

# 玄奘大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 108 年 12 月 30 日 108 學年第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議通過  
中華民國 110 年 10 月 4 日 110 學年第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會會議修正通過

- 一、玄奘大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並提供本校各單位處室面對學生之懷孕事件輔導及處理原則，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，包括懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)、育有子女之學生或因配偶或伴侶懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生，以下簡稱適用學生。
- 三、本校教學及行政單位在處理學生懷孕事件時，應秉持多元化及包容之精神來維護適用學生基本人權及保障其受教權。處理過程中應嚴守專業倫理並尊重隱私，採取必要之保密措施，同時應統整社會資源與經費，妥善協助適用學生。
- 四、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。適用學生得向學生導輔中心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。
- 五、本校不得以學生懷孕或育有子女或因配偶或伴侶懷孕為由，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。適用學生遭受本校歧視或不當處分，得依性別平等教育法或其他相關法規，提出申訴或救濟。
- 六、為處理學生懷孕事件，性別平等教育委員會應成立工作小組，由校長擔任召集人，主任秘書、學務長、註冊課務組組長、學生輔導中心主任與本案學生系所主任及導師、性別平等委員至少一名為當然委員。

工作小組得聘請相關專業或有處理懷孕事件經驗之校內外人士為委員。必要時得指定發言人，啟動學校之危機處理機制。

工作小組應依懷孕事件分工表處理，統一事權。

本校應設置專人管理之專用信箱，電話或電子郵件帳號，使適用學生能在保有隱私及尊嚴的狀況下主動求助。

工作小組應共同商討師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。
- 七、工作小組得依職責劃分為輔導與行政組。本校學生懷孕事件分工表如附件三。

本校知悉適用學生時，應依本校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，本校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向本校提出申請者，亦同。

- 八、本校應將預防及協助適用學生受教權維護及輔導納入校務計畫，有效落實執行，以營建真正友善、平等之校園環境。
- 九、本校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防處理、維護學生懷孕受教權、情感教育及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
- 十、本校得編列相關經費，辦理適用學生之輔導及多元適性教育，因應學生懷孕事件。
- 十一、 本校知悉學生有懷孕事件之情事時，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，應依法確實辦理。
- 十二、 本校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及輔導協助概況彙報教育部。
- 十三、 本要點未盡事宜，依教育部之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及本校相關規定辦理。
- 十四、 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。

## 附件一、玄奘大學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		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. 女方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 男方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 3. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 4. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 5. 出養 <input type="checkbox"/> 6. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 7. 其他安排：_____						
就學概況	<input type="checkbox"/> 1. 繼續就學 <input type="checkbox"/> 2. 請假    ____月 日    至    ____年 月 <input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間：____年 日)						
二、學生需求(可複選)：							
<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:			
<input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項): <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他:			
<input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源			
<input type="checkbox"/> 9. 其他需求(請勾選下列選項): <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 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、玄奘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			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 <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 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。</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 玄奘大學學生懷孕事件分工表

#### 工作分配表：

##### (一) 行政組

相關行政單位	
單位/職稱	負責項目
教務處人員	協調學籍與課程等相關事項及有關學則、教務章則、成績考查或評量及其相關規定，應包含以下權益，並依法處理： 1. 納入入學資格保留、延長修業年限以及申請休學期間不計入修業年限。 2. 缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施。
生活輔導組人員	1. 協助學生與任課教師商討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。 2. 因應可能之家庭生活困境，給予經濟協助。
總務處人員	為提供學生無障礙學習環境，應視其需求，規劃以下設施： 1. 合乎學生需要之教室安排、課桌椅調整與如廁地點等。 2. 合乎學生需要之停車設施。 3. 提供母乳哺(集)之相關設施，如集乳室、冰箱、哺餵室等。
秘書室人員	1. 對外統一發言。 2. 成立工作小組。 3. 學生懷孕受教權及輔導協助概況彙報教育部。

