

## 嶺東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

111年01月19日110學年度第1學期第3次性別平等教育委員會修正通過  
113年06月05日112學年度第2學期第3次性別平等教育委員會修正通過

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法規定,依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」,積極維護懷孕學生之受教權,特訂定「嶺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、本要點適用學生,包括懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女之學生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。
- 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。
- 四、本校依教育部規定訂定「嶺東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表」(附件一),維護適用學生之受教權並提供必要協助。
- 五、本校知悉適用學生時,應依「嶺東科技大學學生懷孕受教權與及輔導協助流程」(附件二)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源,並主動提供「嶺東科技大學學生懷孕現況與需求調查表」(附件三)予其填寫。本校得協助轉介未滿20歲懷孕或育有子女之學生並填寫「未滿20歲懷孕少女及父母個案服務轉介單」(附件四),或運用其他相關社會福利資源協助之。  
適用學生為未成年者,本校應成立工作小組,由校長指派副校長擔任召集人,並指派諮商與潛能發展中心(以下簡稱諮商中心)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、本案學生之系主任及導師為當然成員,並得邀請相關專業之校內外人士參與。  
成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者,亦得申請比照。
- 六、諮商中心依本要點籌組工作小組且規劃「嶺東科技大學懷孕學生個案輔導計畫」(如附件五),並以書面密件方式函知工作小組相關單位人員,予以適當之協助。
- 七、本校教職員工知悉有懷孕學生之情事時,如屬於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,應依相關規定辦理。
- 八、本校不得以學生懷孕或育有子女為由,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。遭受本校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。
- 九、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、本要點經性別平等教育委員會通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

