

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

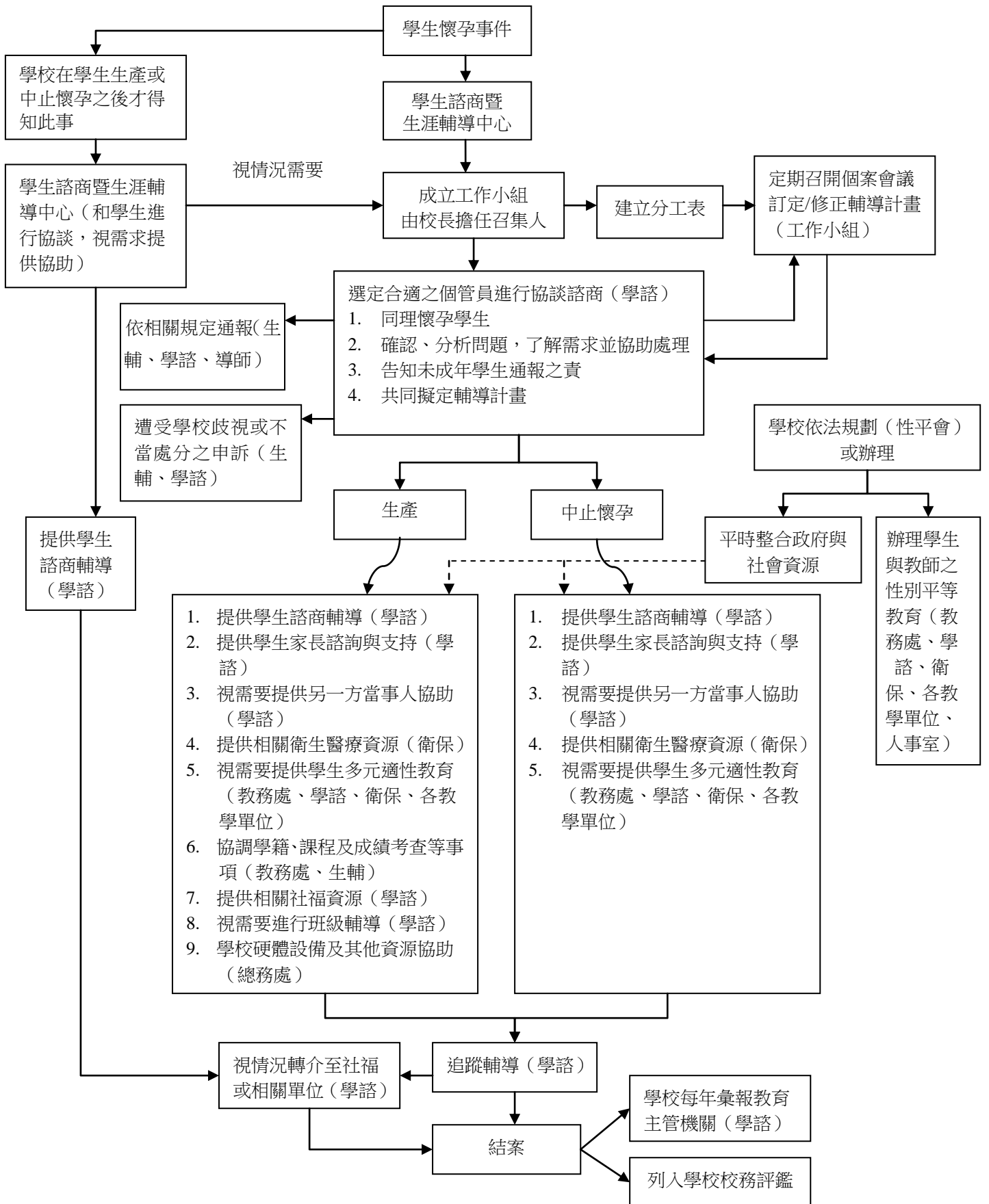
中華民國 108 年 5 月 14 日

第 190 次行政會議訂定

- 一、本校為落實性別平等教育法及性別平等教育法施行細則相關規定，積極維護懷孕學生之受教權，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。
- 三、本校依據教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之附件：「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點流程」，提供必要協助。
- 四、處理學生懷孕事件時應依據下列原則及妥善分工：
 - （一）發現未成年學生懷孕時，學生諮商暨生涯輔導中心（以下簡稱學諮中心）應即成立工作小組，由校長擔任召集人，學諮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主管為當然成員。必要時，得指定發言人，啟動危機處理機制。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學諮中心申請協助。
 - （二）本校以學諮中心為學生懷孕事件之單一窗口，設置專人管理之專用信箱（花蓮縣花蓮市建國路二段 880 號 學生諮商暨生涯輔導中心）、專線（03-8572158 分機 2387）、傳真（03-8578543）及電子信箱（dadsc12@tcust.edu.tw），使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助。
- 五、本校依據下列具體作為積極維護懷孕學生之受教權及提供必要之協助：
 - （一）實施性別平等教育暨性教育課程或活動，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，並教導校園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。
 - （二）於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。
 - （三）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。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
 - （四）主動依學籍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。

