

國立虎尾科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

108.3.15 本校性別平等教育委員會會議提案通過

113.1.13 本校性別平等教育委員會會議修正通過

一、學生懷孕受教權維護及輔導協助工作小組

(一) 召集人: 校長

(二) 學務長、學輔中心主任、生輔組組長、衛保組組長、教務長、總務長、個管心理師、系主任、班級導師、護理師等。

註：本工作小組成員，將視適用學生所屬「學制別」、「班級」及「系所」而有所調整。

二、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

(一) 行政部分

單位	聯繫人員	負責項目	校內分機	
性平會	各單位自行指派	1. 學生懷孕受教權遭遇學校不當處分之相關申訴 2. 將懷孕學生受教權維護及輔導協助辦理情形納入會議報告事項。	5011	
學務處	學務處	各單位自行指派	1. 協助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。	5138
	軍訓室	各單位自行指派	1. 依相關規定進行校園安全事件通報。	
	學輔中心	各單位自行指派	1. 成立學生懷孕受教權維護及輔導協助工作小組，另視情況召開工作小組會議。 2. 懷孕事件協助之單一窗口。 3. 設置專用電話與電子郵件帳號。 4. 辦理學生情感教育相關議題之宣導。	5156
	生輔組	各單位自行指派	1. 擬定協助懷孕學生在待產與生產期間的所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理方式。	5128
	衛保組	各單位自行指派	1. 培養學生健康安全之性態度與性行為。 2. 視需要增購相關健康設備器材。 3. 視需要提供母乳哺(集)之相關設施。 4. 協助學生懷孕及產後的自我保護。 5. 協助增進學生照顧新生兒的知能。	5119
教務處	各單位自行指派	1. 實施性別平等教育及性教育課程。 2. 辦理懷孕學生之多元適性教育。 3. 修正學則、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，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。	5100	
總務處	各單位自行指派	1. 提供適用學生無障礙學習環境，並視學生之需要，規劃相關硬體設施設備之調整，如合乎需要之停車設施、如廁地點等。	5200	

人事室	各單位 自行指派	1. 提供教職員工維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導或訓練。	5266
國際事務處	各單位 自行指派	1. 協助轉介懷孕外籍生至學輔中心。	3447
發言人		1. 必要時，針對學生事件，對外（媒體）做適當之說明或回應。	5004

(二) 輔導部分

職稱	人員	負責項目	校內分機
學輔中心主任		1. 督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。 2. 成立輔導團隊。	5152
心理師	(視學生所屬班級)	1. 擔任學生懷孕事件輔導與協助之單一窗口。 2. 與學生進行諮詢諮商。 3. 得召開輔導團隊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，並依專業倫理妥視保存及管理其資料。 5. 轉介校內/外資源。 6. 視需要提供班級團體輔導。 7. 視需要提供家庭諮詢及支持。 8. 生涯輔導。	5156
各學院系所及導師	(視學生所屬院別)	1. 協助懷孕學生產前、後之課業及生活的幫助。 2. 關懷班級學生之互動因應。	