## 嶺東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

113年06月05日112學年度第2學期第3次性別平等教育委員會通過

本校依教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，教學及行政單位協助學生懷孕事項任務分工如下：

## 一、行政部分工(依個案所屬學制別、系所、班級及所需協助而有所調整)：

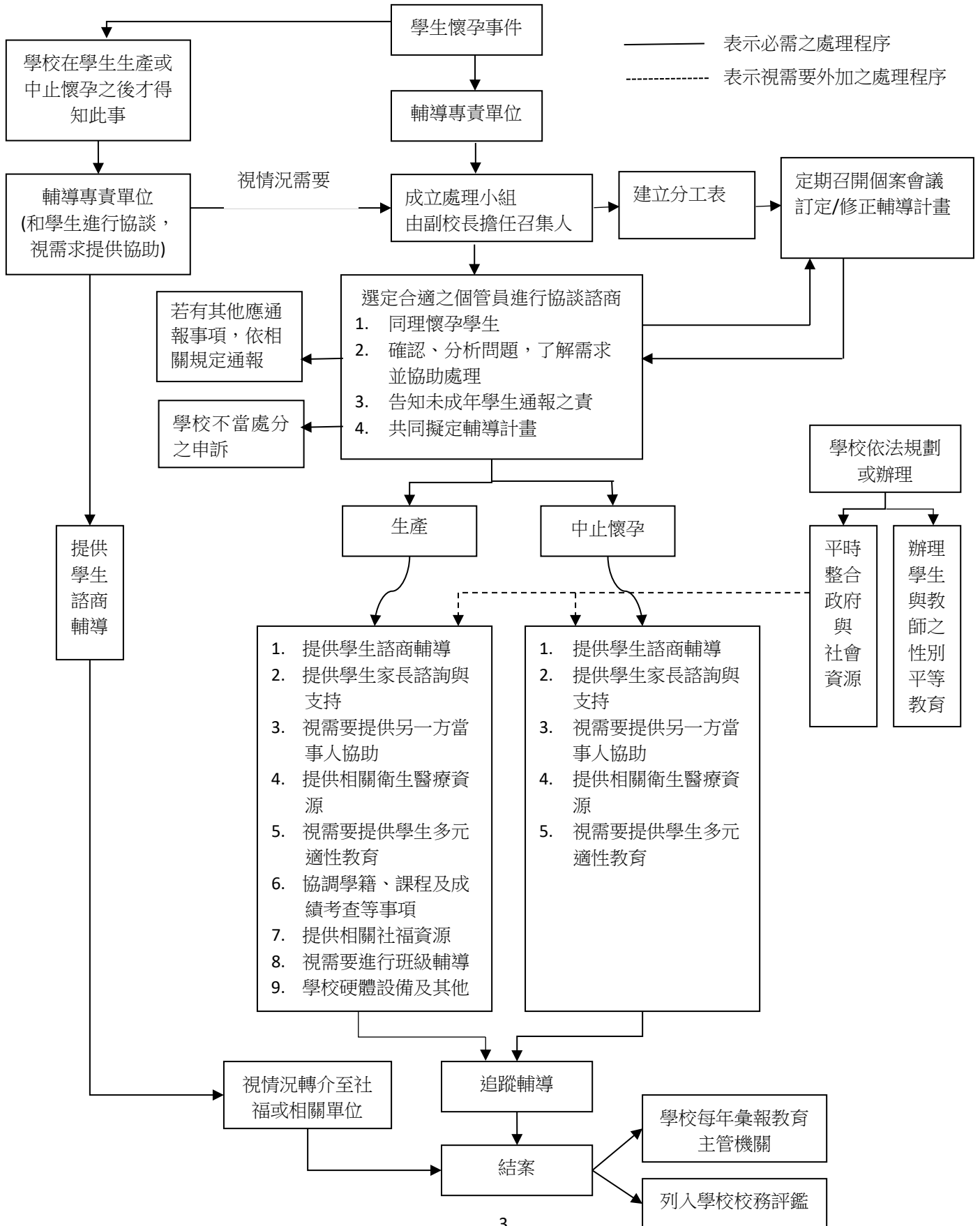
單位		負責項目
學生事務處	學務處	1. 將預防及處理懷孕學生事件納入校務行政，有效落實執行計畫。 2. 教導校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營建友善、無歧視、平等之校園環境。
	生輔組	1. 依本校相關規定彈性處理學生出缺席紀錄。 2. 提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。
	衛保組	1. 視需要增購醫務室設備器材。 2. 視需要提供母乳哺(集)之相關設施。
	住宿服中心	1. 視需要提供緊急安置或住宿區需求。 2. 提供學生懷孕期間在住宿相關協助。
教務處		1. 協調學籍及成績考查等相關事項。 2. 彈性處理期中考、期末考、補考與補救教學等學籍及課程問題。 3. 依據本校學則相關規定辦理適用學生之入學資格保留、修業年限、休學及成績考查或評量等。 4. 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護其受教權。 5. 得視學生之需求，規劃合乎需要之教室安排。
總務處		1. 改善校園相關硬體設施，提供懷孕學生友善安全之學習環境。 2. 視需要規劃調整停車設施、如廁地點等
進修部學務組 進修部教務組		1. 依本校相關規定彈性處理學生出缺席紀錄。 2. 提供學生懷孕期間在校學習與活動之相關協助。 3. 協調學籍及成績考查等相關事項。 4. 彈性處理期中考、期末考、補考與補救教學等學籍及課程問題。 5. 依據本校學則相關規定辦理適用學生之入學資格保留、修業年限、休學及成績考查或評量等。
系所		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。

## 二、輔導部分(依個案所屬學制別、系所、班級及所需協助而有所調整)

單位/人員	負責項目
諮商中心主任	督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。
系個管輔導人員	1. 擔任學生懷孕事件之單一窗口。 2. 與學生進行初次晤談，擬定輔導計畫。 3. 建立完整個案輔導紀錄。
班級導師	1. 協助學生與家庭建立良好溝通管道。 2. 協助對懷孕學生提供產後之課業及生活的幫助。 3. 關懷班級學生之互動因應。
護理師	1. 協助學生於孕程及產後的自我照護。 2. 協助增進學生照顧新生兒的知能。 3. 針對學生懷孕事件，提供護理專業之意見。

