

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

97年2月12日訂定

104年08月28修正

111年6月28日性別平等教育委員會議討論

111年8月15日主管會報討論

111年8月26日校務會議通過

113年6月28日校務會議通過

- 一、本校為落實性別平等教育法第十五條規定，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、本要點適用對象為本校學生，所稱適用學生包括
 - (一)懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）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、主動依學籍、請假及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助學生完成學業。

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調查表（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單（附件二）之申請，或運用其他相關社會福利資源。

- 四、學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件三）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。

五、工作小組之組成、任務如下：

- (一) 組成：由校長擔任召集人，指派輔導主任擔任執行秘書，由輔導室設立單一窗口，必要時另指定發言人。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，並得邀請相關專業之校內外人士參與。校內分工表如附件四。
- (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。

3. 學校整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

六、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，並提升校園教職員工生及家長對適用學生採取同理、接納、關懷之正向態度，以積極保障適用學生之受教權，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) 學校應於相關課程、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) 學校不得以學生懷孕、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) 學校應修正學則、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，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。

(四) 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。

(五) 學校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。

七、適用學生如遭受學校歧視、不當處分，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，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。

八、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，應依規定確實辦理。

九、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，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

十、學校於輔導、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、學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，並於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

十二、本要點若有未盡事宜，依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

十三、本要點經學校校務會議討論通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	____歲
班級/ 系級		班別	<input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部 <input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____				
是否需學校協助？ <input type="checkbox"/> 1. 是 <input type="checkbox"/> 2. 否(限成年學生填選) <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____							
聯絡 電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生 狀態	<input type="checkbox"/> 1. 懷孕(懷孕週期：_____週) <input type="checkbox"/> 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) <input type="checkbox"/> 3. 育有子女 <input type="checkbox"/> 4. 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						
出生子女 安排	<input type="checkbox"/> 1. 單方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 3. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 4. 出養 <input type="checkbox"/> 5. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 6. 其他安排：_____						
就學 概況	<input type="checkbox"/> 1. 繼續就學 <input type="checkbox"/> 2. 請假 <input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間： 年 月 日至年 月 日)						
二、學生需求(可複選)：							
<input type="checkbox"/> 1. 彈性辦理休假							
<input type="checkbox"/> 2. 彈性處理成績考核							
<input type="checkbox"/> 3. 保留入學資格							
<input type="checkbox"/> 4. 延長修業期限							
<input type="checkbox"/> 5. 申請休學期間不計入休學年限							

<input type="checkbox"/> 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源			
<input type="checkbox"/> 9. 其他需求(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 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、未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介單

