**南臺科技大學學生懷孕事件處理要點**

99.12.14性別平等教育委員會通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條第三項規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。

二、 本要點所稱學生包括一般學生及懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)與育有子女之學生。

三、 學校依據「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」（附件三之一）及「學生懷孕事件輔導與處理流程」（附件三之二），並由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)負責學生懷孕事件之處理。

未成年學生發生懷孕事件時，學校應即成立處理小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一處理窗口。

成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，學校得比照前項規定辦理。

四、 學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。

五、 學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。遭受學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。

六、 學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。

七、 學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、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。

八、 學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。

九、 學校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。

十、 學校應籌措相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育，因應學生懷孕事件之預防與處理。

十一、學校處理懷孕學生事件時，應建立完整個案輔導紀錄，並謹守專業倫 理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。

十二、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利法、兒童 及少年性交防制條例、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。

十三、學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報各該主管教育行政 機關。

十四、學校因應學生懷孕事件之預防及處理成效，列入學校校務評鑑之考核項 目。

十五、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。

**學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項**

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等

 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，特訂定本注意事項。

二、本校教學及行政單位在處理學生懷孕事件時，應秉持多元、包容之精神來維護學

 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。

三、處理學生懷孕事件時應依據下列原則及妥善分工：

 (一)學校知悉未成年學生發生懷孕事件時，應即成立處理小組，由校長擔任召集

 人，並指派學生輔導專責單位主管擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境

 密切相關之處室主管為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處

 理機制。學校知悉成年學生或已婚學生因懷孕而其有協助需求者，亦同。

 (二)處理小組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為委員。

 (三)處理小組應依事件之需要，儘速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。

 (四)設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能在保有隱私及

 尊嚴的狀況下主動求助。

 (五)處理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。

 (六)處理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：

 1.輔導人員：

 (1)輔導團隊成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導專業人員、導師，

 並得聘任校外輔導專業人士。

 (2)遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。

 (3)擬定整體輔導計畫，定期召開個案會議，適時修正計畫。

 (4)建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

 (5)輔導內容應包括：

 A.提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權。

 B.運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後

 或已育有子女學生之托育需求。

 C.提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供相關當事人協助。

 D.提供懷孕學生及家長法律諮詢。

 E.協助轉介相關社會福利資源。

 F.提供處理小組與其他教師諮詢。

 G.提供班級團體輔導。

 H.提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

 I.提供懷孕學生個別輔導與諮商。

 2.行政人員：

 (1)協調學籍與課程等相關事項

 A.教務、學務人員應彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與

 課程問題。

 B.應依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以特殊事故方式處理。

 (2)視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容應包含：

 A.補救教學：協助完成學制內之課程，由系主任協調補救教學事宜。

 B.因懷孕所產生之需求：學務處衛生保健組可提供孕程及產後照護、非預

 期性懷孕知能、家庭親職教育等。

 C.生涯規劃：提供生涯輔導。

(3)整合校內外資源支援輔導人員：

A.提供經費以整合校內外資源來協助輔導人員進行必要之輔導措施。

B.學務、總務及輔導人員應相互配合，協助懷孕及育有子女之學生及其家

 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)為提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員應視需求規劃

 以下設施：

 A.合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

 B.衛生設備器材之增購等。

 C.提供母乳哺(集)之相關設施，如集乳室、冰箱、哺餵室等。

 四、 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，以營建

 真正友善、無歧視、平等之校園。



**學生懷孕事件輔導與處理流程**