

國立宜蘭大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

100年1月18日99學年度第4次性別平等教育委員會會議通過

100年1月25日99學年度第11次行政會議通過

106年1月11日105學年度第1學期第3次性別平等教育委員會會議修正通過

106年3月3日105學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過

106年3月21日105學年度第15次行政會議修正通過

108年6月12日107學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過

108年7月2日107學年度第19次行政會議修正通過

112年3月1日111學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過

112年4月11日111學年度第12次行政會議修正通過

一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條之一規定，積極維護懷孕學生之受教權，並提供教職員工面對學生懷孕事件之注意事項及處理流程，特訂定「國立宜蘭大學學生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、本校處理適用學生懷孕事件，秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，以維護學生之權益。

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。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(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之申請(附件二)，或運用其他相關社會福利資源。

五、本校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、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，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) 修正本校學則、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，協助學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。

(四) 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。

六、處理學生懷孕事件，本校依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表及流程圖（附件三及四）提供必要協助，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，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

七、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，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，得視需要邀請相關專業之校內外人士參與，由學生諮商組擔任單一窗口，依適用學生需求整合校內外資源提供協助。

(二) 任務：

1.依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，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。

2.其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

八、各單位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律規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

九、本校得運用相關經費，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。

十、各單位於輔導、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。

十一、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維護及輔導協助概況彙報教育部。

十二、本要點經性別平等教育委員會及行政會議通過後實施。

6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)
 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)
 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

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)	
會辦單位			

附件二、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 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、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、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. 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。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 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、家庭教育等。
 - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 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。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

- (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) 健康中心設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
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其資料。
5. 輔導內容得包括：
 - (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
 - (2) 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
 - (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
 - (4) 視需要提供班級團體輔導。

國立宜蘭大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

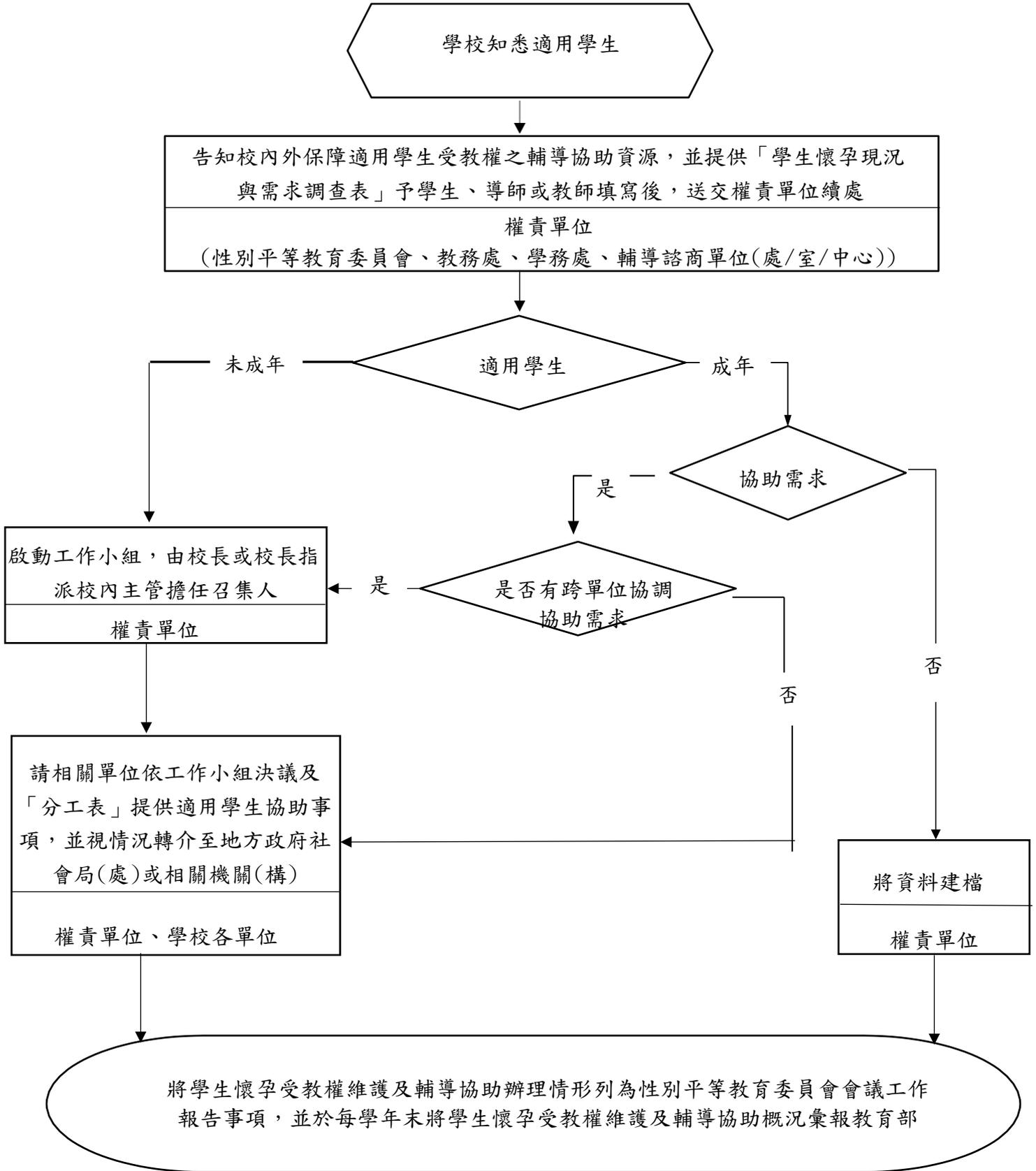
● 行政組

相關行政單位	
單位	負責項目
教務處	協調學籍與課程等相關事項，有關學則、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、提供學生合乎需要之教室安排、課桌椅調整。
學務處 生輔組	協助學生彈性辦理請假、出缺勤紀錄；提供經濟相關資源以因應可能之家庭生活困境。
總務處	改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境，視學生需求，規劃下列設施： 1. 停車設施、如廁地點等。 2. 健康中心設備器材之增購等。 3. 提供母乳哺（集）之相關設施。

● 輔導組

相關輔導單位	
單位	負責項目
學務處 學生諮商組	1. 設置專人管理電子郵件帳號scsc@niu.edu.tw，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。 2. 提供個別諮商輔導、諮詢，得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。 3. 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其資料。 4. 相關社會福利資源轉介。 5. 視需要提供家長諮詢、班級輔導
學務處 衛生保健組	1. 協調提供孕程保健諮詢、孕程及產後照護等相關醫療協助與資源。 2. 嬰幼兒保育諮詢、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。 3. 提供母乳哺（集）之相關設施。
各學院系主管及 導師	1. 協調課程、成績考查與評量等相關學業事宜 2. 視學生需要提供多元適性教育之實施方案，協調補考、補救教學相關事宜，或提供生涯規劃輔導，協助學生完成學業，維護受教權。 3. 學生孕產期間生活關懷與學業輔導 4. 學生家庭關懷與聯繫 5. 班級輔導與同儕教育

附件四、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，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。