

敏惠醫護管理專科學校性別平等教育委員會分工編組與職掌表

組別	職稱	級職	職掌
決策小組	召集人	校長	指揮、督導本校校園性平事件之防範與處理相關事宜。
	副召集人	主任秘書	襄助召集人指揮、督導本校校園性平事件之防範與處理相關事宜。
	執行秘書	主任秘書	1. 承召集人之命，負責校園性平事件之通報及後續相關處理事宜。 2. 於性別平等教育委員會設置專用信箱和申訴專線，接受申訴。
	組員	教務主任	負責校園性平事件之通報及後續相關處理事宜。提供校園性平事件之防範、處理之研商與建議
		學務主任	
		總務主任	
		各學科主任	
		會計主任	
		技術合作處主任	
		人事主任	
		學輔中心主任	
課程規劃小組	組長	教務主任	1. 承決策小組之指示，協助性平課程之推動。 2. 負責檢視全校性平課程規劃之落實，確實掌握各學科性平課程規劃現況。 3. 負責監督性平融入課程之實際運作。
	組員	各學科主任	負責監督各學科將性平融入課程規劃之實際執行情形。
		通識中心主任	
校園安全小組	組長	學務主任	負責校安通報、後續懲處及所有校安相關處理事宜。
	組員	總務主任	1. 定期檢討校園空間及設施之使用情形， 2. 針對可能發生性侵害及性騷擾事件之空間，繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

			3. 會同相關單位定期檢視校園安全。
		會計主任	協助規劃編列性別及校園安全設備經費預算之相關事宜。
輔導諮商組	組長	學輔中心主任	1. 負責性平事件學生之輔導諮商。 2. 針對相關個案提供危機處理，並視需要轉介當事人至專責機構進行心理輔導或治療。
	組員	吳娟娟老師	3. 協助懷孕學生提供危機處理，並視需要提供當事人彈性請假各項服務，或進行心理輔導。 4. 個案管理。
新聞處理組	組長	主任秘書	負責校平事件之媒體溝通與新聞發言。
	組員	學務主任 人事主任	負責處理媒體溝通聯絡與新聞稿發佈事宜。
行政支援組	組長	人事主任	1. 檢視本校教職員工於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。 2. 監督教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
	組員	李遠平老師 柯惠玲老師	對於性平事件之學生提供必要之行政協助。
附註	1. 校園性別平等教育委員會分工編組，共計 19 員；委員職務異動時得由銜接人員擔任。 2. 行政單位各一級主管及各學科主任為決策小組當然組員，依實際(狀況)需要，由召集人緊急召開會議研商。 3. 各組重複編組人員，依事件情節輕重之需要，由組長協調決定。		