

# 國立臺中科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

95.11.28 校務會議通過

100.12.05 臨時校務會議修正通過

105.01.05 臨時校務會議修正通過

109.10.20 校務會議修正通過

110.12.28 臨時校務會議修正通過

113.06.11 臨時校務會議修正通過

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十五條規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於公私立各級學校及學生。適用本要點之學生(以下簡稱適用學生)，包括：  
(一)懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。(二)育有三歲以下子女之學生。(三)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。
- 三、適用學生之受教權益如下：  
(一)彈性辦理請假。(不列入缺曠、扣考，操行計算)(二)彈性處理成績考核。(三)保留入學資格。(四)延長修業期限。(五)申請休學期間不計入休學年限。(六)其他受教權益。適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(調查表如附件一)，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。
- 四、教務處、通識中心、學務處、職涯及諮商輔導中心與進修部應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：  
(一)學校應於相關課程、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。(二)學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。(三)學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。(四)學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。(五)學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。
- 五、本校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則(附件三)擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(附件四)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。
- 六、前點工作小組之組成任務如下：  
(一)組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會(性平會)委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。(二)任務：1.依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、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。2.其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。
- 七、性平會知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依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應辦理通報者，應依規定確實辦理。
- 八、校內各相關單位依權責辦理相關業務時應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
- 九、本校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。
- 十、性平會應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性平會會議工作報告事項，並應

於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

- 十一、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。
- 十二、將學校維護懷孕學生受教權之執行情形，列入學校校務評鑑之考核項目。
- 十三、經提報校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

# 附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

<b>一、學生基本資料</b>							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	____歲
班級/ 系級		班別	<input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部 <input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____				
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) <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. 單方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 3. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 4. 出養 <input type="checkbox"/> 5. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 6. 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 )						
<b>二、學生需求(可複選)：</b>							
<input type="checkbox"/> 1. 彈性辦理請假							
<input type="checkbox"/> 2. 彈性處理成績考核							
<input type="checkbox"/> 3. 保留入學資格							
<input type="checkbox"/> 4. 延長修業期限							
<input type="checkbox"/> 5. 申請休學期間不計入休學年限							
<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"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他：_____							

7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)

心理諮商輔導 家庭輔導 學業輔導 就業輔導 其他：

8. 轉介校外資源

9. 其他需求(請勾選下列選項)

醫療協助 法律諮詢 經濟協助 安置 家庭協商

托育 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)	
會辦單位			

## 附件二、未滿 20 歲懷孕少女及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				
<p>1. 請填具本表單後，傳真至所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務窗口工作人員，欲查詢窗口工作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。</p> <p>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</p>					

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

回覆表請於接或轉介後 2 週內回傳轉介單位

## 附件三、國立臺中科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

### (一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
  - (1)學業輔導：協助完成學制內之課程。
  - (2)因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
  - (3)生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
  - (1)學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
  - (2)各處室應相互合作，協助適用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及托育需求。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：
  - (1)合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
  - (2)健康中心設備器材之增購等。
  - (3)提供母乳哺(集)之相關設施。

### (二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
  - (1)提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
  - (2)依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
  - (3)提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
  - (4)視需要提供班級團體輔導。

# 國立臺中科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

## 工作小組：

1. 召集人：校長或校長指派校內主管擔任召集人。
2. 副召集人：副校長。
3. 執行秘書：職涯及諮商輔導中心中心主任。
4. 小組成員：(依個案所屬「學制別」、「系所」及「班級」而有所調整)  
 學務處：學務長、生活輔導組組長、衛生保健組組長、學生宿舍組組長。  
 教務處：教務長、註冊組組長。  
 校安中心：軍訓室主任、性別平等教育委員會承辦人。  
 總務處：總務長、事務組組長。  
 職涯及諮商輔導中心：諮商輔導組組長  
 進修部(平、假日班)：校務主任、學生事務組組長、綜合業務組組長、註冊組組長、進修部平、假日班窗口。  
 空專院：校務主任、學務組組長、註冊組組長、課務組組長、總務組組長、空專院窗口。  
 民生校區：綜合業務組組長、學務組組長、總務組組長、健康中心。  
 通識教育中心(含民生校區)：主任。  
 各系科：各系科主任。  
 相關輔導人員：院系社工師及心理師、各系(所)科、班級導師、護理師。
5. 受理總窗口：職涯及諮商輔導中心諮商輔導組

