# 建國科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 99 年8 月4 日性別平等教育委員會初訂
中華民國 110 年5 月12 日性別平等教育委員會修訂
中華民國 110 年7 月28 日行政會議第一次修訂通過
中華民國 115 年 6 月17 日性別平等教育委員會修訂
中華民國 115 年 8 月 26 日行政會議修訂通過

一、建國科技大學為落實性別平等教育法第十五條之規定，並依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」,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、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。

(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）。

四、教學及行政單位在處理學生懷孕事件時，應秉持多元、包容之精神，維護學生基本人權及保障受教權。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。同時應統整社會資源與經費，妥善協助懷孕及育有子女之學生，並依下列方式辦理：

(一)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)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)適時修正學則、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)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)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、依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（附件二）成立工作小組並擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。當知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(附件三)，學校人員應主動向單一窗口通報，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。

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，並由學生事務長擔任執行秘書，由學生事務處諮商與輔導組為單一窗口；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委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。必要時得指定發言人，啟動學校危機處理機制。

(二)任務：

1. 工作小組依適用學生需求以及任務分工（如附件二）統一事權，整合校內外相關資源，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，以及其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。
2. 設置專人管理之電子郵件信箱(care@ctu.edu.tw)並運用宣導活動或會議集會加強宣導，使適用學生能在保有隱私及尊嚴狀況下主動求助。
3. 工作小組應共同商討與執行本要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。

七、當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、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。

九、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，且相關單位須將預防及處理懷孕學生事件納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

十、本要點經性別平等教育委員會決議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，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

| 一、學生基本資料 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 姓名 | | 性別 | 女 | 生日 | （　　歲） |
| 科系班級 | | 班別 | □日間部 □在職專班 □其他：＿＿＿＿＿＿ | | |
| 知悉管道 | | | | | |
| 是否需學校協助？ □是 □否（限成年學生填選） | | | | | |
| 聯絡電話 | | | | | |
| 學生狀態 | □懷孕（懷孕週期：　　預產期：　　）<br>□曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）<br>□育有子女<br>□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 | □女方獨立扶養 □男方獨立扶養<br>□結婚雙方共同扶養 □單方與家人一起扶養<br>□出養 □未婚雙方共同扶養<br>□其他安排：＿＿＿＿＿＿ | | | | |
| 就學概況 | □繼續就學 □申請退學<br>□請假（___年___月___日至___年___月___日）<br>□休學（___年___月___日至___年___月___日） | | | | |

| 二、學生需求（可複選）： |
|---|
| □1.彈性辦理請假 □2.彈性處理成績考核<br>□3.保留入學資格 □4.延長修業期限<br>□5.申請休學期間不計入休學年限 □6.其他：＿＿＿＿＿＿ |
| □ 6.校內各項設施使用彈性調整（請勾選下列選項）<br>□哺(集)乳室 □停車位 □上課教室/座椅調整 □其他：＿＿＿＿＿＿ |
| □ 7.相關輔導協助（請勾選下列選項）<br>□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<br>說明：＿＿＿＿＿＿ |
| □ 9.其他需求（請勾選下列選項）<br>□醫療協助 □法律諮詢 □經濟協助 □安置 □家庭協商 □托育<br>□其他：＿＿＿＿＿＿ |
| 學生簽名：　　法定代理人簽名： |

| 填報人資料（若填寫本表非當事人，本項欄位必填） | | | |
|---|---|---|---|
| 姓名 | | 單位 | |
| 知悉日期 | | 電話 | |

| 承辦單位 | 會辦單位 | 決行 |
|---|---|---|
| | | |

附件二

# 建國科技大學
# 學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、依據教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之第五條，學校應擬定工作小組分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

二、工作小組得依職責劃分為輔導與行政任務分組，其主要任務如下：

(一) 行政任務：

1. 協調學籍與課程等相關事項如下：
   (1) 教務、學務單位應依據教育部法規，適時修正學則、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) 依據本校學期成績多元評量辦法，適用學生得提出多元適性評量申請表，與各科教師討論以補考或以其他補救措施彈性處理。
   (3) 上述多元適性評量，由系主任協調彈性評量事宜，以維護孕生受教權益。
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。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等。
   (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
3. 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。
4. 設置無障礙學習環境
   (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) 提供母乳哺(集)之相關設施，如哺(集)乳室、冰箱等。