- (五) 整合教育、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。
 - (六) 改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。
 - (七) 籌措相關經費，或向教育部申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育。
 - (八) 於輔導、協助懷孕學生時，填具「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄表」，以建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。
 - (九) 知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。
 - (十) 依教育部來文定期將學生懷孕事件之處理概況彙報教育部。年度內學生懷孕事件之處理成效，須列案存檔備查。
 - (十一) 維護懷孕學生受教權及提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。
- 六、本要點經性別平等教育委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

一、依據教育部 104 年 8 月 5 日臺教學（三）字第 1040093973B 號令修正發布之學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之規定，本校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點流程，維護懷孕學生受教權及提供必要協助。

二、工作小組

（一）召集人：校長

（二）執行秘書：學生諮商暨生涯輔導中心主任

（三）成員：教務長、學生事務長、總務長、進修推廣部主任、衛生保健組組長、懷孕事件學生就讀院科系所行政主管、懷孕事件學生班級導師、懷孕事件學生學生諮商暨生涯輔導中心系輔導老師、懷孕事件學生系輔導教官、性別平等教育委員會委員。

（四）單一窗口：學生諮商暨生涯輔導中心

三、分工表

成員／單位	工作職責
校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召集與懷孕事件學生課業、學習環境密切相關之處室主管成立工作小組。 2. 與工作小組成員共同商討懷孕事件學生之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合、資料彙報等相關事宜。
性別平等教育委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將性別平等教育暨性教育課程或活動納入本校性別平等教育工作計畫，以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。 2. 將維護懷孕學生受教權及提供必要之輔導協助事項納入本校性別平等教育工作計畫，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性處理懷孕或育有子女學生補考、補救教學等學籍及課程相關事項。 2. 視懷孕或育有子女學生需要，提供補救教學、技職訓練課程等多元適性教育。 3. 辦理學生之性別平等教育暨性教育課程或活動。
生活輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性處理懷孕或育有子女學生出缺勤紀錄、服儀規

	<p>定等學籍及課程相關事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 協助懷孕及育有子女學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境。 3. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴窗口受理遭受學校歧視之懷孕或育有子女學生之申請調查。 4. 知悉學生懷孕情事內容如屬依相關規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。 5. 教導校園師生及家長對懷孕及育有子女學生採取接納、關懷之態度。 6. 運用集會加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。
課外活動指導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助懷孕及育有子女學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境。 2. 教導校園師生及家長對懷孕及育有子女學生採取接納、關懷之態度。
學生諮商暨生涯輔導中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 當學生發生懷孕事件，依規定成立工作小組。 2. 提供懷孕學生個別輔導及諮詢（含相關決定作成之諮詢輔導及協助）、家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。 3. 輔導、協助懷孕或育有子女學生時，建立完整紀錄，並謹守專業倫理妥適保存及管理其資料，尊重其隱私權。 4. 視懷孕或育有子女學生需要，提供生涯規劃輔導、家庭教育等多元適性教育。 5. 提供班級團體輔導。 6. 辦理學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之學生及教職員性別平等教育活動。 7. 提供工作小組及其他教師諮詢。 8. 運用社會資源協助懷孕或育有子女學生，如待產安置問題、托育需求等，並協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。 9. 協助其他社會福利資源轉介。 10. 受理遭受學校不當處分之懷孕或育有子女學生之申訴申請。

	<ol style="list-style-type: none"> 11. 知悉學生懷孕情事內容如屬依相關規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。 12. 教導校園師生及家長對懷孕及育有子女學生採取接納、關懷之態度。 13. 運用集會、教師進修加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。 14. 將學生懷孕事件之處理概況彙報教育部。
衛生保健組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供懷孕或育有子女學生孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。 2. 視懷孕或育有子女學生需要，提供孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能等多元適性教育。 3. 與學生諮商暨生涯輔導中心共同提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。 4. 協助懷孕及育有子女學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之托育需求。 5. 辦理合宜交往及情感表達方式、尊重他人身體自主權、懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任等相關議題之學生性教育活動。 6. 教導校園師生及家長對懷孕及育有子女學生採取接納、關懷之態度。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，視其需要，規劃合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施（孕婦、育有六歲以下兒童者之停車位）、如廁地點、健康中心設備器材、母乳哺（集）之相關設施等。 2. 協助懷孕及育有子女學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之托育需求。
懷孕事件學生就讀院科系所之行政成員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視懷孕或育有子女學生需要，提供補救教學、生涯規劃輔導、技職訓練課程等多元適性教育。 2. 辦理學生之性別平等教育暨性教育課程或活動。 3. 教導校園師生及家長對懷孕及育有子女學生採取接納、關懷之態度。 4. 運用集會加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。

懷孕事件學生班級導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關懷懷孕事件學生在學及休養期間之狀況，含提供相關資訊、留意出缺勤狀況、提醒孕程保健相關事宜等，並凝聚班級同儕共同適時給予其關懷，以及提供其所需要之協助。 2. 協助懷孕事件學生與其家庭建立良好溝通管道。 3. 知悉學生懷孕情事內容如屬依相關規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。 4. 教導學生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度。 5. 運用集會加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。
人事室	辦理學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之教職員性別平等教育活動。
會計室	每年應參考本校性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算，並將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
秘書室	必要時，由秘書室成員擔任發言人。
校外輔導專業人士	提供懷孕事件學生必要協助之諮詢顧問。