

# 中臺科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

文件編號：SDR109

960702性別平等教育委員會會議通過

960919校務會議通過

1011003校務會議修訂通過

1080529校務會議修訂通過(會議層級改至行政會議)

1110110性別平等教育委員會會議通過

1110420 行政會議審議通過

第一條 為落實性別平等教育法第十四之一條之規定，並依據教育部之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，提供本校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程，特訂定中臺科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點(以下簡稱本要點)。

第二條 本要點適用對象為本校學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）、育有子女之學生與因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

第三條 輔導協助學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，並不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。對學校之處理感受遭歧視或不當處分之學生，得依本校相關規定提出申訴，並於對申訴決定不滿時，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出救濟之請求。

第四條 本校應視個案需求，結合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育，因應學生懷孕事件之預防與處理。

第五條 發現未成年學生懷孕時，本校應立即成立輔導協助小組，由校長擔任召集人，諮商輔導中心設置單一處理窗口；由諮商輔導中心主任擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室、院系所主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，得邀請相關專業之校內外人士參與，必要時得另指定發言人，啟動本校之危機處理機制。

有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

本校設有專人管理之專線（04-22395752）及電子信箱（d0103@ctust.edu.tw），以使懷孕學生能在保有隱私及尊嚴的狀況下主動求助。

學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報教育部，並將處理成效列案存檔備查。

第六條 輔導協助小組之任務包括

（一）輔導部分

- 1.進行學生協談，視需求提供協助。
- 2.運用社會資源，協助懷孕學生相關需求及轉介。
- 3.提供懷孕學生家庭諮詢與支持。
- 4.提供學生個別輔導與諮商。
- 5.提供班級團體輔導。
- 6.提供懷孕學生生涯規劃輔導。
- 7.提供學生因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
- 8.培養學生健康安全之性態度與性行為。

## （二）行政部分

### 1.協助學籍與課程等相關事項

- (1)彈性辦理請假。
- (2)彈性處理成績考核。
- (3)保留入學資格。
- (4)延長修業期限。
- (5)申請休學期間不計入休學年限。
- (6)其他受教權益。

### 2.校內各項設施使用彈性調整：

- (1)規劃合乎需要的教室安排、課桌椅調整等。
- (2)提供母乳集乳與哺乳之相關設施，如：集奶室、冰箱、餵哺室等。
- (3)提供親子友善停車位。

第七條 本校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導本校師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。

第八條 懷孕或育有子女學生之學籍及成績考查或評量等相關規定，得由本校依個案情形主動採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。本校學生懷孕期間之學籍、成績考查、評量、請假及補課等事宜悉依據「中臺科技大學學則」或相關規定辦理。

第九條 若學生懷孕事件，涉及兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定通報者，應立即通報相關單位。

第十條 本要點經性別平等教育委員會決議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 附件一、中臺科技大學學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月	年齡	歲
系所/班級		學號					
是否需學校協助? <input type="checkbox"/> 1.是 <input type="checkbox"/> 2.否(限成年學生填選) <input type="checkbox"/> 3.其他：_____							
聯絡電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生狀態	<input type="checkbox"/> 1.懷孕(懷孕週期：_____週) (需檢附懷孕相關證明影本) <input type="checkbox"/> 2.曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) <input type="checkbox"/> 3.育有子女 <input type="checkbox"/> 4.因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求						
出生子女安排	<input type="checkbox"/> 1.女方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2.男方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 3.結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 4.單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 5.出養 <input type="checkbox"/> 6.未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 7.其他安排：_____						
就學概況	<input type="checkbox"/> 1.繼續就學 <input type="checkbox"/> 2.請假 <input type="checkbox"/> 3.休學(休學期間： 年 月 日至 年 月 日)						
二、學生需求(可複選)：							
<input type="checkbox"/> 1.彈性辦理請假(本校學生請假規則第3條)							
<input type="checkbox"/> 2.彈性處理成績考核(本校學則第45條) (需檢附個人課表)							
<input type="checkbox"/> 3.保留入學資格(本校學則第7條)							
<input type="checkbox"/> 4.延長修業期限(本校學則第35條)							
<input type="checkbox"/> 5.申請休學期間不計入休學年限(本校學則第25條)							
<input type="checkbox"/> 6.校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 親子友善停車位 <input type="checkbox"/> 教室課桌椅調整 <input type="checkbox"/> 其他：							
<input type="checkbox"/> 7.相關輔導 <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭諮詢 <input type="checkbox"/> 懷孕之孕程及產後照護輔導 <input type="checkbox"/> 班級團體輔導 <input type="checkbox"/> 其他：							
<input type="checkbox"/> 8.轉介校外資源(請勾選下列選項) <u>國民健康屬產婦關懷網</u> <a href="https://mammy.hpa.gov.tw/">https://mammy.hpa.gov.tw/</a> <b>專線0800-870-870</b> <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭親職教育 <input type="checkbox"/> 其他：							
※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填) 							
姓名		單位/與學生關係					
知悉日期	年 月 日	連絡電話					

學生簽名：\_\_\_\_\_ 法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	諮輔中心主任：	
會辦單位	學務處：	教務處：	總務處：	
	學務長：	教務長：	總務長：	