(二) 輔導任務：

1. 輔導團隊成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導人員進行諮詢服務以及個案管理。
3. 擬定整體輔導計畫，得召開個案會議以適時修正計畫。
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資料。

5. 輔導內容應包括：

(1) 提供個別輔導、諮詢、諮商、生涯探索及相關決定之資訊。

(2) 依適用學生之需求協助轉介安置、托育及相關社會福利資源。

(3) 提供家庭諮詢及支持，並視需要提供相關當事人協助。

(4) 視需要提供班級團體輔導。

（三） **建國科技大學學校學生懷孕受教權維護及輔導協助之工作小組分工表**如下:

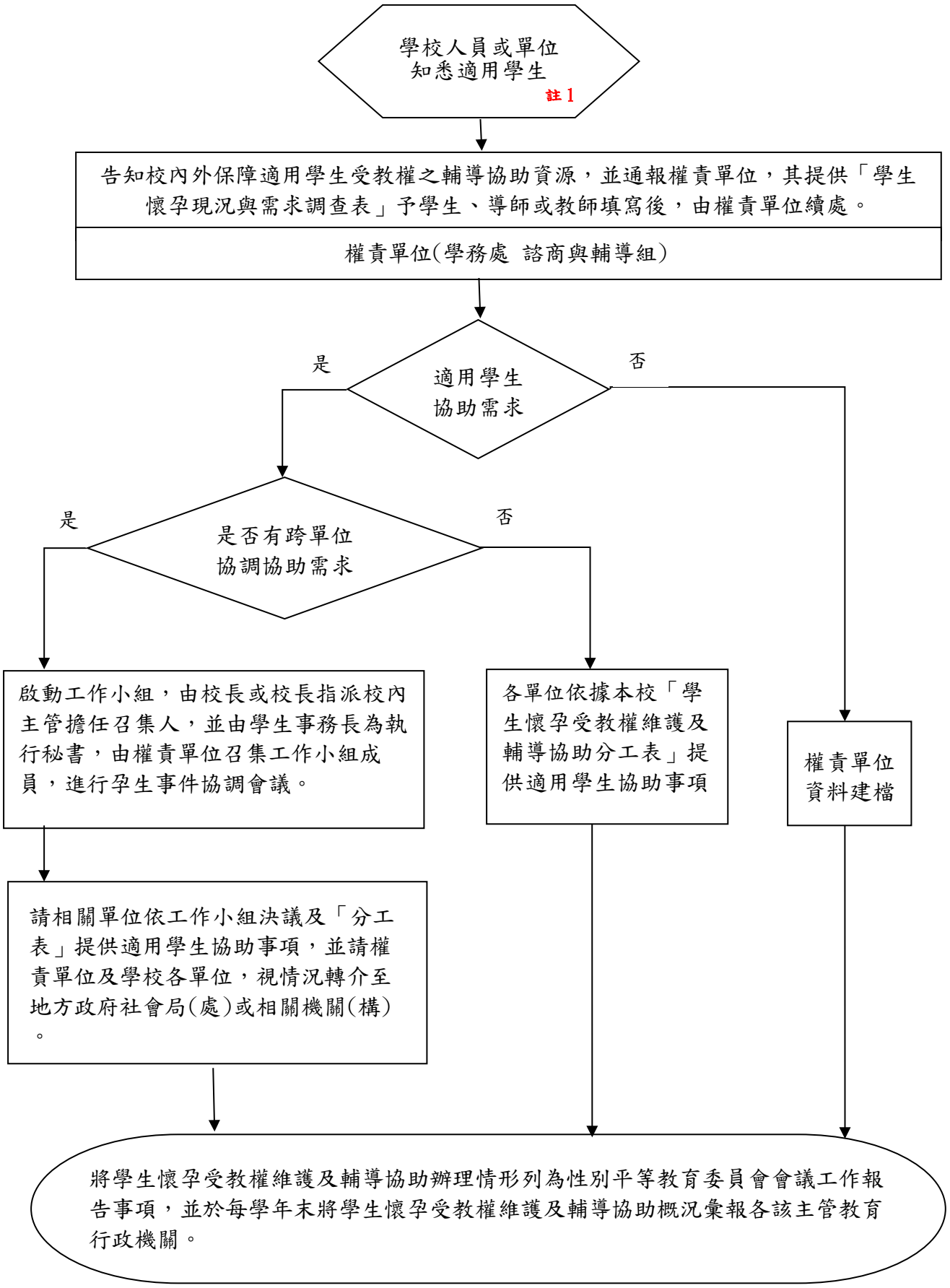
| 相關行政單位 | |
|---|---|
| 單位/職稱 | 工作職責及內容 |
| 校長 | 擔任召集人或其指派校內主管擔任之，啟動學校處理機制，成立工作小組，指定發言人。 |
| 學生事務長 | 擔任工作小組執行秘書。 |
| 教務處 | 1. 適時修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，以維護懷孕學生受教權。<br>2. 彈性處理學生扣考、補考，及協調學籍與課程等相關事宜。 |
| 學務處 | 1. 生活輔導組<br>(1) 彈性辦理學生出缺勤紀錄與請假事宜。<br>(2) 管理母乳哺(集)之相關設施。<br>2. 衛生保健組<br>因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、嬰幼兒保育諮詢等。 |
| 總務處 | 設置學生無障礙學習環境。 |
| 國合處 | 1. 受理並彈性處理外籍生之分娩假申請與假卡發放，並與(單位)對接出缺勤紀錄。<br>2. 針對外籍懷孕學生，協助解釋及維護其請假、休學期間之在臺居留合法性。<br>3. 提供必要之語言轉譯服務（如中越對照文件），並協助聯繫其在母國之緊急聯絡人。 |
| 系所 | 1. 依據本校學則第三十條適用學生核准之事(病)假、分娩假，其缺席不扣分。當學生申請分娩假時，因請假天數較長，由系所辦理行政專簽並會辦教務處等相關單位，以正式核定該生於分娩假期間免納入扣考計算，確保其學籍與請假權益。<br>2. 依據本校學期成績多元評量辦法，提供多元適性教育之實施方案，彈性處理懷孕學生之成績考核，並由系所辦理行政專簽檢附「多元適性評量申請表」會辦教務處備查，以保障學 |