(二) 輔導組

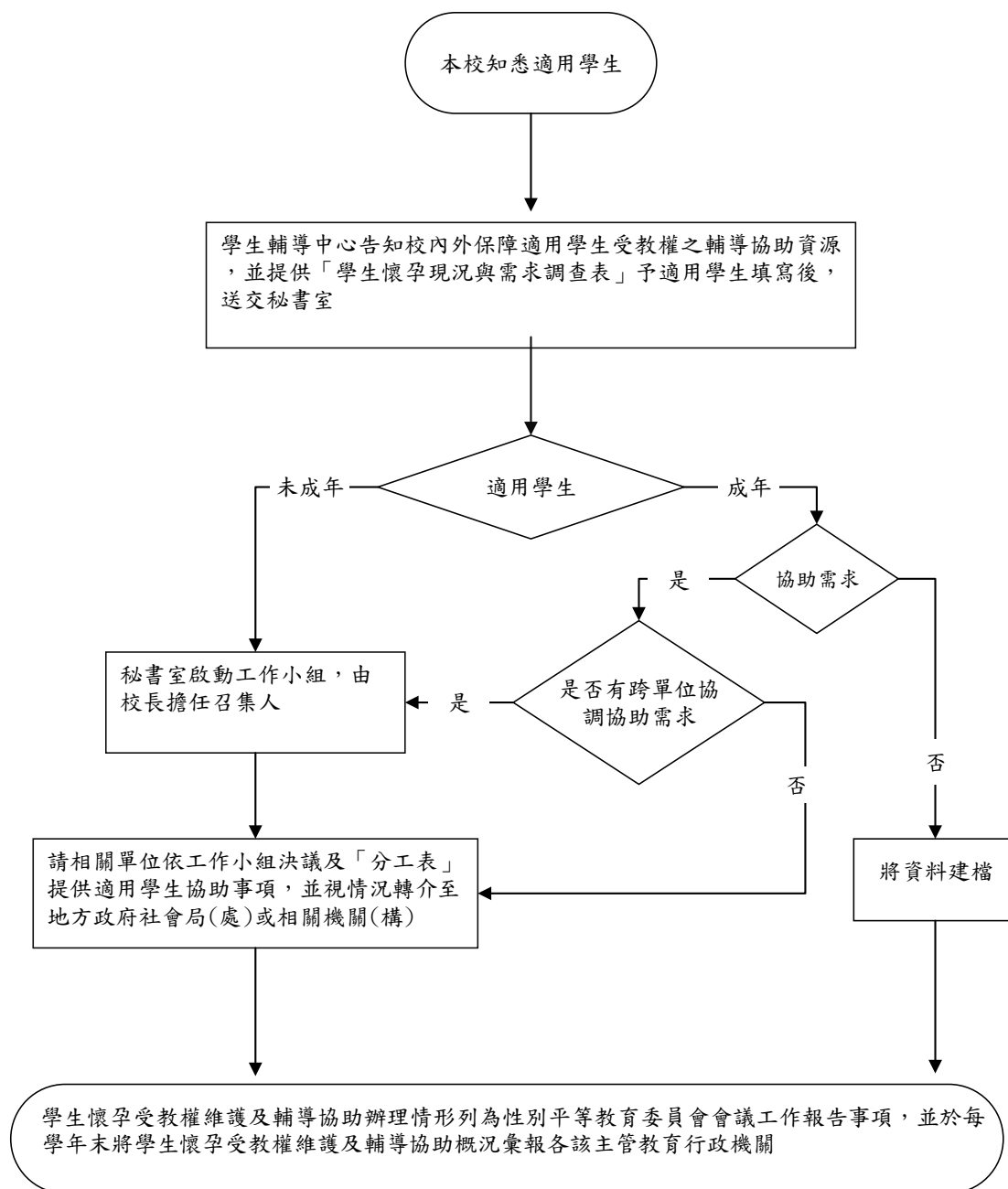
輔導組	
單位/職稱	負責項目
專業輔導人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遴選合適之個案管理心理師，提供個別諮商輔導，擬定整體輔導計畫，得召開個案會議，並視需求適時修正計畫。</li> <li>2. 設置專人管理之專用信箱，電話或電子郵件帳號，使適用學生能在保有隱私及尊嚴的狀況下主動求助，專用信箱: pccrpc@gmail.com。</li> <li>3. 建立完整個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。</li> <li>4. 提供班級團體輔導。</li> <li>5. 提供家庭親職教育。</li> <li>6. 提供工作小組、教師、學生及家庭相關諮詢服務。</li> <li>7. 提供學生及家長心理諮商相關法律諮詢。</li> <li>8. 協助轉介相關社會福利資源。</li> <li>9. 運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題、協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求及相關法律諮詢。</li> </ol>
各學院系導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助學生與家庭建立良好溝通管道。</li> <li>2. 班級學生對懷孕學生提供產前、後之課業及生活幫助。</li> <li>3. 關懷班級學生之互動因應。</li> </ol>
各學院系主管	協調補救教學事宜，協助學生完成學制內課程。
體育衛保組人員	因懷孕所產生之衛生醫療協助: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 孕程及產後照護與諮詢。</li> <li>2. 非預期性懷孕知能。</li> <li>3. 嬰幼兒保育諮詢。</li> <li>4. 其他衛生醫療協助。</li> </ol>

備註:

分工表之分類依據如下：

1. 依據教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點附件三做為修訂原則。
2. 玄奘大學懷孕受教權維護及輔導協助要點之匡列事項。
3. 切合實際執行現況。

## 附件四、玄奘大學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，係指依本校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。