### 嶺東科技大學學生懷孕受教權與及輔導協助流程

113年06月05日112學年度第2學期第3次性別平等教育委員會通過



嶺東科技大學學生懷孕現況與需求調查表

113 年 06 月 05 日 112 學年第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會通過

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：_____				
知悉懷孕 學生來源	<input type="checkbox"/> 1. 性平會 <input type="checkbox"/> 2. 學務處 <input type="checkbox"/> 3. 教務處 <input type="checkbox"/> 4. 導師 <input type="checkbox"/> 5. 諮商中心 <input type="checkbox"/> 6. 校外轉介 <input type="checkbox"/> 7. 其他來源：_____						
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：_____							
連絡電話	(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 <input type="checkbox"/> 3. 休學（休學期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____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：_____							

8. 轉介校外資源  
衛服部社家署 社安網-關懷 e 起來 以其他方式轉介\_\_\_\_\_

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)	
-----------	--	------------	--

## 嶺東科技大學 未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介單

113 年 06 月 05 日 112 學年度第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會通過

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>■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="https://257085.sfaa.gov.tw/">https://257085.sfaa.gov.tw/</a> 下載。</p> <p>■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>						

<b>個案轉介單回覆表</b>				
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。**

附件五

嶺東科技大學 懷孕學生個案輔導計畫

113 年 06 月 05 日 112 學年度第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會通過

- 一、根據：本校訂定之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」之相關規範，擬定懷孕學生個案輔導計畫。
- 二、個案代號：P00。為維護個案之隱私權益，敬請 本案相關人員於書面或口語接洽本案相關事宜時，皆以代號稱此個案。
- 三、個案基本資料：

班級	姓名	學號
個案狀況	1. 個案於 年 月 日完成初次晤談，並已瞭解本校懷孕學生請假、成績彈性評量等相關權益， 2. 個案已於 年 月 日( 學年第 學期)請完產假，目前產後身心情況為 <input type="checkbox"/> 穩定 <input type="checkbox"/> 尚需休養 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 3. 特殊需求為 <input type="checkbox"/> 暫無 <input type="checkbox"/> 申請育嬰假 <input type="checkbox"/> 選課問題 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 4. 個案 學年第 學期共修習 0 門課(詳見附表 1)，個案同意主動向授課老師商討課程評量等事宜，並且同意諮商中心以專案上簽方式協助課程調整與請假事宜。	

- 四、輔導計畫：經由本小組單一窗口(諮商中心專任心理師/社工師○○○)與個案晤談之後，需下列人員予以協助(依個案所屬學制別、系所、班級及所需協助而有所調整)：
  - (一)教務處註冊組/進修部教務組：依據本校學則第三十六條、第三十七條及第四十五條規範，學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女而核准之請假，不列入扣考時數計算，敬請註冊組協助成績考查。
  - (二)教務處課務組/進修部教務組：敬請課務組協助聯繫授課教師，聯繫授課教師，提請授課教師秉持教育、教學目的，依個案情形提出補救教學方式並切實執行，擬定此生之「成績考查之彈性處理方式」(如附表 1)。
  - (二)總務處/進修部總務組：敬請事務組協助申請停車證、環安組協助規畫停車位、營繕組協助課桌座椅調整。
  - (三)學務處生輔組/進修部學務組：依據本校學生請假要點，敬請生輔組協助個案辦理請假相關事宜。
  - (四)導師：敬請導師○○○老師協助留意此生休養期間的狀況，主動對個案表示關心，若導師評估有進行班級輔導之需要，可向諮商中心提出申請。
  - (五)護理師：敬請○○○護理師提供符合此生狀況所需之自我照護資訊，本中心亦告知此生本校健康中心專線，以及諮商中心網頁設有懷孕學生資源專區供查詢。

諮商與潛能發展中心 ○○○心理師/社工師  
E-mail 分機

附表 1

嶺東科技大學\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期懷孕學生成績彈性處理方式

個案代號：P00

編號	科目	授課老師	課程要求	成績彈性處理方式	授課老師聯絡方式
1			紙筆測驗、書面報告、口頭報告、 平時上課表現 平時成績： % 期中成績： % 期末成績： %		
2			紙筆測驗、作業、平時上課表現 平時成績： % 期中成績： % 期末成績： %		
3			作業、書面報告、專題製作、口試、口 頭報告、平時上課表現 平時成績： % 期中成績： % 期末成績： %		
	(依學生實際修課狀況 增列科目)				