

國立臺中教育大學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法

99年11月16日99學年度第7次行政會議通過

108年9月10日第一次行政會議修正第1條、第7條

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條第三項及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點規定，維護懷孕學生受教權，積極提供必要之協助，特訂定「國立臺中教育大學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象包括懷孕、曾懷孕(墮胎、流產、出養)與育有子女之學生。
未成年且未婚學生發生懷孕事件時，由性別平等教育委員會負責學生懷孕事件之處理，立即成立處理小組，由校長擔任召集人，並指派學生事務處(以下簡稱學務處)諮商中心主任為執行秘書。

成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得比照前項規定辦理。

第三條 本校應運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。

學務處應辦理學生懷孕事件預防、處理、性別平等教育及專業知能等相關宣導活動或研習，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。

教務處與通識教育中心需規劃辦理性別平等教育暨性教育課程。

總務處應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。

各學術單位應於生活教育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。

第四條 各單位不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當處分，或以明示、暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。

遭受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。

各系所任課教師應主動依學籍及成績考察或評量等相關規定，採取彈性措施，或由各系所召開會議討論個案需求，以協助懷孕或育有子女學生完成學業。

處理懷孕學生事件時，各單位應建立完整個案輔導紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。

第五條 學務處諮商中心應視個案需求，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。

處理小組應協助籌措相關經費，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。

第六條 全校教職員工知悉學生懷孕且涉及兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、性侵害犯罪防治法、家庭暴力防治法或其他相關法規規定時，應立即通報學務處諮商中心，再由諮商中心依相關規定通報及處理。

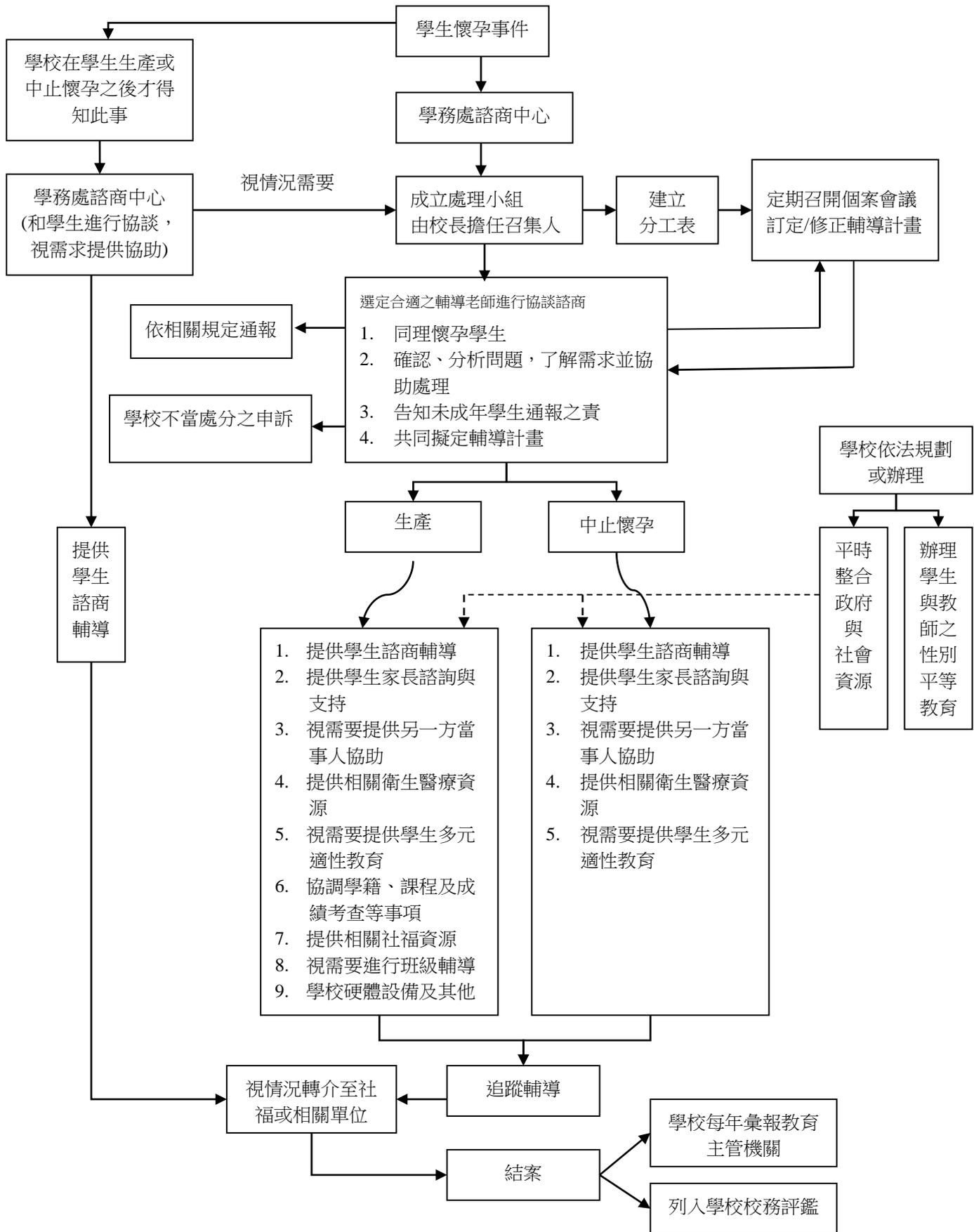
學務處諮商中心應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報主管教育行政機關。

