

亞東學校財團法人亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

110.10.26 本校 110 學年度第 2 次性別平等教育委員會議訂定
114.6.19 本校 113 學年度第 7 次性別平等教育委員會議修正通過
115.5.13 本校 114 學年度第 9 次行政會議修正通過

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法，積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定「亞東學校財團法人亞東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)
- 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)彈性處理上課方式及成績考核。
 - (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。
- 四、適用學生得向本校諮商中心提出需求申請，並填寫「亞東科技大學學生懷孕現況與需求調查表」(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，並填寫「亞東科技大學未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單」(附件二)。
- 五、為提升教職員工生對適用學生同理、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，各相關單位應依下列方式辦理：
 - (一)相關課程、教育活動或研習，應納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導。諮商中心每學年得辦理至少一場宣導。
 - (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)相關單位應修正學則、各種章則、成績考核或評量之其他相關規定，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)相關單位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)各單位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。
- 六、為維護並提升學生懷孕受教權，應依「亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分

工表」(附件三)提供必要之協助。

七、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)告知適用學生校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供「亞東科技大學學生懷孕現況與需求調查表」(附件一)予其填寫。適用學生為未成年者，應立即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向本校提出申請者，亦同。

八、「亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助」工作小組之組成如下：

校長為召集人，學務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、通識教育中心中心主任、生活輔導組組長、體育衛生保健組組長、教務行政組組長、事務組組長、營繕組組長，及相關之系助理、班級導師、班級輔導員、心理師、護理師及性別平等教育委員會執行秘書為當然成員，諮商中心主任為執行秘書，並得依需要邀請相關專業之校內外人士參與。

九、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。

十、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。

十一、學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形應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，彙報教育部。

十二、適用學生在校因遭受歧視、違法懲處，影響適用學生受教權之其他措施或決議，得向性平會提出救濟。

十三、本要點經性別平等教育委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

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	<input type="checkbox"/> 本人	學生簽名	_____
	聯絡電話：	法定代理人簽名(未成年)	
	<input type="checkbox"/> 非當事人	簽名	
	聯絡電話：	單位(選填)	

-----以下由承辦單位填寫-----

承辦人		單位主管	
會辦單位	<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 教學單位		

附件二、亞東科技大學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			電話		
	職稱			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"/> 生涯規畫 <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 http://www.sfaa.gov.tw或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw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 或全國</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	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

一、行政部分

單位	負責項目
學生事務處	<ol style="list-style-type: none"> 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、出缺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。
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導相關單位規劃開設性別平等教育暨性教育課程。 2. 辦理相關單位提出對於懷孕學生需求之課程調整事項之協助。 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. 依本校學則及亞東學校財團法人亞東科技大學學生考試請假申請補考辦法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。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 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。
教學單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 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。

二、輔導部分

單位	負責項目
學生事務處 諮商中心主任	督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。
學生事務處 諮商中心 專任心理師	<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。
學生事務處 體育衛生保健組	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。
資源教室	<p>提供特教生之支持性服務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依「亞東學校財團法人亞東科技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「亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室學生助理人員協助服務申請暨實施要點」規定，申請協助同學服務。 3. 協助特教生依需求向各該輔具中心提出輔具需求申請。

附件四、亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖