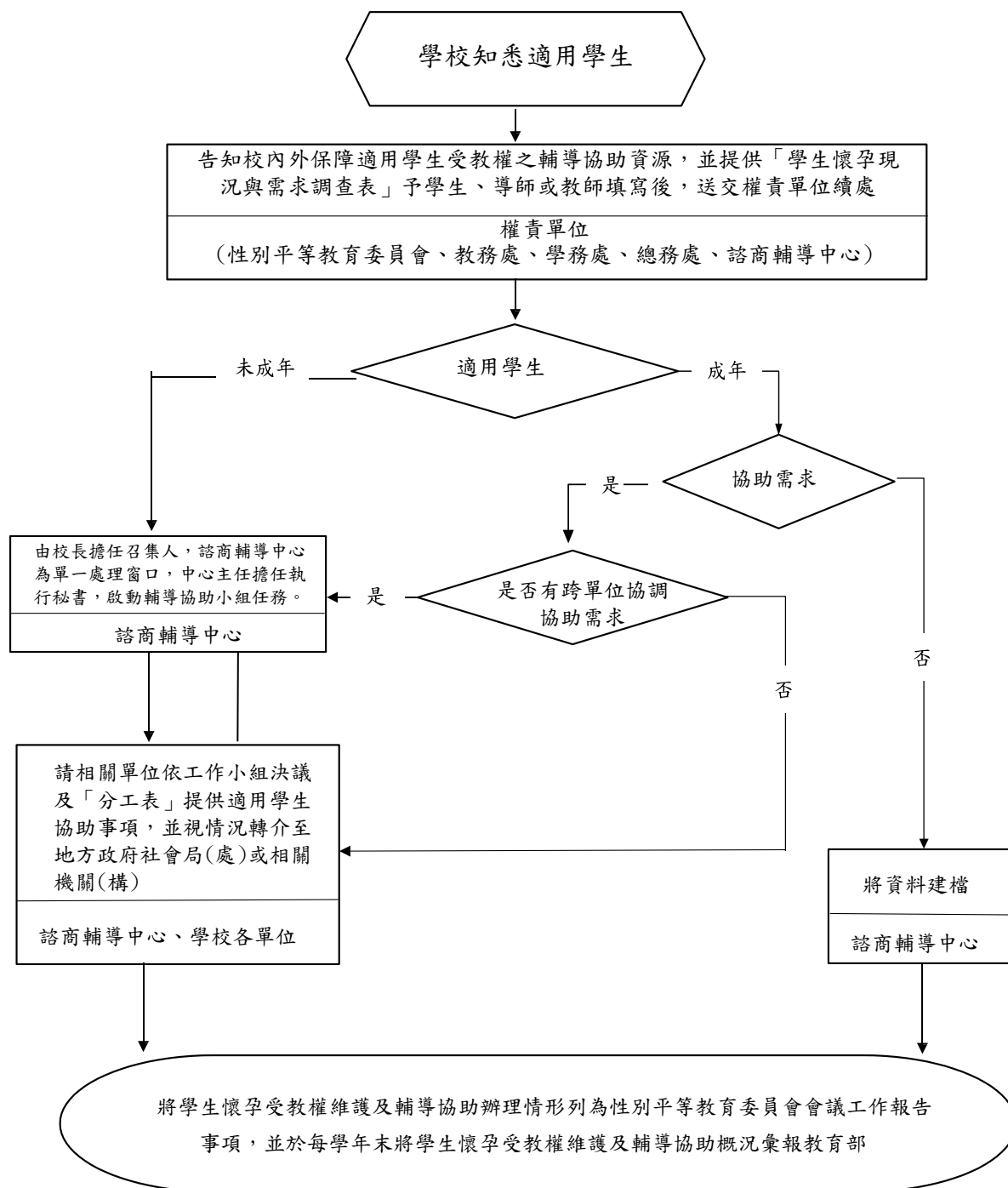
## 附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉 介 單 位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期：            年            月            日 出生日期：        年            月            日				
	問題摘要					
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係		
聯絡電話						
1.請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 <a href="http://www.sfaa.gov.tw">http://www.sfaa.gov.tw</a> 或全國未成年懷孕求助站 <a href="http://www.257085.org.tw">www.257085.org.tw</a> 下載。 2.如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。						

個案轉介單回覆表					
受轉介單位			聯絡電話		
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

### 附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

**中臺科技大學學生懷孕受教權維護及輔導處理小組工作表**

工作任務	協助小組	負責項目
召集人	校長	綜理事件之處理。
執行秘書	諮商輔導中心 主任	1.協助召集人處理事件。 2.督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。
輔導工作	學務處諮輔中心	1.進行學生協談，視需求提供協助。 2.運用社會資源，協助懷孕學生相關需求及轉介。 3.提供懷孕學生家庭諮詢與支持。 4.提供學生個別輔導與諮商。 5.提供班級團體輔導。 6.提供懷孕學生生涯規劃輔導。
	學務處衛保組	1.提供學生因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。 2.培養學生健康安全之性態度與性行為。
	各系所主管/ 導師	1.協助學生進行補救教學，完成學制內的課程。 2.協同諮商心理師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。
行政工作	教務處教務組/ 進修部教務組	1.協助學籍與課程等相關事項：應主動依學則及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。 (1)彈性處理成績考核。 (2)保留入學資格。 (3)延長修業期限。 (4)申請休學期間不計入休學年限。 (6)其他受教權益：協助學生與課程教師擬定學生在待產與生產期間，不克應考或完成課程要求之彈性處理及成績計算方式。
	學務處生輔組	彈性辦理請假：協助學生因待產與生產期間的所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理事宜。
	總務處事務組	校內各項設施使用彈性調整： 1.規劃合乎需要的教室安排、課桌椅調整等。 2.提供親子友善停車位。
	學務處衛保組	校內各項設施使用彈性調整：提供母乳集乳與哺乳之相關設施，如：集奶室、冰箱、餵哺室等。
	會計處	於學校相關預算項下編列經費以支應相關輔導及處理所需。