第七條 學生懷孕受教權維護及輔導協助之流程與注意事項依據，由學務處諮商中心另定之。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為諮商中心，
於 108 年 9 月 10 日行政會議通過，
由 108 年 9 月 30 日校長核准，
108 年 9 月 30 日公告。

國立臺中教育大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助流程表



國立臺中教育大學 學生懷孕事件輔導與處理小組工作表

一、依據：教育部於中華民國 108 年 3 月 5 日臺教學（三）字第 1080028972 號來文，應依據「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流程」，訂定學生懷孕事件之分工表及協助方案計畫。

二、說明：「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」第四點規定：(一)由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；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。(二)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。

三、處理小組：

1. 召集人：本校校長。
2. 執行秘書：本校學務處諮商中心主任。
3. 成員：
 - (1) 學生事務處：學務長、生活輔導組組長、衛生保健組組長
 - (2) 教務處：教務長、課務組組長、註冊組組長
 - (3) 總務處：總務長、事務組組長、營繕組組長
 - (4) 相關輔導人員：心理師、護理師、班級導師
4. 單一處理窗口：學務處諮商中心。

四、工作表

(一) 行政部分

單位	負責項目
學生事務處 學務長室 生活輔導組 衛生保健組 諮商中心	1. 督導學生懷孕事件預防及處理等事件之執行。 2. 辦理學生懷孕事件預防及性別平等教育相關知能，教導校園師生及家長接納關懷懷孕及育有子女學生，積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。 3. 協助學生在待產與生產期間的所需請假時數、出勤紀錄之彈性處理事宜。 4. 視需要提供母乳哺(集)之相關設施。
總務處 總務長室 事務組 營繕組	1. 督導校園相關硬體設施改善之執行。 2. 提供懷孕學生友善安全之學習環境，如停車設施、如廁地點等。

<p>教務處</p> <p>教務長室 註冊組 課務組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導各系所規劃開設性別平等教育暨性教育課程。 2.辦理各系所提出對於懷孕學生需求之課程調整事項（如：停修、更換教室等）之協助。 3.協助各系所依學生需要，提供懷孕學生多元課業輔導方案，以完成學制內課程。 4.依本校「學則」及「學生學業成績考核及管理要點」協助系所對懷孕請假學生實施補考及給分等成績考核作業。
<p>系所(學位學程)</p> <p>主任(所長)</p>	<p>協助召開會議討論懷孕學生之課程需求，並協調任課教師彈性調整該生之成績考查或評量等相關規定。</p>

(二) 輔導部分

單 位	負 責 項 目
<p>學生事務處 諮商中心 主任</p>	<p>督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。</p>
<p>學生事務處 諮商中心 專任心理師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.擔任學生懷孕事件之單一窗口，進行通報及轉介。 2.與學生進行協談諮商，擬定輔導計畫。 3.視該生需求提供班級輔導。 4.建立完整個案輔導紀錄。
<p>學生事務處 衛生保健組</p>	<p>協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、預防非預期懷孕知能等衛生醫療協助。</p>
<p>班級導師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助調查了解懷孕學生之課程需求。 2.協助關懷該生生活學習適應情形。 3.視該生與班級互動狀況需求，可向諮商中心申請班級輔導。
<p>特教中心</p>	<p>提供特教生之支持性服務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依「國立臺中教育大學資源教室學生申請課業輔導實施要點」規定，申請當學年度有選修科目之課業輔導。 2.依「國立臺中教育大學資源教室協助同學制度實施要點」規定，申請協助同學服務。 3.依「國立臺中教育大學身心障礙學生交通費補助實施要點」規定，申請交通費補助。 4.依「特殊教育學生獎補助辦法」之規定，協助特教生申請獎助學金。 5.協助特教生依規定向各該輔具中心提出輔具需求申請。

國立臺中教育大學 懷孕學生個案輔導計畫

一、根據：教育部訂定之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」(以下簡稱：本要點)之相關規範，擬定懷孕學生個案輔導計畫。

二、個案相關資料：(請於書面或口語接洽本案相關事宜時，用代號稱呼以維護個案隱私)

代號		姓名	
系級		學號	
班級導師		專任心理師/分機	

三、輔導計畫：依據本要點之「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」，學生懷孕事件輔導與處理小組成員，需以個案需求共同擬定輔導計畫。經由本校諮商中心心理師與個案晤談之後，需下列單位予以協助：

(一)系所單位：

1. 導師：協助調查了解懷孕學生之課程需求(詳見附件)，並提至系上進行討論；協助關懷該生生活適應情形；視該生與班級互動狀況需求，可向諮商中心申請班級輔導。

2. 系主任：協助召開會議討論懷孕學生之課程需求，並協調任課教師彈性調整該生之成績考查或評量等相關規定。

(二)教務處：協助系所依據本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」擬定並執行該生課業輔導計畫，並依本校「學生學業成績考核及管理要點」規定辦理補考及成績給分事宜。

(三)學務處生輔組：協助該生在生產及育嬰期間之請假相關事宜的辦理。依據本校學生請假規定：產假及產前假合併計算，上限為八週(含例假日)。

(四)學務處衛保組：提供符合該生狀況所需之自我照護醫療保健資訊。

(五)學務處諮商中心：視個案身心狀況提供心理諮商與輔導處遇。

(六)特教中心：提供特教生課業輔導、協助同學、交通費補助、獎助學金和輔具申請等支持性服務。

國立臺中教育大學 懷孕學生課程需求調查表 (案主代碼：_____)

科目	授課老師	原課程成績考查方式	成績考查之彈性處理	補救教學	老師聯絡方式