輔組之系所個管員了解學生需求，協助邀請安排諮商，訂定或修正輔導計畫。 2. 提供相關諮商輔導資源。 3. 轉介校內/外資源（校內衛保組、國際事務處、校外社福資源等）。 4. 視需要進行班級輔導。
學務處-衛保組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供相關衛生醫療資源。 2. 宣導健康安全之性行為。
學務處-生輔組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學生與任課教師商討請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理事宜。 2. 若該懷孕事件涉及法定通報事由，協助校安通報及社政通報。
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學生了解/確認學籍、課程及成績考察等事項之相關法規，並規劃安排合乎需要之教室。 2. 協助學生進行補救教學，輔導完成學制內課程。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃安排合乎需要之停車設施、如廁地點等。 2. 籌建/維護各哺集乳室及相關設施。
國際事務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助外籍生保險相關事宜處理。 2. 協助轉介懷孕外籍生至學務處諮商輔導組。
各學院系所及導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就懷孕學生相關個案通報或轉介至學務處諮商輔導組。 2. 協助班級學生對懷孕同學提供課業及生活的幫助，並關懷班級學生之互動因應。 3. 相關科目老師協助學生進行補考。

表號:0H0000603