

慈濟大學學生懷孕事件輔導與處理作業要點

110 年 4 月 27 日性別平等教育委員會議修正通過

110 年 5 月 12 日第 181 次行政會議審議通過

- 一、慈濟大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法及性別平等教育法施行細則相關規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供本校各單位面對學生懷孕事件之輔導與處理流程(如附件)，特訂定本作業要點。
- 二、本校應積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化，以維護學生基本人權及保障受教權，並運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，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，並教導本校師生對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度。
- 三、本校各單位在預防及處理學生懷孕事件與處理過程時，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。
- 四、懷孕或育有子女學生之學籍及成績考查或評量等相關規定，得由本校依個案情形主動採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。本校學生懷孕期間之學籍、成績考查、評量、請假及補課等事宜，悉依據本校學則及學生請假規則等相關規定辦理。
- 五、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。學生遭受本校歧視或不當處分者，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出救濟。
- 六、本校應改善校園相關硬體設施(包含適合懷孕學生使用之桌椅、設置及規劃哺(集)乳室、定期維護及檢查女廁之警鈴、建築物內外及走廊之照明問題、協助懷孕學生申請校內停車位等)，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。
- 七、本校以性別平等委員會為學生懷孕事件處理機制之單一受理窗口，並設置專人管理之電子郵件帳號與電話，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助。
- 八、本校於處理學生懷孕事件時，依據下列原則及分工：
 - (一) 知悉未成年學生發生懷孕事件，本校性別平等教育委員會應即成立處理小組，由校長擔任召集人，性別平等教育委員會執行秘書(學生事務長)擔任小組執行秘書，本校教務處、學生事務處、總務處等與本案學生課業、差勤、學習環境密切相關之處室及院系所主管為當然成員，必要時由主任秘書擔任發言人，啟動本校之危機處理機制。知悉成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者時，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) 處理小組依事件之需要，儘速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一受理窗口。

(四) 處理小組共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點所定之輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。

(五) 處理小組依職責劃分為輔導與行政任務分組，其主要任務如下：

輔導組：

- 1、成員應包括本校諮商中心主任、輔導專業人員、導師、護理師，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
- 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，並定期召開個案會議，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：
 - (1) 提供懷孕學生個別輔導與諮商。
 - (2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 協助提供懷孕學生法律諮詢。
 - (7) 協助相關社會福利資源轉介。
 - (8) 提供處理小組與其他教師諮詢。
 - (9) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

行政組：

- 1、協助彈性處理懷孕學生學籍、成績考查或評量（教務處）、出缺勤紀錄（學生事務處）等事宜。
- 2、視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育（教務處、系所）。
- 3、整合校內外資源支援輔導人員或單位（學生事務處、總務處、人文處）。
- 4、提供及規劃懷孕或育有子女之學生無障礙學習環境（學生事務處、總務處、教務處）。

九、本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，本校學生事務處應依規定確實辦理通報。

本校性別平等教育委員會應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報主管機關教育部。

十、本校將預防及處理懷孕學生事件納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

十一、本要點經本校性別平等教育委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。