## 分工表：

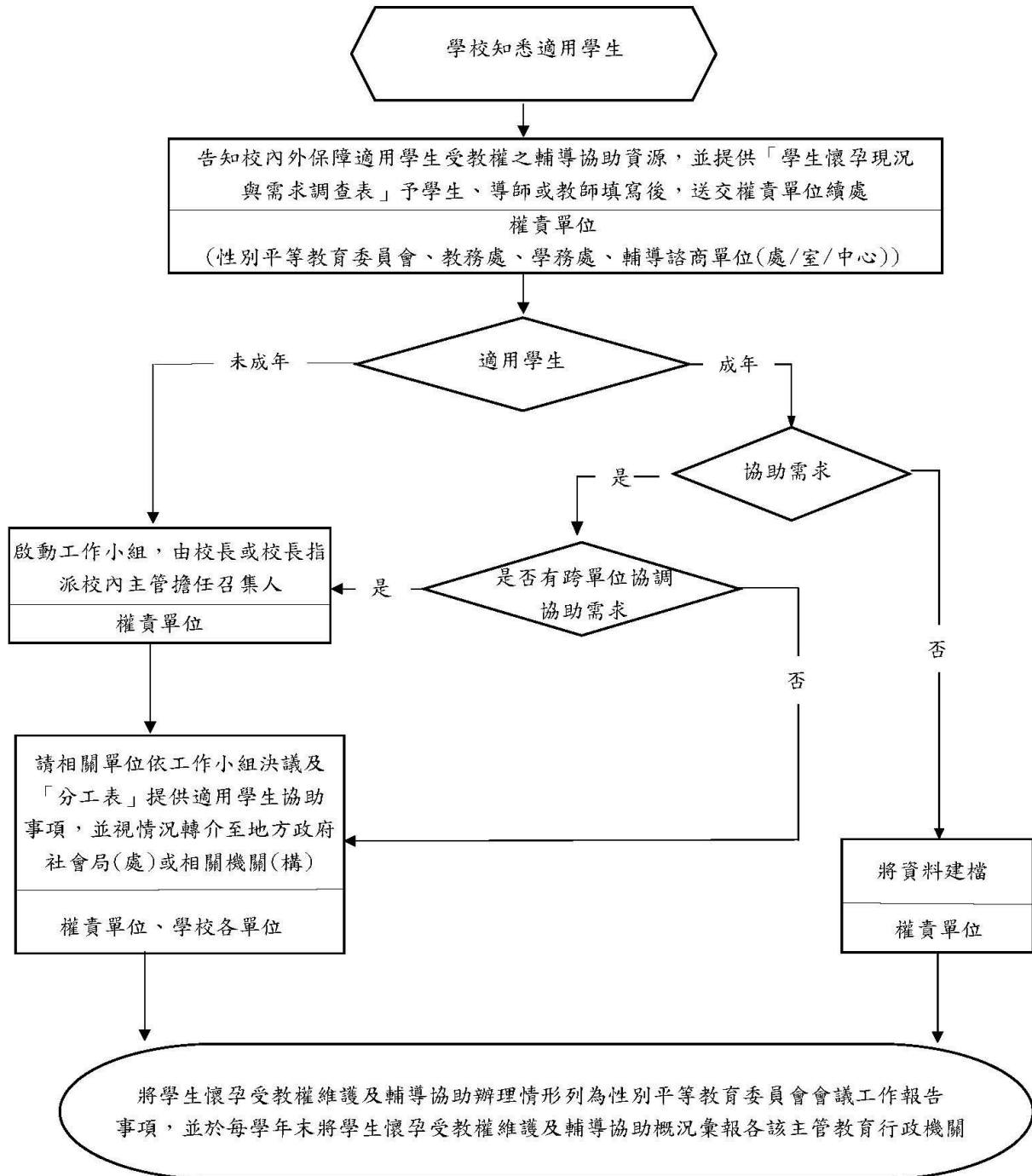
國立臺中科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
協助單位	聯繫人員	負責項目
學務處	承辦人	協助校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營造友善、無歧視、平等之校園環境。
	承辦人	協助學生在懷孕期間所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理。填報「學生懷孕現況與需求調查表之基本資料」，提供諮輔組。提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。
	承辦人	針對學生族群辦理安全性行為與愛滋病防治之相關活動。健康中心設備器材之增購等。提供母乳哺(集)之相關設施。協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
	承辦人	視需要提供緊急安置或住宿區需求。提供學生懷孕期間在住宿相關協助。
教務處	承辦人	實施性別平等教育及性教育，以保障學生受教權。辦理懷孕或育有子女學生之多元適性教育。修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
		明定因懷孕、分娩、或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理。