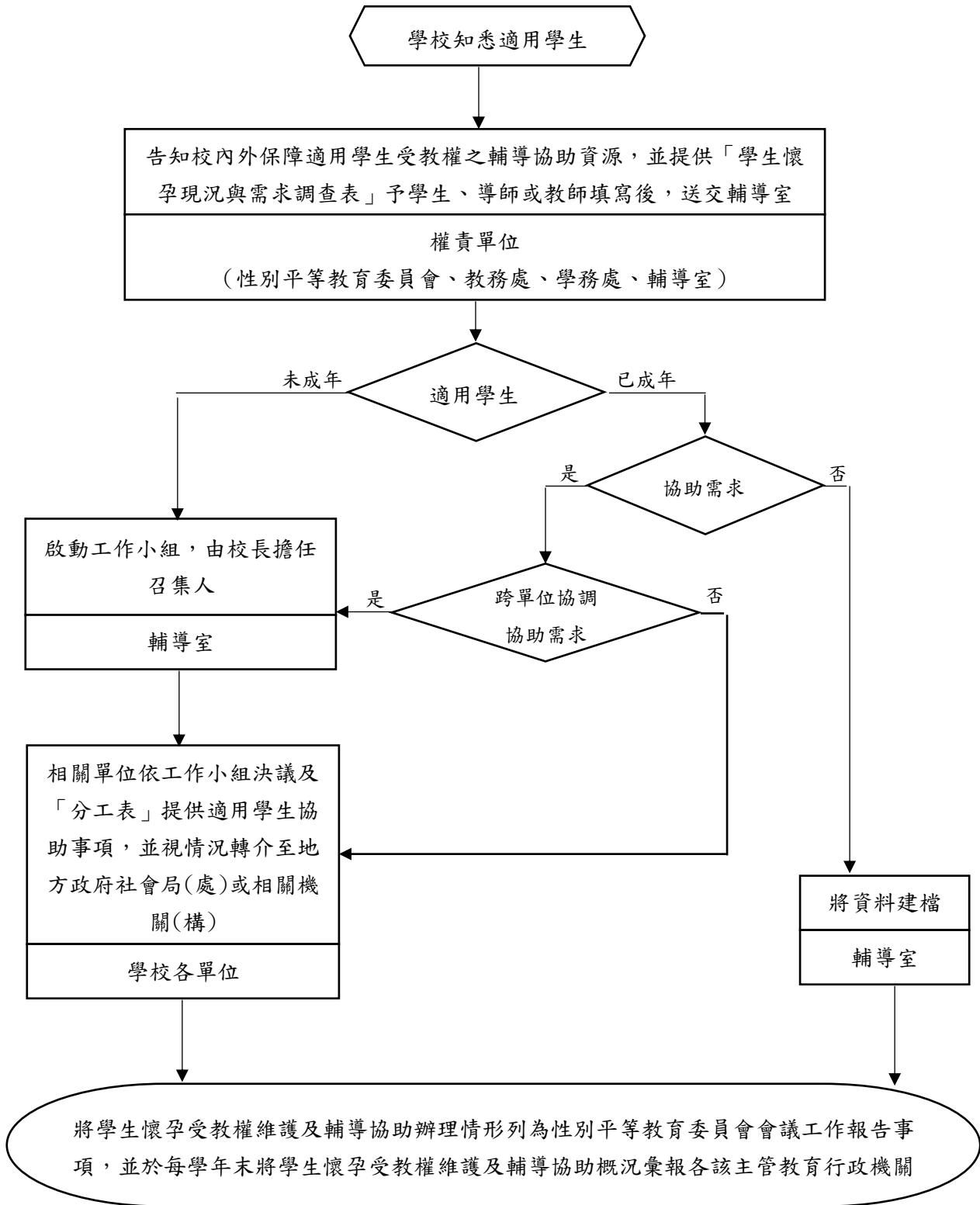
轉介單位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個案基本資料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日				
	問題摘要					
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 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>■請填具本表單後，傳真至所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務窗口工作人員，欲查詢窗口工作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 https://257085.sfaa.gov.tw/ 下載。</p> <p>■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。</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流程



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。

附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

相關行政單位			
單位	人員	進修部人員	負責項目
教務處	教學組長	教學組長	彈性處理學生上課、定期考事宜，協助完成學制內之課程。
	課務組長		彈性處理學生重補修事宜，協助完成學制內之課程。
	註冊組長	註冊組長	1. 彈性處理成績考核。 2. 彈性處理學生補考事宜。 3. 辦理入學資格保留、延長修業期限、休學期間不計入休學年限等事項。
	設備組長		依學生身體狀況需求協助調整課桌椅尺寸。
學務處	訓育組長	學務組長 輔導教師	1. 辦理維護學生懷孕受教權及情感教育議題之學生宣導。 2. 依學生身體狀況需求協助教室安排。
	衛生組長	護理師	1. 視需要增購醫療設備器材。 2. 提供哺集乳室、哺集乳設施及冰箱。
	生輔組長	生輔組長	彈性處理學生請假事宜。
實習處	實習組長	教學組長 各科主任	彈性處理學生實習課程事宜，協助完成學制內之課程。
輔導室	輔導主任		綜理協調懷孕學生事件事務工作。
	輔導主任 輔導教師	輔導教師	辦理情感教育、維護學生懷孕受教權之家長及教職員宣導
總務處	庶務組		提供無障礙學習環境，如停車設施、廁所。
輔導單位			
單位	人員	進修部人員	負責項目
輔導室	輔導教師	輔導老師	1. 了解學生懷孕現況與需求。 2. 提供學生個別輔導、諮詢及生涯規劃輔導。 3. 提供學生家庭諮詢、支持及協助。 4. 建立懷孕受教權維護及輔導紀錄，並依專業倫理妥善保存管理資料。 5. 視需求召開個案會議，擬定及修正輔導計畫。 6. 視需求提供班級輔導。 7. 轉介社會局及其他社福機構，連結校外資源以協助學生醫療、安置、托育、家庭教育、諮商等需求。
學務處	導師	導師	1. 協助學生反應懷孕現況與需求。 2. 提供學生及家長諮詢與支持。 3. 視需求提供班級輔導。
	護理師	護理師	提供孕程保健／嬰幼兒保育／孕程及產後照護／預防再發生非預期性懷孕等諮詢。