| | |
|---|---|
| | 生修業權益與成績核算之合法性。<br>3. 由系主任協調彈性評量以及補救教學事宜，以維護孕生受教權益。 |
| 通識教育中心等相關教學、行政單位 | 配合多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業。 |
| 相關輔導單位 | |
| 單位/職稱 | 工作職責及內容 |
| 學務處<br>諮商與輔導組 | 1. 以諮商與輔導組為單一窗口，設置專人管理之電子郵件信箱（care@ctu.edu.tw），使懷孕學生能在保有隱私及尊嚴狀況下主動求助。<br>2. 分派合適之輔導人員進行諮詢服務以及個案管理；擬定整體輔導計畫，得召開個案會議以適時修正計畫；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資料。<br>3. 提供個別輔導、諮詢、諮商、生涯探索及相關決定之資訊；視適用學生需要提供班級團體輔導。<br>4. 依適用學生需求協助轉介安置、托育及相關社會福利資源。<br>5. 提供家庭諮詢及支持，並視需要提供相關當事人協助。<br>6. 綜整「學生懷孕受教權維護及輔導協助情形彙整表」呈報本校性別平等教育委員會、教育部。 |
| 國合處 | 1. 針對外籍生群體進行相關權益宣導，說明懷孕對居留權影響，以及澄清學習場所無法托育之正確觀念。<br>2. 適時給予懷孕外籍生關懷。 |
| 系所 | 導師或系所人員等知悉懷孕學生應立即通報窗口，且適時給予懷孕學生關懷。 |

附件三

# 建國科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖

註 2




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。