	註冊組	承辦人	<p>明定學生因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假補考者，免予折扣計算。</p> <p>明定懷孕、分娩或撫育三歲以下子女休學期間不計入休學年限。</p> <p>明定懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生得再申請延長修業限。</p> <p>依上述規定及學生學習情況協助任課老師彈性處理補考與補救教學等成績及學籍相關事項。</p>
總務處	總務處	承辦人	<p>改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境</p> <p>視需要規劃調整停車設施、如廁地點等。</p>
	事務組	承辦人	<p>協助學生申請停車位。</p> <p>協助維護學生受教權相關事宜。</p>
民生校區	學務組	承辦人	<p>協助學生在懷孕期間所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理。</p> <p>提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。</p>
	總務組	承辦人	<p>視需要規劃調整停車設施等。</p> <p>協助維護學生受教權相關事宜。</p>
	健康中心	承辦人	<p>辦理安全性行為與愛滋病防治之相關活動。</p> <p>健康中心設備器材之增購等。</p> <p>提供母乳哺(集)之相關設施。</p> <p>協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。</p>
進修部 夜間班、 平假日班	學務組	承辦人	<p>協助學生在懷孕期間所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理。</p> <p>提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。</p> <p>填報「學生懷孕現況與需求調查表之基本資料」，提供諮輔組。</p>
	註冊組	承辦人	<p>依學生學習或成績評量之規定彈性處理補考與補救教學等學籍及課程相關事項。</p> <p>於期末透過休學資料統計懷孕人數提供該學制窗口。</p>
	綜合業務組	承辦人	<p>視需要規劃調整停車設施等。</p> <p>協助維護學生受教權相關事宜。</p>
空中學院	學務組	承辦人	<p>協助學生在懷孕期間所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理。</p> <p>提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。</p> <p>填報「學生懷孕現況與需求調查表之基本資料」，提供諮輔組。</p>
	註冊組	承辦人	<p>依學生學習或成績評量之規定彈性處理補考與補救教學等學籍及課程相關事項。</p> <p>修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。</p> <p>於期末透過休學資料統計懷孕人數提供該學制窗口。</p>
	總務組	承辦人	<p>視需要規劃調整停車設施等。</p> <p>協助維護學生受教權相關事宜。</p>



課務組	承辦人	實施性別平等教育及性教育，以保障學生受教權。 辦理懷孕或育有子女學生之多元適性教育。
通識教育中心	承辦人	規劃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知性態度及性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
系(科)所		視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容可包含補救教學，協助完成學制內之課程。 學校應提供懷孕或育有子女學生友善學習環境，應視學生之需求規劃相關設施，合乎需要之教室安排、課桌椅調整、如廁地點等，提供無障礙空間。 得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。 填報「學生懷孕現況與需求調查表」，提供諮輔組。
職涯及諮商輔導中心	承辦人	未成年學生發生懷孕事件及成年學生有特殊需求時成立工作小組。 設置網站、信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
校安中心	性別平等委員會	性平會應將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，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。 彙整該學年學生懷孕事件相關數據回報教育部。
<b>輔導單位</b>		
<b>協助單位</b>	<b>聯繫人員</b>	<b>協助項目</b>
職涯及諮商輔導中心	諮輔組組長	督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。
諮商輔導組	視學生所屬院別之社工師或心理師	接受班導轉介需要特殊協助之學生。 接受班導或相關行政單位填寫填報「學生懷孕現況與需求調查表」。 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。 視需要提供班級團體輔導及生涯規劃輔導。
各院系	導師	協助系辦完成適用學生學制內之課程。 得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 協助班級學生對懷孕學生提供產前、後之課業及學校生活的幫助。 關懷班級學生之互動因應。 填報「學生懷孕現況與需求調查表」，提供諮輔組。
衛保組	護理師	建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 衛教學生於孕程及產後的自我照護。 衛教增進學生照顧新生兒的知能。
性別平等教育委員會	委員	得召開或參與個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。

### 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。