

廣亞學校財團法人育達科技大學懷孕學生受教權維護及輔導協助方案

中華民國 108 年 4 月 3 日一〇七學年度第二學期第一次性別平等教育委員會議通過

一、依據：

- (一) 性別平等教育法
- (二) 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點【民國 104 年 8 月 5 日臺教學(三)字第 1040093973B 號令】

二、說明：

「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第 3 點明訂學校發現未成年學生懷孕時，學校應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助，學校應即成立工作小組。

三、工作小組成員

- (一) 召集人：校長
- (二) 小組成員：學務長、教務長、總務長、會計室主任、系主任、註冊課務組組長、生活輔導與服務學習組組長、體育衛生組組長、學生輔導與諮商中心主任、班級導師、校護。
- (三) 執行秘書：學生輔導與諮商中心主任
- (四) 單一窗口、專線電話及電子信箱：學務處學生輔導與諮商中心輔導員、(037)651188 轉 1995，hcl@ydu.edu.tw

四、分工執掌表

(一) 行政部分

單位	主要任務
教務處	1. 視需要提供學生多元適性教育。 2. 依相關規定彈性處理學生補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
學生事務處	1. 依相關規定彈性處理學生出缺勤紀錄。 2. 協助運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。 3. 視需要增購相關設備器材。 4. 提供母乳哺(集)之相關設施。
總務處	1. 提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境。 2. 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

會計室	將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入相關經費預算項下。
-----	-----------------------------

(二) 輔導部分

職稱	負責項目
學生輔導與諮商中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視個案狀況，召開個案會議，擬定輔導計畫，並適時修正。 2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。 3. 提供工作小組及其他教師諮詢。
學生輔導與諮商中心輔導員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任學生懷孕事件之單一窗口。 2. 提供懷孕學生個別輔導與諮詢。 3. 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。 4. 建立完整個案輔導紀錄，妥適保存及管理其資料。 5. 提供班級團體輔導。 6. 協助相關社會福利資源轉介
導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助班級學生對懷孕學生提供產前、後之課業及生活的幫助。 2. 關懷班級學生之互動因應。 3. 協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
校護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。 2. 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。
諮詢顧問 (視需求聘請相關輔導專業人士)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對學生懷孕事件，提供專業之意見。 2. 擔任輔導人員之督導。

五、處理程序：

學生輔導與諮商中心接獲學生懷孕個案，由輔導員透過晤談了解學生需求之後，以公文會辦方式處理，請相關單位協助，有特殊協助需求再召開個案會議。

六、本「懷孕學生受教權維護及輔導協助方案」經性別平等教育委員會議審議通過，陳校長核定後實施。